

SLUŽBENI GLASNIK

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

2010.

BROJ: 9 - Godina XVIII.

Koprivnica, 25. kolovoza 2010.

ISSN 1333-6398

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

20.

Na temelju članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda ("Narodne novine" broj 73/97. i 174/04) i članka 36. Statuta Koprivničko - križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije" broj 8/09. i 12/09), Župan Koprivničko - križevačke županije 23. kolovoza 2010. donio je

ZAKLJUČAK

o proglašenju elementarne nepogode na dijelu područja Koprivničko - križevačke županije

I.

Proglašava se elementarna nepogoda na dijelu područja Koprivničko - križevačke županije, za Grad Đurđevac zbog šteta nastalih kao posljedica olujnog nevremena praćenog tučom 13. kolovoza 2010. godine. Tuča i olujno nevrijeme uzrokovali su velike štete na poljoprivrednim kulturama, te poljoprivredni proizvođači nisu u mogućnosti sami sanirati nastalu štetu. Uslijed jakog olujnog nevremena praćenog tučom nastala je šteta na vinogradima i povrću.

II.

Procjenu štete od elementarnih nepogoda izvršiti će Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za Grad Đurđevac, te istu dostaviti Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Koprivničko - križevačke županije, koje će izvršiti procjenu štete za navedeno područje.

III.

U postupku procjene neophodno je koristiti se Metodologijom za procjenu štete od elementarnih nepogoda ("Narodne novine" broj 96/98).

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko - križevačke županije".

KLASA: 920-11/10-01/15
URBROJ: 2137/01-05/03-10-2
Koprivnica, 23. kolovoza 2010.

ŽUPAN:

Darko Koren, ing. građ., v.r.

AKTI STRUČNE SLUŽBE

1.

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o prihvatanju Sporazuma u suradnji u institucionalnoj, gospodarskoj, obrazovnoj i kulturnoj djelatnosti između regija Qarkut Fieri, Republika Albanija i Koprivničko-križevačke županije, Republika Hrvatske koja je objavljena u »Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije« broj 7. od 8. srpnja 2010., te se daje

ISPRAVAK

Prva oznaka navedena u KLASI, brojka : "310" zamjenjuje se brojkom: "910".

KLASA: 910-01/10-01/8
URBROJ: 2137/1-02/04-10-8
Koprivnica, 24. kolovoza 2010.

TAJNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE:

Zdravko Lovreković, dipl. iur., v. r.

OPĆINA GOLA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

9.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08) i članka 31. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

1. Prihoda i primitaka u svoti 11.983.500,00 kuna,
2. Rashoda i izdataka u svoti 11.983.500,00 kuna".

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

"Prihodi i primici te rashodi i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni su u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja za 2010. godinu kako slijedi:

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA Općine Gola za 2010. godinu

U Proračunu Općine Gola za 2010. godinu ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 18/09) članak 1. mijenja se i glasi: "Proračun Općine Gola za 2010. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoji se od:

A) PRIHODI I PRIMICI

Broj računa	Naziv računa	Plan 2010.	Više-manje	Novi plan
	UKUPNO PRIHODI	11.667.500,00	359.000,00	11.983.500,00
	6 PRIHODI	11.655.500,00	127.946,00	11.740.446,00
	61 PRIHODI OD POREZA	1.033.000,00		1.033.000,00
611	Porez i prirez na dohodak	950.000,00		950.000,00
613	Porez na imovinu	40.000,00		40.000,00
614	Porezi na robu i usluge	43.000,00		43.000,00
	63 POMOĆI IZ PRORAČUNA	5.173.000,00	732.820,00	5.862.820,00
633	Pomoći iz proračuna	5.130.000,00	732.820,00	5.862.820,00
	64 PRIHODI OD IMOVINE	4.758.500,00	-659.874,00	4.098.626,00
641	Prihodi od kamata	5.000,00	2.000,00	7.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	4.753.500,00	-661.874,00	4.091.626,00
	65 PRIHODI OD ADMINISTRATIV.PRISTOJBI I PO POSEBNIM PROPISIMA	691.000,00	55.000,00	746.000,00
651	Prihod od državni pristojbi	0,00	3.000,00	3.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	691.000,00	52.000,00	743.000,00
	8 PRIMICI OD OTPLATA DANIH ZAJMOVA	12.000,00	13.000,00	25.000,00
	81 PRIMLJENE OTPLATE DANIH ZAJMOVA	12.000,00	13.000,00	25.000,00
812	Povrat učeničkih i studentskih kredita	12.000,00	13.000,00	25.000,00
	9 VLASTITI IZVORI	0,00	218.054,00	218.054,00
	92 Rezultati poslovanja	0,00	218.054,00	218.054,00
922	Višak prihoda-prenesena sredstva iz 2009.godine	0,00	218.054,00	218.054,00

B) RASHODI I IZDACI

Broj računa	Naziv računa	Plan 2010.	Više-manje	Novi plan
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	18.124.500,00	359.000,00	11.983.500,00
	3 RASHODI POSLOVANJA	4.655.000,00	54.000,00	4.709.000,00
	31 Rashodi za zaposlene	565.000,00	46.000,00	611.000,00
311	Plaće	470.000,00	40.000,00	510.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00		20.000,00
313	Doprinosi na plaće	75.000,00	6.000,00	81.000,00
	32 Materijalni rashodi	1.765.000,00	-113.000,00	1.652.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	91.000,00		91.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	257.000,00	29.000,00	286.000,00
323	Rashodi za usluge	1.089.000,00	-129.000,00	960.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	328.000,00	-13.000,00	315.000,00

34 Financijski rashodi	20.000,00		20.000,00
343 Ostali financijski rashodi	20.000,00		20.000,00
35 Subvencije	520.000,00	27.000,00	547.000,00
352 Subvencije u poljoprivredi	520.000,00	27.000,00	547.000,00
36 Pomoći dane u inozem. i unutar opće države	710.000,00	45.000,00	755.000,00
363 Pomoći unutar opće države	710.000,00	45.000,00	755.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	259.000,00	31.000,00	290.000,00
372 Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	259.000,00	31.000,00	290.000,00
38 Ostali rashodi	816.000,00		
381 Tekuće donacije	636.000,00	30.000,00	666.000,00
382 Kapitalne donacije	80.000,00		80.000,00
383 Kazne penali i naknade štete	20.000,00	10.000,00	30.000,00
385 Izvanredni rashodi	80.000,00	-22.000,00	58.000,00
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJ. IMOVINE	13.110.000,00	285.000,00	6.895.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	40.000,00		40.000,00
411 Materijalna imovina-prirodna bogatstva	40.000,00		40.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugot. Imovine	6.570.000,00	285.000,00	6.855.000,00
421 Građevinski objekti	13.000.000,00	300.000,00	6.800.000,00
422 Postrojenja i oprema	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
5 IZDACI ZA FINANC.IMOVINU	359.500,00	20.000,00	320.000,00
51 Izdaci za dane zajmove	300.000,00	20.000,00	320.000,00
512 Izdaci za dane zajmove neprofit. organizac. građanima i kućanstvima	300.000,00	20.000,00	320.000,00
53 Izdaci za dionice i udjele u glavnici	59.500		59.500
532 Dionice i udjeli u glav.trgovačkih društava	59.500,00		59.500,00

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

"Ukupni rashodi i izdaci Proračuna u svoti 11.983.500,00 kuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i posebnim namjenama, prema tekućim i razvojnim programima u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

Rač. Plan	Vrsta rashoda	Plan 2010.	Više-manje	Novi plan
	RASHODI POSEBNI DIO			
	SVEUKUPNO RASHODI	18.124.500,00	359.000,00	11.983.500,00
	Razdjel 01-Izvršna i predstavnička tijela	1.683.000,00	16.000,00	1.699.000,00
	Glava 1-Općinsko vijeće	410.000,00	-22.000,00	388.000,00
	PROGRAM RADA OPĆINSKOG VIJEĆA	410.000,00	-22.000,00	388.000,00
	3 RASHODI POSLOVANJA	410.000,00	-22.000,00	388.000,00
	32 Materijalni rashodi	310.000,00	-10.000,00	300.000,00
	323 Rashodi za usluge	20.000,00		20.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslov.	290.000,00	-10.000,00	280.000,00
	38 Ostali rashodi	100.000,00	-12.000,00	88.000,00
	383 Kazne, penali i naknade štete	20.000,00	10.000,00	30.000,00
	385 Izvanredni rashodi	80.000,00	-22.000,00	58.000,00
	Glava 2-Jedinstveni upravni odjel	1.273.000,00	38.000,00	1.311.000,00
	PROGRAM RADA JEDINST.UPRAV.ODJELA	1.273.000,00	38.000,00	1.311.000,00
	3 RASHODI POSLOVANJA	1.203.000,00	53.000,00	1.256.000,00
	31 Rashodi za zaposlene	565.000,00	46.000,00	611.000,00
	311 Plaće	470.000,00	40.000,00	510.000,00
	312 Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00		20.000,00
	313 Doprinosi na plaće	75.000,00	6.000,00	81.000,00

32 Materijalni rashodi	618.000,00	7.000,00	625.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	91.000,00		91.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	125.000,00	9.000,00	134.000,00
323 Rashodi za usluge	379.000,00	1.000,00	380.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23.000,00	-3.000,00	20.000,00
34 Financijski izdaci	20.000,00		20.000,00
343 Ostali financ.izdaci	20.000,00		20.000,00
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANC.	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
42 Rashodi za nabavu proizved.dugot.imov.	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
422 Uredski namještaj i oprema	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
Razdjel 02 Društvene djelatnosti	2.059.500,00	126.000,00	2.185.500,00
Glava 1 Civilna zaštita	15.000,00		15.000,00
PROGRAM RADA CIVILNE ZAŠTITE	15.000,00		15.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	15.000,00		15.000,00
32 Materijalni rashodi	15.000,00		15.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00		15.000,00
Glava 2 Kultura	110.000,00		110.000,00
PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	110.000,00		110.000,00
Aktivnost: Kulturne akcije i manifestacije	110.000,00		110.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	110.000,00		110.000,00
38 Ostali rashodi	110.000,00		110.000,00
381 Tekuće donacije	110.000,00		110.000,00
Glava 3 Šport	266.000,00	15.000,00	281.000,00
PROGRAM JAVNIH POTREBA U ŠPORTU	266.000,00	15.000,00	281.000,00
Aktivnost: Šport i rekreacija	266.000,00	15.000,00	281.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	266.000,00	15.000,00	281.000,00
38 Ostali rashodi	266.000,00	15.000,00	281.000,00
381 Tekuće donacije	266.000,00	15.000,00	281.000,00
Glava 4 Predškolski odgoj	550.000,00		550.000,00
PROGRAM POTREBA PREDŠKOL. ODGOJA	550.000,00		550.000,00
Aktivnost: Dječji vrtić «Vrapčić»	550.000,00		550.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	550.000,00		550.000,00
36 Pomoći dane unutar opće države	550.000,00		550.000,00
363 Pomoći dane unutar opće države	550.000,00		550.000,00
Glava 5-Osnovno školstvo	160.000,00	45.000,00	205.000,00
PROGRAM POTREBA ŠKOLSKOG	160.000,00	45.000,00	205.000,00
Aktivnost: Osnovna škola Gola	160.000,00	45.000,00	205.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	160.000,00	45.000,00	205.000,00
36 Pomoći dane unutar opće države	160.000,00	45.000,00	205.000,00
363 Pomoći unutar opće države	160.000,00	45.000,00	205.000,00
Glava 6-Ostale društvene djelatnosti	699.500,00	35.000,00	734.500,00
PROGRAM POTREBA OSTALIH DRUŠT. DJELATNOSTI	699.500,00	35.000,00	734.500,00
Aktivnost: Ostale društvene djelatnosti	340.000,00	15.000,00	355.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	340.000,00	15.000,00	355.000,00
38 Ostali rashodi	340.000,00	15.000,00	355.000,00
381 Tekuće donacije	260.000,00	15.000,00	275.000,00
382 Kapitalna donacija	80.000,00		80.000,00
Aktivnost: Učenički i student.kredit	300.000,00	20.000,00	320.000,00
5 IZDACI ZA FINANC.IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	300.000,00	20.000,00	320.000,00
51 Izdaci za dane zajmove	300.000,00	20.000,00	320.000,00
512 Izdaci za dane zajmove neprofit.organizac. građanima i kućanstvima	300.000,00	20.000,00	320.000,00

Aktivnost: Dionice i udjeli u trgovač.društvima	59.500,00		59.500,00
5 IZDACI ZA FINAN:IMOVINU	59.500,00		59.500,00
53 Izdaci za dionice i udjele u glavnici	59.500,00		59.500,00
532 Dionice i udjeli u glav.trgov.društ.u jav.sektoru	59.500,00		529.500,00
Glava 7-Socijalna skrb	259.000,00	31.000,00	290.000,00
PROGRAM POTREBA U	259.000,00	31.000,00	290.000,00
SOCIJALNOJ SKRBI			
Aktivnost: Socijalna skrb	259.000,00	31.000,00	290.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	259.000,00	31.000,00	290.000,00
37 Naknade građanima i kućanst. i druge nakn.	259.000,00	31.000,00	290.000,00
372 Ostale naknade građan.i kućanst.iz prorač.	259.000,00	31.000,00	290.000,00
Razdjel 03-Gospodarstvo i komunal. djelat.	14.382.000,00	217.000,00	8.099.000,00
Glava 1-Komunalna infrastruktura	14.382.000,00	217.000,00	8.099.000,00
PROGRAM ODRŽAVANJA I IZGRADNJE	14.382.000,00	217.000,00	8.099.000,00
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			
Aktivnost: Tekuće održav.javnih površ.i groblja	62.000,00		62.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	62.000,00		62.000,00
32 Materijalni rashodi	62.000,00		62.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	12.000,00		12.000,00
323 Usluge tekućeg i invest.održavanja	50.000,00		50.000,00
Aktivnost: Održav.nerazvrst.cesta i polj.puteva	530.000,00	-150.000,00	380.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	530.000,00	-150.000,00	380.000,00
32 Materijalni rashodi	530.000,00	-150.000,00	380.000,00
323 Rashodi za usluge	530.000,00	-150.000,00	380.000,00
Aktivnost: Redovno održav.i potroš.javne rasvj.	230.000,00	40.000,00	270.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	230.000,00	40.000,00	270.000,00
32 Materijalni rashodi	230.000,00	40.000,00	270.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	120.000,00	20.000,00	140.000,00
323 Rashodi za usluge	110.000,00	20.000,00	130.000,00
Aktivnost: Subvencije u poljoprivredi	520.000,00	27.000,00	547.000,00
3 RASHODI POSLOVANJA	520.000,00	27.000,00	547.000,00
35 Subvencije	520.000,00	27.000,00	547.000,00
352 Subvencije u poljoprivredi	520.000,00	27.000,00	547.000,00
Aktivnost: Kapitalni projekti	13.040.000,00	300.000,00	6.840.000,00
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	13.040.000,00	300.000,00	6.840.000,00
41 RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVED.IMOVINE	40.000,00		4.000,00
411 Materijalna imovina -prirod.bogat.	40.000,00		40.000,00
42 Rashodi za proizved.nefinanc.imovinu	13.000.000,00	300.000,00	6.800.000,00
421 Građevinski objekti	13.000.000,00	300.000,00	6.800.000,00
III. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA			
UKUPNO PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA	6.610.000,00	285.000,00	6.895.000,00
Razdjel 01-Jedinstveni upravni odjel	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
Glava 2-Jedinstveni upravni odjel	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
Kapitalni projekt	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
422 Uredska oprema	70.000,00	-15.000,00	55.000,00
Razdjel 03-Gospodarstvo i komunalna djelatnost	6.540.000,00	300.000,00	6.840.000,00
Glava 1-Komunalna infrastruktura	6.540.000,00	300.000,00	6.840.000,00
Kapitalni projekt-zemljište za nogometno igral.	40.000,00		40.000,00
411 Zemljište	40.000,00		40.000,00
Kapitalni projekt-športska dvorana	6.500.000,00		6.500.000,00
421 Športska dvorana	6.500.000,00		6.500.000,00
Kapitalni projekt-nerazvrstane ceste	0,00	300.000,00	300.000,00
421 Nerazvrstane ceste	0,00	300.000,00	300.000,00

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 400-08/09-01/01
URBROJ: 2137/06-10-3
Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

10.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 31. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije" broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

ODLUKU**o ustrojstvu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gola****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o ustrojstvu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Jedinistveni upravni odjel), te druga pitanja značajna za njegov rad.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Članak 2.**

Jedinistveni upravni odjel obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Gola (u daljnjem tekstu: Općina) kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to:

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i šport, briga i odgoj djece predškolske dobi, osnovno školstvo, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udruga građana,
- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,

- poslove iz djelatnosti prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada prijedloga izvješća o stanju u prostoru, izrada prijedloga programa za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova vezanih uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine i to: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta),

- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Poreznoj upravi, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinistvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinistvenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive, poslovi javne nabave radova, roba i usluga,

- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Gola (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te općinski načelnik Općine Gola (u daljnjem tekstu: općinski načelnik), priprema i dostava donijetih akata za objavu,

- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku,

- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,

- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,

- druge poslove koje odredi Općinsko vijeće i općinski načelnik iz djelokruga rada Općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM**Članak 3.**

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinistvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Radom Jedinštenog upravnog odjela upravlja pročelnik, kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Upravne i stručne poslove u Jedinštenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne i prateće poslove obavljaju namještenici.

Članak 5.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinštenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegova djelokruga.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju službenika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedinštenog upravnog odjela, te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Članak 6.

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela u sljedećim slučajevima:

1. kada pročelnik to sam zatraži,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 7.

Jedinštveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika, radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Jedinštveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Članak 8.

Općinski načelnik godišnjim planom prijama u službu utvrđuje popunjenost radnih mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu, te planira zapošljavanje potrebnog broja službenika i namještenika na slobodna radna mjesta.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Članak 9.**

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinštenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

Jedinštveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg samoupravnog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku i Općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.

Plaće službenika i namještenika uređuju se posebnim aktima u skladu sa zakonom.

Ostala prava i obveze iz rada i na osnovi rada službenika i namještenika uređuju se Kolektivnim ugovorom kojeg, po pribavljenoj suglasnosti Općinskog vijeća potpisuje općinski načelnik s odgovarajućim sindikatом.

Do zaključenja Kolektivnog ugovora iz stavka 4. ovoga članka, službenici i namještenici ostvaruju svoja prava na način i po mjerilima i kriterijima po kojima ta prava ostvaruju državni službenici i namještenici.

V. SREDSTVA ZA RAD**Članak 10.**

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Gola, na osnovi složenosti programa rada za tekuću godinu i opsegu poslova i zadataka.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**Članak 11.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5 /02).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE GOLA**

KLASA: 023-01/10-01/03
 URBROJ: 2137/06-10-1
 Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

11.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09. i 79/09) i članka 31. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

PROGRAM
o izmjenama i dopuni Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini

I.

U Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 18/09) (u daljnjem tekstu: Program), točka III. mijenja se i glasi:

„Programiranje poslova gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te nabava opreme i predviđeni troškovi, utvrđuju se zajednički za pripremu zemljišta za izgradnju komunalnih objekata i uređaja, kao i za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, ishoda građevinske dozvole, nadzor, nepredviđenih troškova i drugoga, te za nabavu kapitalnih sredstava (izgradnja) prema vrstama za pojedine objekte.

1. Nerazvrstane ceste -izgradnja (asfaltiranje)	nerazvrstanih cesta 300.000,00 kuna.
--	---

Ukupno: 300.000,00 kuna“.

II.

U točki V. podtočki 1. brojka «530.000,00» zamjenjuje se brojkom «150.000,00».

U istoj točki dodaje se podtočka 2. koja glasi:
 „ 2. Iz Državnog proračuna 150.000,00 kuna.“

III.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 363-01/09-01/07
 URBROJ: 2137/06-10-2
 Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

12.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09. i 79/09) i članka 31. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

PROGRAM
o izmjenama Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini

I.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 18/09) (u daljnjem tekstu: Program), u točki II. podtočki 4. brojka: "530.000,00" zamjenjuje se brojkom: "380.000,00".

U istoj točki podtočki 6. brojka: "110.000,00" zamjenjuje se brojkom: "120.000,00".

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 363-01/09-01/08
 URBROJ: 2137/06-10-2
 Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

13.

Na temelju članka 5. i 7. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01, 103/03, 44/06. i 79/07) i članka 31. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

PROGRAM
o izmjeni Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Gola u 2010. godini

I.

U Programu javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Gola u 2010. godini («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 18/09) (u daljnjem tekstu: Program), točka IV. mijenja se i glasi:

„Za javne potrebe iz točke II. ovog Programa osiguravaju se sredstva u Proračunu Općine Gola za 2010. godinu u ukupnoj svoti 290.000,00 kuna, a raspoređuju se:

- za naknade građanima i kućanstvima 120.000,00 kuna,
- za pomoć invalidima i hendikepiranim osobama 10.000,00 kuna,
- za provođenje akcija Gradskog društva Crvenog križa Koprivnica 7.000,00 kuna,
- za smještaj djece određenih kategorija u dječjim vrtićima 25.000,00 kuna,
- za darove djeci povodom Dana svetog Nikole 30.000,00 kuna,
- za sufinanciranje prehrane određenih kategorija učenika u školskoj kuhinji 45.000,00 kuna,
- za provođenje Programa pomoć u kući starijim osobama (troškovi gerontodomaćice) 53.000,00 kuna.“.

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 550-01/09-01/54
URBROJ: 2137/06-10-2
Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

14.

Na temelju članka 76. Zakona o športu («Narodne novine» broj 71/06. i 150/08) i članka 31. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

PROGRAM
o izmjenama Programa javnih potreba u športu
na području Općine Gola u 2010. godini

I.

U Programu javnih potreba u športu na području Općine Gola u 2010. godini («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 18/09) (u daljnjem tekstu: Program) u točki III. brojka „266.000,00“ zamjenjuje se brojkom „281.000,00“.

U istoj točki podtočki 2. brojka „65.000,00“ zamjenjuje se brojkom „80.000,00“.

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 620-01/09-01/16
URBROJ: 2137/06-10-2
Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

15.

Na temelju članka 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08. i 92/10) i članka 31. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Gola na 13. sjednici održanoj 9. kolovoza 2010. donijelo je

PROGRAM
o izmjenama Programa javnih potreba u
osnovnom školstvu
na području Općine Gola u 2010. godini

I.

U Programu javnih potreba u osnovnom školstvu na području Općine Gola u 2010. godini („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/09) (u daljnjem tekstu: Program) u točki IV. podtočki 1. brojka „160.000,00“ zamjenjuje se brojkom „205.000,00“.

U istoj točki podtočki 2. alineji 1. brojka „1.062.000,00“ zamjenjuje se brojkom „670.126,00“.

U istoj točki istoj podtočki alineji 2. brojka „4.438.000,00“ zamjenjuje se brojkom „4.829.874,00“.

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 602-01/09-01/08
URBROJ: 2137/06-10-2
Gola, 9. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:
Marijan Vedriš, v. r.

OPĆINA KALINOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

6.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 32. Statuta Općine Kalinovac ("Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije" broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 9. sjednici održanoj 14. kolovoza 2010. donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kalinovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), te druga pitanja značajna za njegov rad.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 2.

Jedinštveni upravni odjel obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Općina) kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to:

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i šport, briga i odgoj djece predškolske dobi, osnovno školstvo, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udruga građana,

- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,

- poslove iz djelatnosti prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada prijedloga izvješća o stanju u prostoru, izrada prijedloga programa za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova vezanih uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta),

- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Poreznoj upravi, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinštenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive, poslovi javne nabave radova, roba i usluga,

- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica općinskog vijeća Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te općinski načelnik Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik), priprema i dostava donijetih akata za objavu,

- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku,

- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,

- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,

- druge poslove koje odredi Općinsko vijeće i općinski načelnik iz djelokruga rada općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinštenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Radom Jedinštenog upravnog odjela upravlja pročelnik, kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Upravne i stručne poslove u Jedinštenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne i prateće poslove obavljaju namještenici.

Članak 5.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegova djelokruga.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju službenika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedinstvenog upravnog odjela, te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Članak 6.

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u sljedećim slučajevima:

1. kada pročelnik to sam zatraži,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen iz razloga navedenih u stavku 1. Ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analize, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika, radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Članka 8.

Općinski načelnik godišnjim planom prijama u službu utvrđuje popunjenost radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu, te planira zapošljavanje potrebnog broja službenika i namještenika na slobodna radna mjesta.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg samoupravnog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku i Općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.

Plaće službenika i namještenika uređuju se posebnim aktima u skladu sa zakonom.

Ostala prava i obveze iz rada i na osnovi rada službenika i namještenika uređuju se Kolektivnim ugovorom kojeg, po pribavljenoj suglasnosti Općinskog vijeća potpisuje općinski načelnik s odgovarajućim sindikatom.

Do zaključenja Kolektivnog ugovora iz stavka 4. ovoga članka, službenici i namještenici ostvaruju svoja prava temeljem Pravilnika o radu Općine Kalinovac kojeg uz suglasnost Općinskog vijeća donosi općinski načelnik.

V. SREDSTVA ZA RAD

Članak 10.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Kalinovac, na osnovi složenosti programa rada za tekuću godinu i opsegu poslova i zadataka.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 11.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 5/03).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALINOVAC

KLASA: 023-01/10-01/02

URBROJ: 2137/21-10-1

Kalinovac, 14. kolovoza 2010.

PREDSJEDNIK:

Mirko Kovačev, dipl. ing. šum., v. r.

OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Bregi («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09) Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 9. sjednici održanoj 29. lipnja 2010. donijelo je

Članak 1.

U Proračunu Općine Koprivnički Bregi za 2010. godinu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 19/09) članak 1. mijenja se i glasi: „Proračun Općine Koprivnički Bregi za 2010. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoji se od:

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI ZA 2010. GODINU

A) RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI (klasa 6)	6.900.000,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE (klasa 7)	2.000,00
RASHODI (klasa 3)	2.739.574,59
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU (klasa 4)	4.045.000,00
RAZLIKA – /VIŠAK/	117.425,41

B) MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA

Za pokriće iz prijašnjeg razdoblja	85.225,41
------------------------------------	-----------

C) RAČUN ZADUŽENJA I FINANCIRANJA

PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE (klasa 8)	-
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMA (klasa 5)	32.200,00
NETO ZADUŽENJE/ FINANCIRANJE	-32.200,00

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

Prihodi i primici Proračuna, te rashodi i izdaci po skupinama, podskupinama i odjeljcima utvrđuju se u Računu prihoda i primitaka, rashoda i izdataka za 2010. godinu kako slijedi:

A) PRIHODI I PRIMICI

BROJ KONTA	Izvor financiranja	VRSTA PRIHODA	PLAN ZA 2010. GODINU	VIŠE-MANJE	NOVI PLAN
		SVEUKUPNO PRIHODI	7.302.000,00	-400.000,00	6.902.000,00
6		PRIHODI	7.300.000,00	-400.000,00	6.900.000,00
61		PRIHODI OD POREZA	1.843.000,00	-7.000,00	1.836.000,00
611	01	Porez i prirrez na dohodak	1.705.000,00	-	1.705.000,00
613	01	Porez na imovinu	100.000,00	-	100.000,00
614	01	Porez na robu i usluge	38.000,00	-7.000,00	31.000,00
63		POMOĆI	3.946.000,00	-400.000,00	3.546.000,00

633 04	Pomoći iz proračuna	3.946.000,00	-400.000,00	3.546.000,00
64	PRIHODI OD IMOVINE	502.000,00	-	502.000,00
641 01	Prihodi od financijske imovine	10.000,00	-	10.000,00
642 06	Prihodi od nefinancijske imovine	492.000,00	-	492.000,00
65	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJB I PO POSEBNIM PROPISIMA	1.009.000,00	-	1.009.000,00
652 03	Prihodi po posebnim propisima	1.009.000,00	-	1.009.000,00
66	OSTALI PRIHODI		7.000,00	7.000,00
663 05	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države		7.000,00	7.000,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.000,00	-	2.000,00
72 06	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.000,00	-	2.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	2.000,00	-	2.000,00

B) RASHODI I IZDACI - OPĆI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA	PLAN ZA 2010. GODINU	VIŠE-MANJE	NOVI PLAN
	SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI	7.302.000,00	-485.225,41	6.816.774,59
3	RASHODI POSLOVANJA	2.437.000,00	302.574,59	2.739.574,59
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	253.500,00	-	253.500,00
311	Plaće	210.000,00	-	210.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.500,00	-	7.500,00
313	Doprinosi na plaće	36.000,00	-	36.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	1.163.500,00	197.574,59	1.361.074,59
321	Naknade troškova zaposlenima	26.000,00	-	26.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	143.000,00	17.000,00	160.000,00
323	Rashodi za usluge	612.500,00	183.074,59	795.574,59
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	382.000,00	-2.500,00	379.500,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	11.000,00	-	11.000,00
343	Ostali financijski rashodi	11.000,00	-	11.000,00
35	SUBVENCije	17.000,00	-	17.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	17.000,00	-	17.000,00
36	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	350.000,00	105.000,00	455.000,00
363	Pomoći unutar opće države	350.000,00	105.000,00	455.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	351.000,00	-	351.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	351.000,00	-	351.000,00
38	OSTALI RASHODI	291.000,00	-	291.000,00
381	Tekuće donacije	271.000,00	-	271.000,00
385	Izvanredni rashodi	20.000,00	-	20.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.865.000,00	-820.000,00	4.045.000,00
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	100.000,00	-70.000,00	30.000,00
411	Materijalna imovina – prirodna bogatstva	100.000,00	-70.000,00	30.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	4.315.000,00	-650.000,00	3.665.000,00

421	Građevinski objekti	4.200.000,00	-650.000,00	3.550.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	-	10.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	105.000,00	-	105.000,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	450.000,00	-100.000,00	350.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	450.000,00	-100.000,00	350.000,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA		32.200,00	32.200,00
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici		32.200,00	32.200,00
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (dokapitalizacija Glasa Podravine)		32.200,00	32.200,00

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Ukupni rashodi i izdaci u svoti 6.816.774,59 kuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna, kako slijedi:

RASHODI I IZDACI – POSEBNI DIO PRORAČUNA

BROJ KONTA	Izvor financiranja	VRSTA RASHOD	PLAN ZA 2010. GODINU	VIŠE-MANJE	NOVI PLAN
		SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI	7.302.000,00	-485.225,41	6.816.774,59
		RAZDJEL 001– IZVRŠNA I PREDSTAVNIČKA TIJELA	406.000,00	46.200,00	452.200,00
		GLAVA 00101 – IZVRŠNA I PREDSTAVNIČKA TIJELA	406.000,00	46.200,00	452.200,00
		Funkcijska klasifikacija: 01 – Opće javne usluge			
		Program 01: Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave	395.000,00	46.200,00	441.200,00
		AKTIVNIST: Predstavnička i izvršna tijela	275.000,00	-	275.000,00
3		RASHODI POSLOVANJA	275.000,00	-	275.000,00
32		MATERIJALNI RASHODI	250.000,00	-	250.000,00
329 01		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	250.000,00	-	250.000,00
3291		Naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela, povjerenstava i slično	225.000,00	-	225.000,00
3293		Reprezentacija	25.000,00	-	25.000,00
38		OSTALI RASHODI	25.000,00	-	25.000,00
381 01		Tekuće donacije	25.000,00	-	25.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu - sponzorstva	25.000,00	-	25.000,00
		AKTIVNOST: Lokalni izbori u mjesnoj samoupravi			
		MJESNI ODBORI	70.000,00	-	70.000,00
3		Rashodi poslovanja	70.000,00	-	70.000,00
32		Materijalni rashodi	70.000,00	-	70.000,00
329 01		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	-	70.000,00
3291		Ostale i slične naknade za rad-izbori	70.000,00	-	70.000,00
		AKTIVNOST: Tekuća rezerva proračuna	20.000,00	-	20.000,00
3		Rashodi poslovanja	20.000,00	-	20.000,00
38		Ostali rashodi	20.000,00	-	20.000,00
385 01		Izvanredni rashodi	20.000,00	-	20.000,00
3851		Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	20.000,00	-	20.000,00

	AKTIVNOST: Promidžba i informiranje			
		30.000,00	14.000,00	44.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	14.000,00	44.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	14.000,00	44.000,00
323 01	Rashodi za usluge	30.000,00	14.000,00	44.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja – Glasilo Općine	20.000,00	14.000,00	34.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.000,00	-	10.000,00
	AKTIVNOST:Dokapitalizacij Glasa Podravine		32.200,00	32.200,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i Otplate zajmova		32.200,00	32.200,00
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici		32.200,00	32.200,00
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru		32.200,00	32.200,00
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru		32.200,00	32.200,00
	Program 02: Program političkih stranaka	11.000,00	-	11.000,00
	AKTIVNOST:Osnovne funkcije stranaka	11.000,00	-	11.000,00
3	Rashodi poslovanja	11.000,00	-	11.000,00
38	Ostali rashodi	11.000,00	-	11.000,00
381 01	Tekuće donacije	11.000,00	-	11.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	11.000,00	-	11.000,00
	RAZDJEL 002– JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	6.896.000,00	-531.425,41	6.364.574,59
	GLAVA 00201: JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	593.500,00	47.874,59	641.374,59
	Funkcijska klasifikacija: 01 – Opće javne usluge			
	Program 01: Rad jedinstvenog upravnog odjela	593.500,00	47.874,59	641.374,59
	AKTIVNOST:Administrativno, tehničko i stručno osoblje	588.500,00	47.874,59	636.374,59
3	RASHODI POSLOVANJA	588.500,00	47.874,59	636.374,59
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	253.500,00	-	253.500,00
311 01	Plaće	210.000,00	-	210.000,00
3111	Plaće za redovan rad	210.000,00	-	210.000,00
312 01	Ostali rashodi za zaposlene	7.500,00	-	7.500,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	7.500,00	-	7.500,00
313 01	Doprinosi na plaće	36.000,00	-	36.000,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	32.000,00	-	32.000,00
3133	Doprinos za zapošljavanje	4.000,00	-	4.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	324.000,00	47.874,59	371.874,59
321 01	Naknade troškova zaposlenima	26.000,00	-	26.000,00
3211	Dnevnice za službeni put u zemlji	2.000,00	-	2.000,00
3211	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	2.000,00	-	2.000,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	16.000,00	-	16.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.000,00	-	6.000,00
322 01	Rashodi za materijal i energiju	73.000,00	17.000,00	90.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	25.000,00	-3.000,00	22.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	-	5.000,00
323 01	Rashodi za usluge	206.000,00	28.374,59	234.374,59

3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	16.000,00	6.000,00	22.000,00
3232	Usluge tekućeg investicijskog održavanja postrojenja i opreme	5.000,00	20.000,00	25.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	20.000,00	-	20.000,00
3234	Komunalne usluge	61.000,00	2.600,00	63.600,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	6.000,00	-	6.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	73.000,00	-225,41	72.774,59
3238	Računalne usluge	10.000,00	-	10.000,00
3239	Ostale usluge	15.000,00	-	15.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	19.000,00	2.500,00	21.500,00
3292	Premije osiguranja	6.000,00	2.500,00	8.500,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	13.000,00	-	13.000,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	11.000,00	-	11.000,00
343 01	Ostali financijski rashodi	11.000,00	-	11.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.000,00	-	9.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000,00	-	2.000,00
	AKTIVNOST: ulaganja u računalne programe	5.000,00	-	5.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.000,00	-	5.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	5.000,00	-	5.000,00
426 01	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000,00	-	5.000,00
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	-	5.000,00
	GLAVA 00202: KULTURA	67.000,00	-	67.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 08 –			
	Rekreacija, kultura i religija			
	01 Program javnih potreba u kulturi	67.000,00	-	67.000,00
	AKTIVNOST:Djelatnost kulturno-umjetničkih udruga	67.000,00	-	67.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	67.000,00	-	67.000,00
38	OSTALI RASHODI	67.000,00	-	67.000,00
381 01	Tekuće donacije	67.000,00	-	67.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	67.000,00	-	67.000,00
	GLAVA 00203: ŠPORT	90.000,00	-	90.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 08			
	Rekreacija, kultura i religija			
	Program 01:Rad sportskih udruga	90.000,00	-	90.000,00
	AKTIVNOST: redovna djelatnost sportskih udruga	90.000,00	-	90.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	-	90.000,00
381 01	Tekuće donacije	90.000,00	-	90.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	90.000,00	-	90.000,00
	GLAVA 00204: OSTALE DRUŠTVENE DJELATNOSTI	28.000,00	-	28.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 08			
	Rekreacija, kultura i religija			
	AKTIVNOST: Donacije vjerskim zajednicama	20.000,00	-	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	-	20.000,00
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	-	20.000,00
381 01	Tekuće donacije	20.000,00	-	20.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	-	20.000,00
	AKTIVNOST: Donacije ostalim društvenim zajednicama i organizacijama	8.000,00	-	8.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	8.000,00	-	8.000,00
38	OSTALI RASHODI	8.000,00	-	8.000,00
381 01	Tekuće donacije	8.000,00	-	8.000,00

	GLAVA 00205: VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	75.000,00	-	75.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 03 Javni red i sigurnost			
	Program 01: Zaštita od požara i civilna zaštita	75.000,00	-	75.000,00
	AKTIVNOST: Djelatnost DVD-a	55.000,00	-	55.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	55.000,00	-	55.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	-	5.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	-	5.000,00
3291	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	5.000,00	-	5.000,00
38	OSTALI RASHODI	50.000,00	-	50.000,00
381 01	Tekuće donacije	50.000,00	-	50.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	50.000,00	-	50.000,00
	AKTIVNOST: Razvoj civilne zaštite	20.000,00	-	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	-	10.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	10.000,00	-	10.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi	10.000,00	-	10.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi – Civilna zaštita	10.000,00	-	10.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	10.000,00	-	10.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	-	10.000,00
422 01	Postrojenja i oprema	10.000,00	-	10.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00	-	10.000,00
	GLAVA 00206: PREDŠKOLSKI ODGOJ I OSNOVNO OBRAZOVANJE	503.000,00	-20.000,00	483.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 09 Obrazovanje			
	Program 01: Potrebe predškolskog odgoja	331.000,00	-20.000,00	311.000,00
	AKTIVNOST: Predškolski odgoj- odgojno osoblje	171.000,00	-20.000,00	151.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	51.000,00	100.000,00	151.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	51.000,00	-	51.000,00
323 01,03	Rashodi za usluge	45.000,00	-	45.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge – ugovor o djelu	45.000,00	-	45.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanje	6.000,00	-	6.000,00
3299	Pomagala za potrebe predškolskog odgoja	6.000,00	-	6.000,00
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE		100.000,00	100.000,00
363 06	Pomoći dane unutar opće države		100.000,00	100.000,00
3632	Kapitalne pomoći unutar opće države- projektna dokumentacija za dogradnju škole i vrtića		100.000,00	100.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	120.000,00	-120.000,00	-
41	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	-70.000,00	-
411 04,06	Materijalna imovina – prirodna bogatstva	70.000,00	-70.000,00	-
4111	Zemljište – za vrtić	70.000,00	-70.000,00	-
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	-50.000,00	-
421 06	Građevinski objekti	50.000,00	-50.000,00	-
4212	Poslovni objekti-projektna dokumentacija za gradnju vrtića	50.000,00	-50.000,00	-

	AKTIVNOST: Sufinanciranje boravka djece u vrtiću	160.000,00	-	160.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	160.000,00	-	160.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVINA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	160.000,00	-	160.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00	-	160.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	160.000,00	-	160.000,00
	Program 02: Javne potrebe u osnovnom školstvu	172.000,00	-	172.000,00
	AKTIVNOST: Eko-škola	5.000,00	-5.000,00	-
3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	-5.000,00	-
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	-5.000,00	-
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	-5.000,00	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	-5.000,00	-
	AKTIVNOST: Akcija „Sigurno u prometu“	2.000,00	-	2.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	-	2.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	-	2.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	-	2.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	-	2.000,00
	AKTIVNOST: Darivanje povodom blagdana Sv. Nikole	15.000,00	-	15.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	-	15.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	-	15.000,00
329 01	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	-	15.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja- darovi povodom „Nikolinja“	15.000,00	-	15.000,00
	AKTIVNOST: Sufinanciranje troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji	30.000,00	-	30.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	-	30.000,00
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	30.000,00	-	30.000,00
363 01	Pomoći dane unutar opće države	30.000,00	-	30.000,00
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	30.000,00	-	30.000,00
	AKTIVNOST: Sufinanciranje školskih i vanškolskih aktivnosti-OŠ Koprivnički Bregi	20.000,00	5.000,00	25.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	5.000,00	25.000,00
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	20.000,00	5.000,00	25.000,00
363 01	Pomoći dane unutar opće države	20.000,00	5.000,00	25.000,00
	AKTIVNOST: kupnja zemljišta za potrebe školskog igrališta-OŠ Koprivnički Bregi	100.000,00	-	100.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	-	100.000,00
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	100.000,00	-	100.000,00
363 03	Pomoći dane unutar opće države	100.000,00	-	100.000,00
3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	100.000,00	-	100.000,00
	GLAVA 00207: SOCIJALNA SKRBJ Funkcijska klasifikacija: 10 Socijalna zaštita	191.000,00	-	191.000,00
	Program 01: Program potreba u socijalnoj skrbi	191.000,00	-	191.000,00
	AKTIVNOST: Stipendije	20.000,00	-	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	-	20.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	-	20.000,00

372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	-	20.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	-	20.000,00
	AKTIVNOST:Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima	20.000,00	-	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	-	20.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	-	20.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	-	20.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	-	20.000,00
	AKTIVNOST:Pomoć za novorođenče	50.000,00	-	50.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	-	50.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	50.000,00	-	50.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	-	50.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	50.000,00	-	50.000,00
	AKTIVNOST: Pomoć za ogrjev	40.000,00	-	40.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	-	40.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	40.000,00	-	40.000,00
372 04	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000,00	-	40.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	40.000,00	-	40.000,00
	AKTIVNOST: Pomoć u slučaju elementarnih nepogoda	10.000,00	-	10.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	-	10.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	10.000,00	-	10.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	-	10.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	10.000,00	-	10.000,00
	AKTIVNOST:pomoć i njega u kući	16.000,00	-	16.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	16.000,00	-	16.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	16.000,00	-	16.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	16.000,00	-	16.000,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	16.000,00	-	16.000,00
	AKTIVNOST: Ostale pomoći socijalno ugroženim obiteljima i pojedincima u naravi	35.000,00	-	35.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	-	35.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	35.000,00	-	35.000,00
372 01	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	35.000,00	-	35.000,00
3722	Ostale naknade iz proračuna u naravi	35.000,00	-	35.000,00
	GLAVA 00208: GOSPODARSTVO	17.000,00	-	17.000,00

	Funkcijska klasifikacija: 04			
	Ekonomski poslovi			
	Program 01: Poljoprivreda	17.000,00	-	17.000,00
	AKTIVNOST: Razvoj poljoprivrede	17.000,00	-	17.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	17.000,00	-	17.000,00
35	SUBVENCIJE	17.000,00	-	17.000,00
352 01	Subvencije trgovačkim društvima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	17.000,00	-	17.000,00
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	17.000,00	-	17.000,00
	GLAVA 00209: KOMUNALNE DJELATNOSTI	5.031.500,00	-559.300,00	4.472.200,00
	Funkcijska klasifikacija: 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice			
	Program 01: Održavanje komunalne infrastrukture	431.500,00	140.700,00	572.200,00
	AKTIVNOST: Tekuće i investicijsko održavanje zgrada	50.000,00	-	50.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	-	50.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	-	50.000,00
323 01,03	Rashodi za usluge	50.000,00	-	50.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	-	50.000,00
	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje parka i zelenih površina	18.500,00	3.000,00	21.500,00
3	RASHODI POSLOVANJA	18.500,00	3.000,00	21.500,00
32	MATERIJALNI RASHODI	18.500,00	3.000,00	21.500,00
323 01,03	Rashodi za usluge	18.500,00	3.000,00	21.500,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	18.500,00	3.000,00	21.500,00
	AKTIVNOST: Održavanje i proširenje groblja	70.000,00	-	70.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	-	40.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	40.000,00	-	40.000,00
323 01,03	Rashodi za usluge	40.000,00	-	40.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	40.000,00	-	40.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	30.000,00	-	30.000,00
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	30.000,00	-	30.000,00
411 03	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	30.000,00	-	30.000,00
4111	Zemljište – proširenje groblja u Glogovcu	30.000,00	-	30.000,00
	AKTIVNOST: Održavanje cesta i poljskih puteva	120.000,00	100.000,00	220.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	120.000,00	100.000,00	220.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	120.000,00	100.000,00	220.000,00
323 01,03	Rashodi za usluge	120.000,00	100.000,00	220.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	120.000,00	100.000,00	220.000,00
	AKTIVNOST: Javna rasvjeta	120.000,00	25.000,00	145.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	120.000,00	25.000,00	145.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	120.000,00	25.000,00	145.000,00
322 01,03	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	-	70.000,00
3223	Energija	70.000,00	-	70.000,00
323 03	Rashodi za usluge	50.000,00	25.000,00	75.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	25.000,00	75.000,00

	AKTIVNOST: Zbrinjavanje krupnog otpada	20.000,00	-	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	-	20.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	-	20.000,00
323 01	Rashodi za usluge	20.000,00	-	20.000,00
3234	Komunalne usluge	20.000,00	-	20.000,00
	AKTIVNOST: Zbrinjavanje staklene ambalaže	5.000,00	-	5.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	-	5.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	-	5.000,00
323 03	Rashodi za usluge	5.000,00	-	5.000,00
3234	Komunalne usluge	5.000,00	-	5.000,00
	AKTIVNOST: Deratizacija cijelog područja općine	28.000,00	-	28.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	28.000,00	-	28.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	28.000,00	-	28.000,00
323 01,03	Rashodi poslovanja	28.000,00	-	28.000,00
3234	Komunalne usluge	28.000,00	-	28.000,00
	AKTIVNOST: Sanacija divljih deponija		12.700,00	12.700,00
3	RASHODI POSLOVANJA		12.700,00	12.700,00
32	MATERIJALNI RASHODI		12.700,00	12.700,00
323 03	Rashodi za usluge		12.700,00	12.700,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		12.700,00	12.700,00
	Program 02: Izgradnja komunalne infrastrukture	4.600.000,00	-700.000,00	3.900.000,00
	AKTIVNOST: Izgradnja kanalizacije u naselju Glogovac	3.150.000,00		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.150.000,00	-	3.150.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	3.150.000,00	-	3.150.000,00
421 03,04	Građevinski objekti	3.150.000,00	-	3.150.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	3.150.000,00	-	3.150.000,00
	AKTIVNOST: Adaptacija društvenog doma u Koprivničkim Bregima	250.000,00	-100.000,00	150.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	250.000,00	-100.000,00	150.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	250.000,00	-100.000,00	150.000,00
451 03,06	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	250.000,00	-100.000,00	150.000,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	250.000,00	-100.000,00	150.000,00
	AKTIVNOST: Dodatna ulaganja-ostale zgrade	200.000,00	-	200.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	-	200.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	-	200.000,00
451 01,03	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000,00	-	200.000,00
	AKTIVNOST: Modernizacija i obnova cesta	800.000,00	-500.000,00	300.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	800.000,00	-500.000,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	800.000,00	-500.000,00	300.000,00
421 04,06	Građevinski objekti	800.000,00	-500.000,00	300.000,00
4213	Ceste željeznice i sl.građ.objekti	800.000,00	-500.000,00	300.000,00

	AKTIVNOST: Pješačko-biciklistička staza	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
421 01,03	Građevinski objekti	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
4213	Ceste, željeznice i sl.građ.objekti-projektna dokumentacija pješačko-biciklističke staze	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
	GLAVA 00210 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	300.000,00	-	300.000,00
	Funkcijska klasifikacija: 06 Usluge unapređenja stanovanja u zajednice			
	AKTIVNOST: Izmjene i dopune prostornog plana	100.000,00	-	100.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	-	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-	100.000,00
426 04	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	-	100.000,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	-	100.000,00
	AKTIVNOST: Obnova rudnika u Glogovcu	200.000,00	-	200.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	-	200.000,00
36	Pomoći dane unutar opće države	200.000,00	-	200.000,00
363 01,04	Pomoći unutar opće države	200.000,00	-	200.000,00
3632	Kapitalne pomoći unutar opće države – sufinanciranje projektne dokumentacije obnove rudnika u Glogovcu	200.000,00	-	200.000,00

PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA

Broj Računa Izvor financiranja	Vrsta rashoda i izdataka	Plan za 2010	Plan za 2011	Plan za 2012
	UKUPNO PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA	3.650.000	4.300.000	3.800.000
	RAZDJEL 002- Jedinствeni upravni odjel	3.650.000	4.300.000	3.800.000
	GLAVA 00206: Predškolski odgoj i osnovno obrazovanje	100.000	500.000	500.000
	PROGRAM 01: Potrebe predškolskog odgoja			
3632 01,03	Kapitalne pomoći -projektna dokumentacija i gradnja dj. vrtića i dogradnja škole (nosilac investicije O.Š.)	100.000	500.000	500.000
	GLAVA 00209- Komunalne djelatnosti	3.550.000	3.800.000	3.300.000
	PROGRAM 02: Izgradnja komunalne infrastrukture			

		Izgradnja kanalizacije u naselju Glogovac			
4214	03,04	Ostali građevinski objekti-gradnja kanalizacije	3.150.000	3.000.000	3.000.000
4213	04,06	Modernizacija i obnova cesta Modernizacija cesta na području općine	300.000	500.000	
4213	01,03	Izgradnja pješačko biciklističkih staza Projektna dokumentacija i gradnja pješačko-biciklističkih staza	100.000	300.000	300.000

Članak 4.

Ove izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 400-08/10-01/01
URBROJ: 2137/08-10-1
Koprivnički Bregi, 29. lipnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Darko Sobota, v.r.**

9.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09. i 79/09) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Bregi («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 9. sjednici održanoj 29. lipnja 2010. donijelo je

**PROGRAM
o izmjenama Programa održavanja komunalne
infrastrukture na području
Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini**

I.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 19/09), (u daljnjem tekstu: Program) u točki II. podtočki B. brojka «120.000,00» zamjenjuje se brojkom «220.000,00», u točki II. podtočki D. brojka «120.000,00» zamjenjuje se brojkom «145.000,00».

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 363-05/10-01/01
URBROJ: 2137/08-10-1
Koprivnički Bregi, 29. lipnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Darko Sobota, v.r.**

10.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09. i 79/09) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Bregi («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 9. sjednici održanoj 29. lipnja 2010. donijelo je

**PROGRAM
o izmjenama Programa gradnje objekata i uređaja
komunalne infrastrukture
na području Općine Koprivnički Bregi u 2010.
godini**

I.

U Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 19/09), (u daljnjem tekstu: Program) točka III. mijenja se i glasi:

«Programiranje poslova gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te nabava opreme i predviđeni troškovi utvrđuju se zajednički za pripremu zemljišta za izgradnju komunalnih objekata i uređaja i to: rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, ishođenja građevinskih dozvola, nadzor, nepredviđeni troškovi i drugo te nabava kapitalnih sredstava (izgradnja) prema vrstama za pojedine objekte:

1. Odvodnja otpadnih voda
 - 1.1. Kanalizacija u naselju Glogovac
3.150.000,00 kuna,
2. Izgradnja objekata
 - 2.1. Modernizacija i obnova cesta na području Općine
400.000,00 kuna,
 - 2.2. Projektna dokumentacija za gradnju pješačko-biciklističke staze
100.000,00 kuna,

Ukupno: 3.650.000,00 kuna.».

II.

Točka IV. mijenja se i glasi:

«Za financiranje ostvarivanja ovog Programa prema procjenjenim troškovima utvrđuju se financijska sredstva prema izvorima u sljedećim svotama:

- | | | |
|----|---|----------------------------|
| 1. | Prihodi od naknada za priključenje na sustav komunalne infrastrukture | 700.000,00 kuna, |
| 2. | Iz Proračuna Koprivničko-križevačke županije | 450.000,00 kuna, |
| 3. | Iz državnog Proračuna-Ministarstvo regionalnog razvoja | 2.100.000,00 kuna, |
| 4. | Fond za regionalni razvoj | 400.000,00 kuna, |
| | Ukupno: | 3.650.000,00 kuna.» |

III.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 363-05/10-01/01

URBROJ: 2137/08-10-2

Koprivnički Bregi, 29. lipnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Darko Sobota, v.r.**

11.

Na temelju članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine» broj 10/97. i 107/07) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Bregi («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 9. sjednici održanoj 29. lipnja 2010. donijelo je

**OPĆINA LEGRAD
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

23.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Legrad na 14. sjednici održanoj 29. srpnja 2010. donijelo je

**RJEŠENJE
o izboru potpredsjednika
Općinskog vijeća Općine Legrad**

I.

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Legrad bira se:

PROGRAM

o izmjeni Programa javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini

I.

U Programu javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 19/09), (u daljnjem tekstu: Program) točka IV. mijenja se i glasi:

«Sredstva za javne potrebe u točki II. ovog Programa osiguravaju se u svoti 311.000,00 kuna i to za:

Sufinanciranje boravka djece u dječjim vrtićima u svoti 160.000,00 kuna,

Ugovor o djelu za Program Male škole i Dječje igraonice) u svoti 45.000,00 kuna,

Projektnu dokumentaciju za gradnju dječjeg vrtića u sklopu Osnovne škole u Koprivničkim Bregima u svoti 100.000,00 kuna,

Nabavu pomagala za potrebe provođenja Programa Male škole u svoti 6.000,00 kuna.».

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 601-01/10-01/01

URBROJ: 2137/08-10-1

Koprivnički Bregi, 29. lipnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Darko Sobota, v.r.**

VLADIMIR SABOLIĆ iz LEGRADA, SDP-HNS.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 080-01/10-01/01

URBROJ: 2137/10-10-5

Legrad, 29. srpnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Ivica Gabaj v.r.**

24.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Legrad na 14. sjednici održanoj 29. srpnja 2010. donijelo je

RJEŠENJE
o izboru predsjednika
Odbora za suradnju s vjerskim zajednicama i
udrugama građana
Općinskog vijeća Općine Legrad

I.

Za predsjednika Odbora za suradnju s vjerskim zajednicama i udrugama građana Općinskog vijeća Općine Legrad bira se:

DRAGUTIN MATOŠ iz Legrada, SDP-HNS.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 080-01/10-01/01
URBROJ: 2137/10-10-6
Legrad, 29. srpnja 2010.

PREDSJEDNIK:
Ivica Gabaj v.r.

25.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Legrad na 14. sjednici održanoj 29. srpnja 2010. donijelo je

RJEŠENJE
o izboru člana
Mandatne komisije Općinskog vijeća
Općine Legrad

I.

Za člana Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Legrad bira se:

DRAGUTIN MATOŠ iz Legrada, SDP-HNS.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 080-01/10-01/01
URBROJ: 2137/10-10-7
Legrad, 29. srpnja 2010.

PREDSJEDNIK:
Ivica Gabaj v.r.

OPĆINA NOVO VIRJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

17.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 30. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 8. sjednici održanoj 23. srpnja 2010. donijelo je

ODLUKU
o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela
Općine Novo Virje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), te druga pitanja značajna za njegov rad.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 2.

Jedinštveni upravni odjel obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Općina) kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to:

- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i šport, briga i odgoj djece predškolske dobi, osnovno školstvo, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udruga građana,
- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,

- poslove iz djelatnosti prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada prijedloga izvješća o stanju u prostoru, izrada prijedloga programa za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova vezanih uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta),

- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza po povjerenih Poreznoj upravi, obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje evidencija o imovini Općine,

- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine), nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive, poslovi javne nabave radova, roba i usluga,

- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica općinskog vijeća Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te općinski načelnik Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: općinski načelnik), priprema i dostava donijetih akata za objavu,

- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku,

- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i općinskog načelnika,

- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,

- druge poslove koje odredi Općinsko vijeće i općinski načelnik iz djelokruga rada općine.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinstvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik, kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Upravne i stručne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne i prateće poslove obavljaju namještenici.

Članak 5.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegova djelokruga.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju službenika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Jedinstvenog upravnog odjela, te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Članak 6.

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u sljedećim slučajevima:

1. kada pročelnik to sam zatraži,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,

3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća ili općinskog načelnika ili postupa protivno njima,

4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen iz razloga navedenih u stavku 1. Ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika, radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Članka 8.

Općinski načelnik godišnjim planom prijama u službu utvrđuje popunjenost radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu, te planira zapošljavanje potrebnog broja službenika i namještenika na slobodna radna mjesta.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinostvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

Jedinostveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg samoupravnog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku i Općinskom vijeću za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.

Plaće službenika i namještenika uređuju se posebnim aktima u skladu sa zakonom.

Ostala prava i obveze iz rada i na osnovi rada službenika i namještenika uređuju se Kolektivnim ugovorom kojeg, po pribavljenoj suglasnosti Općinskog vijeća potpisuje općinski načelnik s odgovarajućim sindikatom.

Do zaključenja Kolektivnog ugovora iz stavka 4. ovoga članka, službenici i namještenici ostvaruju svoja prava na način i po mjerilima i kriterijima po kojima ta prava ostvaruju državni službenici i namještenici.

V. SREDSTVA ZA RAD

Članak 10.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Novo Virje, na osnovi složenosti programa rada za tekuću godinu i opsegu poslova i zadataka.

VII. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5 /2003).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 023-01/10-01/04
URBROJ: 2137/22-10-1
Novo Virje, 23. srpnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Ivan Baruškin, v. r.**

18.

Na temelju članka 9. stavka 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" broj 174/04, 79/07. i 38/09), članka 10. stavka 1. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine" broj 40/08. i 44/08) i članka 30. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 8. sjednici održanoj 23. srpnja 2010. donijelo je

**RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju člana
Stožera zaštite i spašavanja Općine Novo Virje**

I.

Davor Kovačev, bivši načelnik Policijske postaje Đurđevac, razrješuje se dužnosti člana Stožera zaštite i spašavanja Općine Novo Virje.

II.

Krunoslav Karas, načelnik Policijske postaje Đurđevac, imenuje se za člana Stožera zaštite i spašavanja Općine Novo Virje.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 810-01/10-01/03
URBROJ: 2137/22-10-2
Novo Virje, 23. srpnja 2010.

**PREDSJEDNIK:
Ivan Baruškin, v. r.**

19.

Na temelju članka 35 b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 30. Statuta Općine Novo Virje («Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije» broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 8. sjednici održanoj 23. srpnja 2010. donijelo je

**ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu
općinskog načelnika Općine Novo Virje za 2010.
godinu za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja
2010. godine**

I.

Prihvaća se Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika Općine Novo Virje za 2010. godinu za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVO VIRJE

KLASA: 023-01/10-01/06
URBROJ: 2137/22-10-2
Novo Virje, 23. srpnja 2010.

PREDSJEDNIK:
Ivan Baruškin, v. r.

20.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08) i članka 30. Statuta Općine Novo Virje («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 8. sjednici održanoj 23. srpnja 2010. donijelo je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Novo Virje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Općina) i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) «odličan» - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) «vrlo dobar» - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,

c) «dobar» - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,

d) «zadovoljava» - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,

e) «ne zadovoljava» - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove i svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.d. zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.e. nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.c. dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj

jedinici u kojoj je raspoređen.

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.b. vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.c. dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova.

3.e. nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora.

4.b. vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora.

4.c. dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora.

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova njegove stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

4.e. nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove

odsutnog službenika/namještenika.

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika/namještenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadležnog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno.

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno.

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan.

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan.

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova.

8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova.

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova.

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative.

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.d. zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.e. nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Samostalnost

2.a. odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.b. vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.c. dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.d. zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.e. nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. odlična inicijativnost – u obavljanju poslova

potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad.

3.b. vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta.

3.c. dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad.

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad.

3.e. nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora.

4.b. vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora.

4.c. dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora.

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

4.e. nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu i u većem dijelu izvan zadanih rokova, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne

odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadležnog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima.

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima.

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima.

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima.

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-I. za službenike i na obrascu oznake O-Ia. za namještenike koji se nalaze u pravitku i čine sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

- a) «odličan», ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
- b) «vrlo dobar», ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova,
- c) «dobar», ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
- d) «zadovoljava», ako je zbroj postignutih bodova

službenika i namještenika od 22 do 35 bodova, e) «ne zadovoljava», ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Službenike i namještenike ocjenjuje se svake godine najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 8.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel) ocjenjuje službenike i namještenike.

Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

Članak 9.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, odnosno općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće ostvariti, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku. Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O-II., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE NOVO VIRJE**

Novo Virje, 23. srpnja 2010.

KLASA: 023-01/10-01/05
URBROJ: 2137/22-10-1**PREDSJEDNIK:
Ivan Baruškin, v. r.****OPĆINA RASINJA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****6.**

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Rasinja («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Rasinja na 12. sjednici održanoj 14. srpnja 2010. donijelo je

O D L U K U**o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog
načelnika
i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja**

Članak 1.

Odlukom o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: dužnosnici) koji dužnost obavljaju profesionalno, te druga materijalna prava.

Članak 2.

Plaću dužnosnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće iz članka 2. ove Odluke jednaka je osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika.

Članak 4.

Koeficijent za obračun plaće dužnosnicima utvrđuje se kako slijedi:

- općinski načelnik	3,50,
- zamjenici općinskog načelnika	1,00.

Članak 5.

Dužnosnik koji dužnost obavlja profesionalno druga prava iz radnog odnosa ostvaruje u skladu s općim propisima o radu, općim aktima Općine te drugim aktima koji se odnose na službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Općine, ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 6.

Rješenje o plaći kao i rješenja o drugim materijalnim pravima dužnosnika donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE RASINJA**KLASA: 120-01/10-01/01
URBROJ: 2137/13-10-1
Rasinja, 14. srpnja 2010.**PREDSJEDNIK:
Dušan Hunjadi, v. r.****7.**

Na temelju članka 6. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Rasinja («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Rasinja na 12. sjednici održanoj 14. srpnja 2010. donijelo je

O D L U K U**o naknadi za rad općinskog načelnika
i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja
koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog
odnosa**

Članak 1.

Odlukom o naknadi za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se visina naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: dužnosnici) koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 2.

Dužnosnik koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa ima pravo na naknadu za rad u bruto iznosu 40% umnoška koeficijenta za obračun plaće

dužnosnika koji odnosnu dužnost obavlja profesionalno i osnovice za izračun plaće.

Iznos iz stavka 1. ovoga članka smatra se ukupnim troškom kod obračuna za isplatu.

Članak 3.

Kada dužnosnik iz članka 1. ove Odluke odlazi na službeni put za potrebe Općine pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnica i troškova noćenja.

Troškovi noćenja priznaju se u visini stvarno plaćenih izdataka do visine cijene noćenja u hotelu kategoriziranom sa tri zvjezdice.

Visina dnevnice za službeno putovanje utvrđuje se u visini dnevnice koju Vlada Republike Hrvatske propisuje za korisnike koji se financiraju iz Državnog proračuna.

Članak 4.

Rješenje o utvrđivanju naknade dužnosnika iz članka 1. ove Odluke donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi za rad općinskom načelniku Općine Rasinja KLASA: 022-01/01-01/02, URBROJ: 2137/13-01-1, od 18. srpnja 2001. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RASINJA

KLASA: 120-01/10-01/02

URBROJ: 2137/13-10-1

Rasinja, 14. srpnja 2010.

PREDSJEDNIK: Dušan Hunjadi, v. r.

8.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08) i članka 30. Statuta Općine Rasinja ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Rasinja na 12. sjednici održanoj 14. srpnja 2010. donijelo je

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rasinja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Općina) i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

a) "*odličan*" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,

b) "*vrlo dobar*" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,

c) "*dobar*" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,

d) "*zadovoljava*" – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,

e) "*ne zadovoljava*" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. *odlična stručnost* – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.b. *vrlo dobra stručnost* – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.c. *dobra stručnost* – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.d. *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.e. *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. *odlična kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.b. *vrlo dobra kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.c. *dobra kreativnost i samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.d. *zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost* – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

2.e. *nedovoljna kreativnost i samostalnost* – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.b. *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.c. *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova.

3.d. *zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova.

3.e. *nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. *odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora.

4.b. *vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora.

4.c. *dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na

kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora.

4.d. *zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova njegove stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

4.e. *nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika/namještenika.

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika/namještenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno.

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima,

a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno.

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan.

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan.

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova.

8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova.

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova.

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative.

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. *odlična stručnost* – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.b. *vrlo dobra stručnost* – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.c. *dobra stručnost* – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.d. *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.e. *nedovoljna stručnost* – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Samostalnost

2.a. *odlična samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.b. *vrlo dobra samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo

često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.c. *dobra samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.d. *zadovoljavajuća samostalnost* – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu.

2.e. *nedovoljna samostalnost* – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad.

3.b. *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta.

3.c. *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad.

3.d. *zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad.

3.e. *nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. *odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora.

4.b. *vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora.

4.c. *dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora.

4.d. *zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

4.e. *nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u

zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu i u većem dijelu izvan zadanih rokova, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika.

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija.

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima.

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima.

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima.

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima.

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-I. za službenike i na obrascu oznake O-Ia. za namještenike koji se nalaze u privitku i čine sastvani dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,

d) 3 boda,

e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 64 do 70 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 55 do 63 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 35 do 54 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 23 do 34 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 22 boda.

Članak 8.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: pročelnik). Pročelnika ocjenjuje općinski načelnik Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: općinski načelnik). Ocjenjivanje se vrši najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 9.

Pročelnik je dužan s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Općinski načelnik je dužan s ocjenom upoznati pročelnika do kraja veljače tekuće godine što pročelnik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati

da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik je dužan sačiniti skupno izvješće.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O – II., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitek 2.).

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RASINJA

KLASA: 023-05/10-01/01

URBROJ: 2137/05-10-1

Rasinja, 14. travnja 2010.

PREDSJEDNIK:
Dušan Hunjadi, v. r.

SADRŽAJ**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA****AKTI ŽUPANA**

20. Zaključak o proglašenju elementarne nepogode na dijelu područja Koprivničko-križevačke županije 728

AKTI STRUČNE SLUŽBE

1. Ispravak 728

**OPĆINA GOLA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

9. Izmjene i dopune Proračuna Općine Gola za 2010. godinu, 729
10. Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gola, 733
11. Program o izmjenama i dopuni Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini, 735
12. Program o izmjenama Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Gola u 2010. godini, 735
13. Program o izmjeni Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Gola, 735
14. Program o izmjeni Programa javnih potreba u športu na području Općine Gola, 736
15. Program o izmjeni Programa javnih potreba u osnovnom školstvu na području Općine Gola. 736

**OPĆINA KALINOVAC
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

6. Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalinovac. 737

**OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

8. Izmjene i dopune Proračuna Općine Koprivnički Bregi za 2010. godinu, 739
9. Program o izmjenama Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini, 750
10. Program o izmjenama Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini, 750
11. Program o izmjeni Programa javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Koprivnički Bregi u 2010. godini. 751

**OPĆINA LEGRAD
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

23. Rješenje o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Legrad, 751
24. Rješenje o izboru predsjednika Odbora za suradnju s vjerskim zajednicama i udrugama građana Općinskog vijeća Općine Legrad, 752
25. Rješenje o izboru člana Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Legrad. 752

**OPĆINA NOVO VIRJE
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

17. Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novo Virje, 752
18. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Stožera zaštite i spašavanja Općine Novo Virje, 754
19. Zaključak o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu općinskog načelnika Općine Novo Virje za 2010. godinu za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine, 754
20. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Novo Virje. 755

**OPĆINA RASINJA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

6. Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja, 759
7. Odluka o naknadi za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Rasinja koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa, 759
8. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Rasinja. 760

«**Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije**» je službeno glasilo Koprivničko-križevačke županije i općina: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Gornja Rijeka, Hlebine, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Molve, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Rasinja, Sokolovac, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Izdaje i tiska: Koprivničko-križevačka županija, Ulica Antuna Nemčića 5, Koprivnica.

Glavni i odgovorni urednik: Tajnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije, Zdravko Lovreković dipl. iur.

Telefon: (048) 658-250, telefaks (048) 622-584.

Uredništvo: Helena Matica Bukovčan, dipl. iur. i Verica Ujlaki dipl. inf.

Pretplata za 2010. godinu iznosi 360,00 kuna. Uplata se vrši na žiro-račun broj: 2386002-1800006000; poziv na broj: 21 7390– vaš OIB (pravne osobe), 22 7390– vaš OIB.

Oslobođeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavka 2. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

List izlazi prema potrebi, te se objavljuje na web stranici Koprivničko-križevačke županije: www.kckzz.hr.