



GLASNIK

OPĆINE NETRETIĆ

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

Broj

01

Godina

XXV

Netretić

01.03.2023.

Uprava i uredništvo
Netretić, tel. 804-425
fax 804-313

S A D R Ž A J :

OPĆINSKI NAČELNIK

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Ugovor o izradi Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri (Odluka) i izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri (UPU ili plan) | 1 |
| 2 | I. Izmjena Plana nabave Općine Netretić za 2023. godinu | 7 |
| 3 | II. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Netretić | 9 |

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

OPĆINSKI NAČELNIK

1

Općina Netretić, Netretić 3a, 47271 Netretić, OIB 80214224162, koju zastupa Načelnik Marijan Peretić - u daljnjem tekstu: **nositelj**,

SAJOMA d.o.o., Petrakovo Brdo 49/a, 47250 Duga Resa, OIB 77655493873, koje zastupa direktor Darko Butina - u daljnjem tekstu: **naručitelj, investitor**,

ADF d.o.o., M. Vrhovca 7, 47000 Karlovac, OIB 23158245732, koje zastupa direktor Vladimir Petrović, - u daljnjem tekstu: **izrađivač**,

zaključili su dana 20.02.2023. slijedeći

U G O V O R

o izradi Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri (Odluka) i izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri (UPU ili plan)

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno potvrđuju da je predmet ovog Ugovora izrada: Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri i Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja turističke zone Novigrad na Dobri (Glasnik Općine Netretić 01/19).

Obuhvat UPU-a je prostor površine 14,72 ha, koji je djelomično izgrađen.

OBVEZE NOSITELJA

Članak 2.

Nositelj se obvezuje da će radi izvršenja predmeta ugovora pobliže opisanog u članku 1. ovog ugovora:

- sudjelovati u izradi Odluke,
- dostaviti izrađivaču sve postojeće dokumente koji mogu imati utjecaja na definiranje Odluke, te omogućiti sve potrebne kontakte,
- temeljem odredbe članka 86. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), proslijediti Odluku Općinskom vijeću na donošenje,
- objaviti Odluku u službenom glasilu, mrežnim stranicama općine,
- dostaviti Odluku Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj,
- dostaviti Odluku javnopravnim tijelima određenim posebnim propisima koji moraju dati zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) za izradu UPU-a iz područja svog djelokruga, te drugim sudionicima koji će sudjelovati u izradi navedenog plana,
- izvršiti radnje definirane Odlukom o izradi navedenog plana,
- dostaviti nacrt prijedloga navedenog plana Načelniku općine kako bi on temeljem 95. Zakona, utvrdio prijedlog navedenog plana,
- organizirati i provesti postupak javne rasprave sukladno odredbama Zakona,

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

- izraditi, zajednički s voditeljem izrade navedenog plana, Izvješće o javnoj raspravi u rokovima određenim Zakonom,
- u suradnji sa stručnim izrađivačem izraditi nacrt konačnog prijedloga navedenog plana u skladu s prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima u Izvješću o javnoj raspravi,
- dostaviti Načelniku općine Izvješće o javnoj raspravi, i nacrt konačnog prijedloga navedenog plana kako bi ih on razmotrio i temeljem članka 105. Zakona, utvrdio konačni prijedlog navedenog plana,
- temeljem odredbe članka 106. Zakona prije upućivanja konačnog prijedloga navedenog plana Općinskom vijeću na donošenje, dostaviti sudionicima javne rasprave pisanu obavijest o tome s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvaćanja njihovih prijedloga i primjedbi,
- zajednički sa stručnim izrađivačem pripremiti konačni prijedlog Odluke o donošenju navedenog plana i proslijediti ga Općinskom vijeću na usvajanje,
- po izvršenoj objavi Odluka o donošenju plana, u Glasniku općine Netretić proslijediti navedeni plan s odlukama o donošenju najkasnije 15 dana od objave u Glasniku općine Netretić:
 - jedan (1) primjerak arhivi/pismohrani Općine Netretić,
 - jedan (1) primjerak Upravnom odjelu za prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoliša (Odsjek za prostorno uređenje i građenje, Ispostava Duga Resa);
 - jedan (1) primjerak Javnoj ustanovi "Zavodu za prostorno uređenje karlovačke županije" Karlovac,
 - jedan (1) primjerak Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine,
- omogućiti izrađivaču uvid u postojeću plansku dokumentaciju i dati relevantne podatke kojima raspolaže važne za izradu navedenog plana,
- pružiti potrebnu pomoć izrađivaču prilikom uvida u plansku dokumentaciju i u prikupljanju važećih dokumenata, lokacijskih i građevinskih dozvola, kod nadležnog upravnog tijela.

OBVEZE NARUČITELJA, INVESTITORA

Članak 3.

Naručitelj, investitor je **SAJOMA d.o.o.**, Petrakovo Brdo 23/a, 47250 Duga Resa.

Članak 4.

Naručitelj, investitor, obvezuje se u cjelosti financirati i platiti izrađivaču ugovorenu cijenu na način i u rokovima određenim ovim Ugovorom.

Naručitelj, investitor se obavezuje dostaviti izrađivaču, za izradu UPU-a:

- Podatke o postojećoj i planiranoj infrastrukturi u prostorima zahvata,
- Dokumentaciju prostora, studije, idejna rješenja, programe zahvata, lokacijske i građevne dozvole, rješenja o zadržavanju zgrada u prostoru, programe koji se odnose na prostore zahvata,
- Sve potrebne kontakte.

OBVEZE IZRAĐIVAČA

Članak 5.

Izrađivač se obvezuje izraditi navedeni plan sukladno odredbama Zakona, Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine RH" broj 106/98, 39/04, 45/04, 163/04), ostalim zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na izradu prostornih planova, normativima, standardima i pravilima struke, te uskladiti s dokumentima prostornog uređenja državne i područne (lokalne) razine, Odluci o izradi navedenog plana.

Izrađivač se obvezuje:

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

- izraditi Odluku o izradi navedenog plana sukladno odredbama Zakona,
- izraditi navedeni plan i pripremiti potrebnu dokumentaciju sukladno odredbama iz ovog Ugovora,
- surađivati s upravnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima koja osiguravaju podatke i dokumente iz svog djelokruga neophodne za izradu navedenog plana,
- javno izlagati prijedloge navedenog plana u postupku javne rasprave i u postupku usvajanja Odluke o donošenju navedenog plana na Općinskom vijeću Općine Netretić,
- izvršiti obradu primjedbi i prijedloga sa javne rasprave,
- sudjelovati u izradi izvješća o provedenim raspravama,
- izvršiti doradu navedenih planova ukoliko to bude potrebno po usvojenim primjedbama iprijedlozima sa javne rasprave,
- davati stručna tumačenja u postupku donošenja navedenog plana.

FAZE IZRADE PLANA I ROKOVI IZVRŠENJA

Članak 6.

Izrađivač se obvezuje ugovorene radove izvesti u slijedećim Etapama (fazama): Odluku možemo izraditi u roku od 20 dana od potpisivanja ugovora.

I. Etapa (faza) odnosi se na izradu nacrtu prijedloga navedenog Plana (po dobivanju podloga za izradu UPU-a) koju se izrađivač obvezuje dostaviti Načelniku općine u roku 60 dana od objave Odluke o izradi navedenog plana, uključujući rok u kojem nadležna tijela i osobe određene posebnim propisima i drugi sudionici u izradi mogu dostaviti zahtjeve, te provođenje jedne ili više (prethodnih) rasprava s nadležnim tijelima s javnim ovlastima;

II. Etapa (faza) odnosi se na izradu prijedloga navedenog Plana za provedbu javne rasprave, te objava javne rasprave, koju se izrađivač obvezuje dostaviti nositelju u roku od 15 dana računajući od dana utvrđivanja prijedloga navedenog Plana;

III. Etapa (faza) se odnosi na javni uvid i raspravu (uključujući rok za dostavu primjedbi);

IV. Etapa (faza) odnosi se na izradu Izvješća o javnoj raspravi,

V. Etapa (faza) odnosi se na izradu nacrtu konačnog prijedloga navedenog plana u skladu s prihvaćenim primjedbama u izvješću o javnoj raspravi u roku od 30 dana od prihvaćanja Izvješća o javnoj raspravi;

VI. Etapa (faza) odnosi se na izradu konačnog prijedloga navedenog plana, koju se izrađivač obvezuje dostaviti nositelju u roku od 15 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga navedenog plana,

VII. Etapa (faza) odnosi se na postupak elaboracije Plana nakon usvajanja u roku 15 dana.

Izrađivač se obvezuje izraditi navedeni plan i sudjelovati u ponovnoj javnoj raspravi, ako se za to steknu potrebni uvjeti.

Članak 7.

Ugovorne strane utvrđuju da će ukupni rok za izradu navedenog plana iznositi najviše 135 dana uz poštivanje Etapa (faza) određenih člankom 6. ovog Ugovora.

U rok iz prethodnog stavka ne ulazi vrijeme potrebno za: dobivanje potrebnih podloga i podataka, javne rasprave, izrade Izvješća o javnoj raspravi, dobivanja mišljenja, te usvajanja navedenog plana.

Postupak javne rasprave i javnog uvida (III. Etapa) u prijedlog navedenog plana će se provoditi u skladu sa Zakonom, u roku od 8 dana.

Izrada Izvješća o javnoj raspravi, u roku u skladu sa Zakonom.

CIJENA

Članak 8.

Ugovorne strane sporazumno određuju cijenu ugovorenih usluga iz članka 1. ovog Ugovora u iznosu od:

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

	5.308,00 €
+ PDV (25%)	1.327,00 €
SVEUKUPNO	6.635,00 € (šestisućaašestotinatridesetpeteura)

Cijenu iz stavka 1. ovog članka plaća naručitelj, investitor, na način i u rokovima određenim u članku 9. ovog Ugovora.

U navedenu cijenu nisu uključeni troškovi izrade dodatnih studija i analiza, kao ni troškovi priprema i provođenje postupka ocjene o potrebi strateške procjene prihvatljivosti za ekološku mrežu i na okoliš, koji će se provoditi u skladu sa Zakonima iz predmetnih oblasti.

U navedenu cijenu nisu uključeni troškovi izrade eventualna provedba potrebne strateške procjene, niti provedba glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu i na okoliš, niti izrada eventualno potrebne strateške studije.

Članak 9.

Naručitelj, investitor obvezuje se plaćati izrađivaču ugovorenu cijenu iz članka 8. ovog Ugovora prema slijedećoj dinamici,

- I. obrok u iznosu od 2.650,00 eura + PDV, po predaji Odluke o izradi UPU-a,
- II. obrok u iznosu od 1.600,00 eura + PDV, po predaji nacрта prijedloga plana,
- III. obrok u iznosu od 1.058,00 eura + PDV, po predaji usvojenog plana u ugovorenom broju primjeraka.

Izrađivač ispostavlja račun za pojedini obrok na ime naručitelja, investitora.

Sva plaćanja, naručitelj, investitor se obavezuje izvršiti u roku od 7 dana od dana predaje računa, na žiro-račun Izvršitelja IBAN broj: **HR3023600001102058249**.

Za zakašnjenje u rokovima isplate određenim u prethodnom stavku ovog članka naručitelj, investitor se obavezuje isplatiti izrađivaču zakonske zatezne kamate.

Članak 10.

Izrađivač se obavezuje izraditi izmijenjeni Prijedlog Plana i sudjelovati u ponovnoj javnoj raspravi, ako se za to steknu potrebni uvjeti predviđeni Zakonom. Za navedene aktivnosti Izrađivač će biti plaćen sukladno s osnovnom ugovornom dinamikom, u vrijednosti faze izrade navedenog plana (10% ugovorene cijene).

Ugovorne strane utvrđuju da ukupni rok za izradu izmijenjenog Prijedloga navedenog plana za ponovnu javnu raspravu može iznositi najviše 10 dana uz poštivanje faza određenih člankom 6. ovog Ugovora.

Postupak javne rasprave i javnog uvida u prijedlog izmijenjenog prijedloga navedenog plana će se provoditi u roku od najviše 8 dana.

U periodu izrade nacрта prijedloga Plana pretpostavlja se održavanje dva koordinativna sastanaka s predstavnicima jedinice lokalne samouprave, nositeljima javnih ovlasti i drugima.

Veći broj sastanaka biti će posebno vrednovan, što će biti regulirano dopunom Ugovora.

UGOVORNA KAZNA

Članak 11

U slučaju prekoračenja roka iz članka 6. ovog Ugovora uslijed krivnje izrađivača, izrađivač se obavezuje platiti naručitelju, investitoru 1‰ od cijene odnosno dijela elaborata za svaki dan neopravdanog kašnjenja, s time da ukupni iznos plaćanja naručitelju, investitoru ne može prijeći 5% od cijene odnosno dijela elaborata.

ODGOVORNOST ZA NEDOSTATKE

Članak 12.

Ukoliko se u postupku dobivanja suglasnosti, mišljenja nadležnog tijela iz članka 2. Ovog Ugovora uoče nedostaci koje je po traženju nadležnog tijela potrebno otkloniti ili se po

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

izvršenom usvajanju izmjene Plana uoče nedostaci od strane nadležnih tijela (inspekcije i drugih ovlaštenih tijela državne uprave), izrađivač se obvezuje o svom trošku izvršiti tražena usklađivanja sukladno traženju nadležnih državnih tijela.

BROJ PRIMJERAKA PLANA

Članak 13.

Izrađivač se obvezuje dovršen Plan dostaviti nositelju u pet (4) tiskana identična primjeraka (tekstualna obrazloženja i grafički dio), te na CD mediju u digitalnom zapisu.

Izrađivač se obvezuje nositelju za potrebne konzultacije, javni uvid odnosno realizaciju pojedinih faza iz Ugovora dostaviti:

- za utvrđivanja prijedloga navedenog plana - elaborat nacрта navedenog plana – 1 digitalni primjerak,
- za javnu raspravu - elaborat prijedloga navedenog plana – 1 tiskani i 10 digitalnih primjeraka,
- za usvajanje na općinskom vijeću - 1 tiskani i 1 digitalni primjerak.

Investitoru se izrađivač obvezuje dostaviti jednu neovjerenu kopiju usvojenog primjerka Plana.

IMENOVANJE ODGOVORNIH VODITELJA POSLOVA

Članak 14.

Odgovorni stručni predstavnici koji će surađivati na ostvarenju ovog Ugovora su:

- od strane nositelja, Marijan Peretić,
- od strane naručitelja, investitora, Darko Butina,
- od strane izrađivača, Brankica Petrović.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sastavni dio ovog Ugovora čini registracija odnosno odgovarajuća rješenja kojima izrađivač dokazuje da je ovlaštena pravna osoba za izradu ovih izmjena Plana.

Članak 16.

Ako Nositelj (i/ili investitor u suglasnosti s nositeljem) poslije potpisa Ugovora, a prije isporuke ugovorene dokumentacije iz čl. 1. ovog Ugovora bitno poveća ili izmjeni svoj zahtjev bilo u kojem vidu, utvrditi će se odgovarajuće povećanje cijene izrade dokumentacije iz čl. 5. ovog Ugovora, kao i novi rok izrade iz čl. 3. ovog Ugovora i to pismenom dopunom.

Članak 17.

Ukoliko Nositelj (i/ili investitor u suglasnosti s nositeljem) postavi zahtjev da mu Izvršitelj izradi varijante za pojedine dijelove dokumentacije iz članka 1. ovog Ugovora, ili posebne studije u vezi s tom dokumentacijom, smatrati će se to posebnim radom koji nije predviđen ovim Ugovorom.

Uvjeti pod kojim će se izvršiti takav rad utvrditi će se posebnim ugovorom.

Članak 18.

Pravo na elemente dokumentacije iz članka 1. ovog ugovora koji se mogu smatrati intelektualnim vlasništvom, pripada Izrađivaču.

Članak 19.

Sve sporove koji bi proizašli s osnova ovog Ugovora ugovorne strane rješavat će mirnim putem, a u slučaju nemogućnosti mirnog rješenja spora ugovaraju nadležnost suda tužene osobe.

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

Članak 20.

Ovaj Ugovor zaključen je u šest (6) istovjetnih primjeraka od kojih sve ugovorne strane nositelja, investitora i izrađivača zadržavaju po dva (2) primjerka.

Članak 21.

U znak prihvatanja prava i obveza iz ovog Ugovora predstavnici ugovornih strana istog potpisuju.

Klasa: 350-02/23-02/01

Ur.broj: 2133-11-01/02-23-2

Nositelj:

Općina Netretić, Netretić 3a 47271 Netretić

Načelnik

Marijan Peretić, v.r.

Broj ugovora:

Naručitelj, investitor:

SAJOMA d.o.o., Petrakovo Brdo 49/a, 47250 Duga Resa

Direktor

Darko Butina, v.r.

Broj ugovora: A-01-0/23

Izrađivač:

ADF d.o.o., M. Vrhovca 7, 47000 Karlovac

Direktor

Vladimir Petrović, d.i.a., v.r.

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

2

Na temelju članka 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22), članka 2. i 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17 i 144/20) te članka 42. Statuta Općine Netretić ("Glasnik Općine Netretić" broj 03/13, 02/18, 03/18, 02/20 i 02/21) Općinski načelnik Općine Netretić dana 01. ožujka 2023. godine donosi

I. IZMJENU

PLANA NABAVE OPĆINE NETRETIĆ ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Plan nabave Općine Netretić za 2023. godinu mijenja se kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (eura)	Vrsta postupka	Planira li se predmet podijeliti na grupe	Sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum	Financira i se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
JN-01/23	Poštanske usluge	64110000-0	3.800,00	Postupak jednostavne nabave			NE			
JN-02/23	Geodetske usluge	71355000-1	15.900,00	Postupak jednostavne nabave			NE			
JN-03/23	Održavanje programa Libusoft Cicom	72000000-5	10.000,00 8.000,00	Postupak jednostavne nabave			NE			Izmijenjena I. Izmjenom Plana

Članak 2.

Ova Izmjena Plana nabave objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave, "Glasniku Općine Netretić" i na službenoj web stranici Općine Netretić www.netretic.hr.

KLASA: 400-05/22-02/01
URBROJ: 2133-11-01/06-23-3
Netretić, 01. ožujka 2023

OPĆINSKI NAČELNIK:
Marijan Peretić, v.r.

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

3

Temeljem članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 42. Statuta Općine Netretić ("Glasnik Općine Netretić" broj 03/13, 02/18, 03/18, 02/20 i 02/21) i Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела ("Glasnik Općine Netretić" broj 02/18, 02/20 i 04/21), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Općine Netretić, općinski načelnik Općine Netretić dana 01.ožujka 2023. godine donio je

II. IZMJENU

PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE NETRETIĆ

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Netretić („Glasnik Općine Netretić“ broj 05/21 i 01/22) članak 5. mijenja se i glasi:

U Jedinственом управном одјелу utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima, te brojem izvršitelja kako slijedi:

1. PROČELNIK				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA	
- rukovodi Jedinственом управном одјелом, organizira i brine o izvršavanju poslova u skladu sa zakonom i drugim propisima i općim aktima Općine			25 %	
- raspodjeljuje poslove službenicima i namještenicima, daje upute te usklađuje njihov rad i izvješćuje načelnika o problemima koji nastaju			10 %	
- uređuje službeno glasilo Općine Netretić			10 %	
- izrađuje sve nacрте ugovora - obavlja imovinsko-pravne poslove (kupnja, prodaja, zakup i uporaba nekretnina) - priprema podloge za natječajnu dokumentaciju za raspisane natječaje stranih i domaćih fondova, ministarstava i drugih subjekata			15 %	
- donosi rješenja iz službeničkih odnosa			5 %	
- obavlja poslove utvrđene propisima i aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika			5 %	
- osigurava suradnju s tijelima državne uprave i tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim			15%	

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

institucijama	
- obavlja i druge poslove po uputama općinskog načelnika	15%
STANDARDNA MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom - položen državni ispit - poznavanje rada na osobnom računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	<p>Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost</p> <p>Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu</p>

2. REFERENT ZA OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- obavlja poslove za potrebe općinskog načelnika			10 %
- obavlja poslove primanja pismena, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostava predmeta u rad, otpremanje pismena, razvođenje pismena i zaključivanje upisnika, poslove u vezi čuvanja, korištenja i izlučivanja			25 %

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

arhivskog i dokumentarnog gradiva	
- vodi zapisnik na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, te evidenciju sve dokumentacije tih tijela	10 %
- u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, umnožava i slaže materijale za sjednice, sudjeluje u izradi prijedloga odluka i ostalih općih akata, sastavlja zaključke i odluke sa sjednica	20 %
- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	10 %
- obavlja poslove provođenja postupka javne nabave roba, radova i usluga sukladno planu nabave	20 %
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	5 %
STANDARDNA MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - položen stručni ispit iz pismohrane - certifikat iz područja javne nabave - poznavanje rada na osobnom računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

3. REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
- izrađuje prijedlog proračuna, izmjenu i dopunu proračuna, izradu računa prihoda i rashoda, bilance i druge dokumente i izvještaje	50 %
- prati ostvarenje proračuna odnosno financijskih planova te izrađuje periodične izvještaje i završni račun proračuna	10 %
- vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije te evidencije prisustva na poslu - vodi blagajničko poslovanje, obračun i isplatu plaća i naknada za službenike i namještenike i druge korisnike proračunskih sredstava - vrši obračun i isplate s osnove naloga za službena putovanja	20 %
- vodi materijalno knjigovodstvo imovine i osnovnih sredstava Općine - vodi analitičke evidencije potraživanja i obveza	15 %
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	5 %
STANDARDNA MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na osobnom računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

4. REFERENT – KOMUNALNI REDAR			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

GLASNIK OPĆINE NETRETIĆ
SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NETRETIĆ

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
- provodi nadzor propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o komunalnom redu i posebnim zakonom	40 %
- nadzire provođenje Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina	30 %
- vođenje i ažuriranje evidencije obveznika plaćanja općinskih poreza, komunalne naknade i komunalnog doprinosa	25 %
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	5 %
STANDARDNA MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema – gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje, četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje poljoprivredne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na osobnom računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 2.

Ova Izmjena stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Općine Netretić".

KLASA: 024-03/23-02/04
URBROJ: 2133-11-01/02-23-1
Netretić, 01. ožujka 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Marijan Peretić, v.r.

Izdaje: **OPĆINA NETRETIĆ**
Odgovorni urednik: **Tihana Stepić, mag.iur.**
Telefon: 047/804-425; 804-435
Email: opcina.netretic@ka.htnet.hr