

# SLUŽBENI GLASNIK GRADA GRUBIŠNOGA POLJA

GODINA 2023.

BROJ: 6

12. SRPANJ 2023.g.

## S A D R Ź A J

Red. br.	NAZIV AKTA	Str.			
			13.	Zaključak o prihvaćanju Financijskog izvješća i Izvješća o radu Gradskog društva Crvenog križa Grubišno Polje za 2022. godinu	<b>327</b>
1.	Odluka o isplati kapitalne pomoći Radiju Grubišno Polje d.o.o.	<b>322</b>	14.	Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg financijskog izvještaja Radija Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu	<b>328</b>
2.	Odluka o prihvaćanju Sporazuma o suradnji i uspostavljanju prijateljskih odnosa s općinom Podujevo	<b>322</b>	15.	Zaključak o prihvaćanju Financijskog izvješća Vatrogasne zajednice Grada Grubišnoga Polja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine	<b>328</b>
3.	Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje	<b>323</b>	16.	Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća Zajednice športskih udruga Grada Grubišnoga Polja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine	<b>328</b>
4.	Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje	<b>323</b>	17.	Odluka o izmjeni Odluke o subvencioniranju mjera potpora u poljoprivredi na području Grada Grubišnoga Polja za 2023. godinu	<b>329</b>
5.	Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje	<b>324</b>	18.	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju	<b>331</b>
6.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora o reviziji financijskih izvještaja Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu	<b>325</b>	19.	Odluka o kandidiranju projekta „Dogradnja dizala na zgradi Gradske uprave“	<b>332</b>
7.	Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg financijskog izvještaja Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu	<b>325</b>	20.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju	<b>332</b>
8.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju društva Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu	<b>326</b>	21.	Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja	<b>333</b>
9.	Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune plana dugotrajne imovine za 2023. godinu Vodovoda Grubišno Polje d.o.o.	<b>326</b>			
10.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća neovisnog revizora o reviziji financijskih izvještaja Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu	<b>326</b>			
11.	Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg financijskog izvještaja Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu	<b>327</b>			
12.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju društva Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu	<b>327</b>			

## GRADSKO VIJEĆE GRADA GRUBIŠNOGA POLJA

1.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ( "Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj: 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donijelo je

### ODLUKU o isplati kapitalne pomoći trgovačkom društvu Radio Grubišno Polje d.o.o.

#### Članak 1.

Odobrava se isplata kapitalne pomoći trgovačkom društvu Radio Grubišno Polje d.o.o, Trg bana Josipa Jelačića 7, za nabavu mikrofona, laptopa, računala i monitora u iznosu od **1.700,00 eura (12.808,65 kuna, fiksni tečaj konverzije 7,53450)**.

#### Članak 2.

Kapitalna pomoć iz članka 1, ove Odluke, isplatit će se iz Proračuna Grada Grubišno Polje, a uplatit će se na žiro račun Radia Grubišno Polje d.o.o. broj HR4323860021100515130.

#### Članak 3.

Ovlašćuje se Upravni odjel za financije da provede ovu Odluku.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa:402-05/23-01/17  
URBROJ:2103-5-03/01-23-3  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

2.

Na temelju članka 15. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), te članka 14. i 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja broj 2/20, 1/21 i 2/23), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine, donosi

### ODLUKU O PRIHVAĆANJU SPORAZUMA O SURADNJI I USPOSTAVLJANJU PRIJATELJSKIH ODNOSA S OPĆINOM PODUJEVO

#### Članak 1.

Grad Grubišno Polje i Općina Podujevo, Republika Kosovo, potpisat će Sporazum o suradnji i uspostavljanju prijateljskih odnosa kojim će preuzeti obvezu promicanja suradnje i povezivanja na poljoprivrednom, kulturnom, obrazovnom, sportskom planu te na drugim područjima u skladu sa nacionalnim zakonima sporazumnih strana, a u cilju razvijanja i unaprjeđenja međusobnih prijateljskih odnosa.

#### Članak 2.

Prijedlog Sporazuma o suradnji i uspostavljanju prijateljskih odnosa između Grada Grubišnoga Polja i Općine Podujevo sastavni je dio ove Odluke.

#### Članak 3.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja da Sporazum o suradnji i uspostavljanju prijateljskih odnosa potpiše u ime Grada Grubišnoga Polja, po dobivanju suglasnosti Ministarstva pravosuđa i uprave Republike Hrvatske.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 910-03/23-01/1  
URBROJ: 2103-5-01/01-23-3  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 02/20, 01/21 i 2/23), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**RJEŠENJE**  
**o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta**  
**u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje**

**Članak 1.**

Ovim Rješenjem osniva se Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za zakup) i imenuju njegovi članovi.  
Povjerenstvo za zakup čini predsjednik i šest (6) članova i to: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomске struke, dva predstavnika Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja, jedan predstavnik upravnog tijela područne samouprave (regionalne) i jedan predstavnik Ministarstva poljoprivrede.

**Članak 2.**

U Povjerenstvo za zakup se imenuju slijedeći članovi:

1. Kristina Vereš, mag. iur., za predsjednicu
2. Augustin Dušek, mag. ing. geod. et geoinf.
3. Roman Husak, struč. spec. ing. agr.
4. Boris Tomšić, dr. vet. med.
5. Ivan Udbinac, dipl. ing. agr.
6. Svetlana Trbojević, članica Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja
7. Željko Vizvar, član Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja

**Članak 3.**

U izvršavanju svoje zadaće Povjerenstvo za zakup predlaže Gradskom vijeću Grada Grubišnoga Polja Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje.

**Članak 4.**

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo za zakup obavlja upravno tijelo Grada Grubišnoga Polja nadležno za poslove poljoprivrede, odnosno upravni odjel za gospodarstvo.

**Članak 5.**

Mandat imenovanih članova Povjerenstva za zakup iz članka 2. ovog Rješenja traje do kraja mandata Gradskog vijeća.

**Članak 6.**

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 04/21).

**Članak 7.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 320-02/22-01/3

URBROJ: 2103-05-02/01-22-42

Grubišno Polje, 12. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**4.**

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 02/20, 01/21 i 2/23), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**RJEŠENJE**  
**o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta**  
**u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje**

**Članak 1.**

Ovim Rješenjem osniva se Povjerenstvo za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za prodaju) i imenuju njegovi članovi.

Povjerenstvo za prodaju čini predsjednik i šest (6) članova i to: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomske struke, dva predstavnika Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja, jedan predstavnik upravnog tijela područne samouprave (regionalne) i jedan predstavnik Ministarstva poljoprivrede.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za prodaju se imenuju slijedeći članovi:

1. Kristina Vereš, mag. iur., za predsjednicu
2. Augustin Dušek, mag. ing. geod. et geoinf.
3. Roman Husak, struč. spec. ing. agr.
4. Boris Tomšić, dr. vet. med.
5. Ivan Udbinac, dipl. ing. agr.
6. Svetlana Trbojević, članica Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja
7. Željko Vizvar, član Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja

#### Članak 3.

U izvršavanju svoje zadaće Povjerenstvo za prodaju predlaže Gradskom vijeću Grada Grubišnoga Polja Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje.

#### Članak 4.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo za prodaju obavlja upravno tijelo Grada Grubišnoga Polja nadležno za poslove poljoprivrede, odnosno upravni odjel za gospodarstvo.

#### Članak 5.

Mandat imenovanih članova Povjerenstva za prodaju iz članka 2. ovog Rješenja traje do kraja mandata Gradskog vijeća.

#### Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 04/21).

#### Članak 7.

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 320-02/22-01/3  
URBROJ: 2103-05-02/01-22-43  
Grubišno Polje, 12. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**5.**

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 02/20, 01/21 i 2/23), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

### RJEŠENJE

#### **o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje**

#### Članak 1.

Ovim Rješenjem osniva se Povjerenstvo za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za uvođenje u posjed) i imenuju njegovi članovi. Povjerenstvo za uvođenje u posjed čini predsjednik i dva (2) člana i to: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomske struke.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za uvođenje u posjed se imenuju slijedeći članovi:

1. Kristina Vereš, mag. iur., za predsjednicu
2. Augustin Dušek, mag. ing. geod. et geoinf.
3. Roman Husak, struč. spec. ing. agr.

#### Članak 3.

U izvršavanju svoje zadaće Povjerenstvo za uvođenje u posjed na osnovi sklopljenog ugovora o zakupu, odnosno ugovora o prodaji uvodi zakupnika, odnosno kupca u posjed u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora, odnosno po skidanju usjeva, te preuzima posjed od zakupnika slijedom proteka roka na koji je ugovor sklopljen, odnosno svih oblika raskida ugovora.

**Članak 4.**

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo za uvođenje u posjed obavlja upravno tijelo Grada Grubišnoga Polja nadležno za poslove poljoprivrede, odnosno upravni odjel za gospodarstvo.

**Članak 5.**

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Grubišno Polje („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 04/21).

**Članak 6.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 320-02/22-01/3  
URBROJ: 2103-05-02/01-22-44  
Grubišno Polje, 12. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**6.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23 ) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju Izvješća neovisnog revizora o reviziji financijskih izvještaja  
Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Izvješće neovisnog revizora VERITAS REVIZIJA d.o.o. iz Bjelovara o reviziji financijskih izvještaja Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 400-09/23-01/30  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**7.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju Godišnjeg financijskog izvještaja  
Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja prihvaća Godišnji financijski izvještaj Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu, KLASA: 2103-5-28/23-1, URBROJ: 363-01/23-02-40 od 07. lipnja 2023. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 400-09/23-01/29  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**8.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o stanju društva**  
**Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja prihvaća Izvješće o stanju društva Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 024-08/23-01/5  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**9.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na izmjene i dopune plana nabave dugotrajne imovine**  
**Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2023. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Plan nabave dugotrajne imovine Vodovoda Grubišno Polje d.o.o. za 2023. godinu, KLASA:363-01/23-02-41, URBROJ:2103-5-28/23-1 od 7. lipnja 2023. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 406-01/23-01/1  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**10.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća neovisnog revizora o reviziji financijskih izvještaja**  
**Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Izvješće neovisnog revizora VERITAS REVIZIJA d.o.o. iz Bjelovara o reviziji financijskih izvještaja Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 400-09/23-01/27  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**11.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20,1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 18. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Godišnjeg financijskog izvještaja**  
**Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja prihvaća Godišnji financijski izvještaj Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu, KLASA: 363-01/23-02-70, URBROJ: 2103-5-17/23-1 od 07. lipnja 2023. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 400-09/23-01/28  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11.srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**12.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20,1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 18. sjednici održanoj dana 11.srpnja 2023. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o stanju društva**  
**Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja prihvaća Izvješće o stanju društva Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2022. godinu.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 024-08/23-01/4  
URBROJ: 2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11.srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**13.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 2/20,1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Financijskog izvješća i Izvješća o radu**  
**Gradskog društva Crvenog križa Grubišno Polje**  
**za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Financijsko izvješće i Izvješće o radu Gradskog društva Crvenog križa Grubišno Polje za 2022. godinu, koje čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA:400-09/23-01/16  
URBROJ:2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**14.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Godišnjeg financijskog izvještaja**  
**Radija Grubišno Polje d.o.o. za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Godišnji financijski izvještaj Radija Grubišno Polje d.o.o. Grada Grubišno Polje za 2022. godinu, koje čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA:400-09/23-01/21  
URBROJ:2127/01-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**15.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 2/20, 1/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Financijskog izvješća**  
**Vatrogasne zajednice Grada Grubišno Polje**  
**za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine**

**Članak 1.**

Prihvaća se Financijsko izvješće Vatrogasne zajednice Grada Grubišno Polje za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, koje čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa:400-09/23-01/10  
Urbroj:2103-5-03/01-23-3  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**16.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br. 2/20,1/21 i 2/23 ) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 18. sjednici održanoj 11. srpnja 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Financijskog izvješća Zajednice športskih udruga Grada Grubišnoga Polja**  
**za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine**

**Članak 1.**

Prihvaća se Financijsko izvješće Zajednice športskih udruga Grada Grubišnoga Polja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, koje čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA:400-09/23-01/15  
URBROJ:2103-5-03/01-23-03  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**



## GRADONAČELNIK GRADA GRUBIŠNOGA POLJA

17.

Temeljem članka 6. stavka 1. Programa potpora u poljoprivredi na području Grada Grubišnoga Polja za 2021. - 2027. („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 08/20) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 02/20, 01/21 i 2/23), Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja, dana 12. lipnja 2023. donosi

### ODLUKU o izmjeni Odluke o subvencioniranju mjera potpora u poljoprivredi na području Grada Grubišnoga Polja za 2023. godinu

#### Članak 1.

Ovom Odlukom članak 2. Odluke o subvencioniranju mjera potpora u poljoprivredi na području Grada Grubišnoga Polja za 2023. godinu („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 05/23) (u daljnjem tekstu: Odluka), mijenja se i glasi:

„Potpore iz članka 1. ovog Programa Grad Grubišno Polje dodjeljivati će se u 2023. godini sukladno članku 7. stavku 1. Pravilnika o kriterijima i načinu korištenja poticajnih financijskih sredstava za sufinanciranje dijela troškova za potpore u poljoprivredi na poljoprivrednim gospodarstvima („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 08/20) i to za sljedeće:

#### Mjera 1. Osiguranje poljoprivrednih usjeva, trajnih nasada i stoke

Potpore se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za pokriće dijela troškova godišnje police osiguranja poljoprivrednih usjeva, trajnih nasada i stoke. Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 132,00 eura / 1.000,00 kn u kalendarskoj godini, a odnosi se na 50 % premije za policu osiguranja poljoprivrednih kultura, nasada i stoke. Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **1.285,00 eura (15.069,00 kn)**.

#### Mjera 2. Kontrola plodnosti tla

Potpore se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za pokriće dijela troškova kontrole plodnosti tla. Iznos novčane potpore po jednom ispitanom uzorku u ovlaštenom laboratoriju je 26,40 eura (200,00 kn) ali po jednom korisniku maksimalno do 132,00 eura (1.000,00 kn).

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **560,00 eura (11.301,75 kn)**.

#### Mjera 3. Nabava i postavljanje plastenika i opreme za povrtlarstvo i cvjećarstvo

Potpore se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za plasteničko-stakleničku proizvodnju za nabavu i postavljanje novih plastenika minimalne površine 150 m<sup>2</sup> i nabavu opreme za plastenike (grijanje, folije, rolo stolovi i sl.) Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku za nabavu i postavljanje novih plastenika minimalne površine 150 m<sup>2</sup> iznosi do 50 % troška, a najviše 1.320,00 eura (10.000,00 kn). Za nabavu opreme za plastenike maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 50% troška, a najviše 396,00 eura (3.000,00 kn).

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **0,00 eura (0,00 kn)**.

#### Mjera 4. Navodnjavanje te nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje

Potpore se dodjeljuje za pokriće dijela troškova nabave i gradnje sustava za navodnjavanje na otvorenim i zatvorenim prostorima ili nabavu komponenata za sustav navodnjavanja na otvorenom ili zatvorenim prostorima uz uvjet minimalne poljoprivredne površine na otvorenom prostoru 0,5 ha, a u zatvorenom 150 m<sup>2</sup>. Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku za nabavku i gradnju sustava za navodnjavanje ili nabavku komponenata za sustav navodnjavanja na otvorenim prostorima iznosi do 396,00 eura / 3.000,00 kn, a odnosi se na 50% troškova, te u zatvorenim prostorima do 264,00 eura / 2.000,00 kn, a odnosi se na 50% troškova.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **400,00 eura (3.767,25kn)**.

#### Mjera 5. Kupnja opreme i mehanizacije

Potpore se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za pokriće dijela troškova nabave nove opreme i nove ili rabljene mehanizacije ISKLJUČIVO POLJOPRIVREDNE NAMJENE. „Poljoprivredna mehanizacija su svi poljoprivredni pogonski strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, osim quad-ova“, „Poljoprivredna oprema su priključci i oprema koji služe za određenu poljoprivrednu djelatnost, a priključuju se na poljoprivrednu mehanizaciju (pogonske strojeve) ili djeluju samostalno, osim trimera“. Vrijednost minimalnog ulaganja je 132,00 eura / 1.000,00 kn. Potpora se dodjeljuje u iznosu do 50% nastalih troškova, a najviše do iznosa od 660,00 eura / 5.000,00 kn po korisniku u jednoj kalendarskoj godini.

Korisnici koji su za nabavu navedene poljoprivredne opreme i mehanizacije ostvarili potporu iz nekog drugog izvora, izuzimaju se iz ove potpore.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **26.155,00 eura (169.526,25 kn)**.

#### **Mjera 6. Razvoj stočarske proizvodnje – potpora za tov junadi iz vlastitog ili domaćeg uzgoja**

Potpora se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za tov junadi iz vlastitog ili domaćeg uzgoja u tekućoj kalendarskoj godini. Korisnik potpore ima obvezu držanja istog broja junadi na svojem poljoprivrednom gospodarstvu 100 uzastopnih dana, a nakon podnošenja zahtjeva za potporu. Potpora će se odobriti poljoprivrednim gospodarstvima za tov junadi od minimalno 2 do maksimalno 7 junadi u iznosu od 39,80 eura / 300,00 kn po jednom grlu, a maksimalni iznos po jednom korisniku iznosi 278,60 eura / 2.100,00kn u kalendarskoj godini.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **2.830,00 eura (18.836,25 kn)**.

#### **Mjera 7. Očuvanje stočarske proizvodnje - potpora za uzgoj i držanje muznih krava**

Potpora se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za uzgoj i održavanje istog broja muznih krava u tekućoj kalendarskoj godini i to za minimalno 2 do maksimalno 7 muznih krava, sa iznosom novčane potpore po jednom grlu od 39,80 eura / 300,00 kn, uz uvjet da se postojeći broj muznih krava održi još najmanje 100 uzastopnih nakon podnošenja zahtjeva za potporu. Maksimalni iznos po jednom korisniku može biti 278,60 eura / 2.100,00 kn u kalendarskoj godini.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **6.290,00 eura (46.713,90 kn)**.

#### **Mjera 8. Očuvanje pčelinjeg fonda**

U cilju očuvanja i proširenja pčelinjeg fonda na području Grada Grubišnoga Polja te stvaranja preduvjeta za daljnju proizvodnju pčelinjih proizvoda sufinancirati će se držanje i proizvodnja pčela sa 3,98 eura / 30,00 kn po svakoj pčelinjoj zajednici upisanoj u Evidenciju pčelara i pčelinjaka Hrvatskog pčelarskog saveza za korisnike koji imaju prebivalište na području Grada Grubišnoga Polja. Maksimalni iznos novčane potpore po jednom korisniku može biti do 199,00 eura / 1.500,00 kn u kalendarskoj godini uz uvjet minimalne poticajna količina od 10 pčelinjih zajednica.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **3.970,00 eura (30.891,45 kn)**.

#### **Mjera 9. Očuvanje stočarske proizvodnje - potpora za uzgoj i držanje krmača**

Potpora se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima koji su upisani u Jedinstveni registar domaćih životinja radi opstanka malih proizvođača svinja i razvoja svinjogojstva. Potpora se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za uzgoj i držanje krmača na domaćinstvu od minimalno 2 do maksimalno 5 krmača u tekućoj godini u iznosu od 39,80 eura / 300,00 kn po krmači uz uvjet da se isti broj krmača održi najmanje 6 mjeseci nakon podnošenja zahtjeva za potporu. Maksimalan iznos potpore po jednom korisniku iznosi 199,00 eura / 1.500,00 kn.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **1.080,00 eura (12.055,20 kn)**.

#### **Mjera 10. Očuvanje stočarske proizvodnje - potpora za uzgoj ovaca i koza**

Potpora se dodjeljuje obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima koji su upisani u Jedinstveni registar domaćih životinja radi očuvanja uzgoja ovaca i koza. Potpora za očuvanje uzgoja ovaca i koza na poljoprivrednom gospodarstvu dodjeljuju se u iznosu od 1,32 eura / 10,00 kn po grlu. Minimalni broj grla je 10, a maksimalni 500. Maksimalan iznos potpore po jednom korisniku je 660,00 eura / 5.000,00 kn u kalendarskoj godini.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **3.980,00 eura (41.439,75 kn)**.

#### **Mjera 11. Potpora za umjetno osjemenjivanje stoke (krava i junica)**

Potpora se dodjeljuje poljoprivrednim gospodarstvima za pokriće dijela troškova umjetnog osjemenjivanja stoke (krava i junica). Potporu može koristiti samo jedan član poljoprivrednog gospodarstva u kalendarskoj godini. Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 199,00 eura / 1.500,00 kn, a odnosi se na 50% plaćenog računa za uslugu umjetnog osjemenjivanja stoke (krava i junica).

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **1.220,00 eura (6.027,60 kn)**.

#### **Mjera 12. Edukacija, stjecanje znanja i vještina u poljoprivrednoj djelatnosti**

Sredstva će se koristiti za pokriće troškova edukacije, stjecanje znanja i vještina u poljoprivrednoj djelatnosti na području Grada Grubišnoga Polja. Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 50% od ukupnog troška edukacije, a najviše do 132,00 eura / 1.000,00 kn.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **0,00 eura (0,00 kn)**.

#### **Mjera 13. Konzultantski troškovi pripreme projekata na natječaje EU fondova**

Potpora će se odobriti korisniku za dio konzultantskih troškova pripreme projektne dokumentacije za projekte koji će se prijaviti na jedan od fondova EU. Potpora može iznositi do 95 % nastalih opravdanih troškova, a najviše do iznosa 396,00 eura / 3.000,00 kn po jednom korisniku.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **870,00 eura (3.767,25 kn)**.

#### **Mjera 14. Ispitivanje uređaja za zaštitu bilja (prskalice i raspršivača)**

Potpora će se odobriti korisniku za dio troškova pregleda ispitivanja uređaja za zaštitu bilja (prskalice i raspršivača). Iznos sredstava po jednom korisniku je 33,10 eura / 250,00 kn.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **170,00 eura (0,00 kn)**.

#### Mjera 15. Potpora za ograđivanje poljoprivrednog zemljišta

Potpore će se dodijeliti korisniku za dio troškova ograđivanja poljoprivrednog zemljišta što uključuje nabavu električnog pastira, žice i repelenata za divljač. Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 50% od ukupnog troška, a najviše do 264,00 eura / 2.000,00 kn.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **630,00 eura (7.534,50 kn)**.

#### Mjera 16. Potpora za okrupnjivanje zemljišta

Potpore će se odobriti korisniku za okrupnjivanje poljoprivrednog zemljišta u iznosu od 132,00 eura / 1.000,00 kn/ha uz uvjet da minimalna površina iznosi 0,5 ha. Maksimalan iznos sredstava po jednom korisniku je do 660,00 eura / 5.000,00 kuna tijekom jedne kalendarske godine.

Ukupna raspoloživa sredstva po ovoj mjeri iznose **560,00 eura (3.013,80 kn)**.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 402-07/23-01/5  
URBROJ: 2103-05-02/02-23-133  
Grubišno Polje, 12. lipnja 2023.

Gradonačelnik

Zlatko Mađeruh v.r.

**18.**

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16 i 114/22), članka 7. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja br.: 05/22) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja, broj: 02/20, 01/21 i 2/23), Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 30. lipnja 2023. donosi

#### ODLUKU

**o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju**

#### Članak 1.

1. **Naručitelj:** Grad Grubišno Polje, Trg bana Josipa Jelačića kbr. 1  
MB:2563525; OIB:13918656679, evidencijski broj: JN-68/23,
2. **Predmet nabave:** Predmet nabave obuhvaća usluge izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju
3. **Procijenjena vrijednost nabave:** 12.000,00 eura bez PDV-a
4. **Odabrani postupak nabave:** Ograničeno prikupljanje ponuda pozivom za dostavu ponude od najmanje tri gospodarska subjekata koji imaju ovlaštenje za izvođenje usluga navedenih u točki 2. ovog članka,
5. **Stručno povjerenstvo:** *Jasminka Meheš* - pročelnica Upravnog odjela za financije Grada Grubišnoga Polja sa završenim specijalističkim programom izobrazbe u području javne nabave,  
*Tony Dvoržak*, službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za komunalne djelatnosti Grada Grubišnoga Polja  
*Kristina Vereš* - službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnice Stručne službe Gradskog vijeća.

#### Članak 2.

Postupak jednostavne nabave provest će stručno povjerenstvo naručitelja sukladno odredbama članka 1. ove Odluke, a Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donijet će Gradonačelnik.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 404-05/23-01/33  
URBROJ: 2103-5-04/01-23-7  
Grubišno Polje, 30. lipnja 2023.

Gradonačelnik

Zlatko Mađeruh v.r.

**19.**

Na temelju članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br. 2/20, 1/21 i 2/23) i „Programa za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadnicima nacionalnih manjina“ objavljenog 23. lipnja 2023. godine na internet stranici Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU, Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 07. srpnja 2023. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o kandidiranju projekta „Dogradnja dizala na zgradi Gradske uprave“**

**Članak 1.**

Vežano uz „Program za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadnicima nacionalnih manjina“, Grad Grubišno Polje kandidira projekt: „Dogradnja dizala na zgradi Gradske uprave“.

**Članak 2.**

Ukupna vrijednost projekta iznosi 72.661,00 € od čega Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU sufinancira iznos od 34.209,35 €, odnosno 47,08% prihvatljivih troškova ukupne vrijednosti ulaganja. Dio sredstava financiralo je Ministarstvo branitelja u iznosu od 15.926,74 €, odnosno 21,92%, a razliku do ukupnog iznosa projekta od 22.524,91€, odnosno 31,00% financirat će sam prijavitelj vlastitim sredstvima.

**Članak 3.**

Ovlašćuje se Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Grubišnoga Polja te Razvojnu agenciju AGRO za pripremu projektne prijave te dokumentacije potrebne za prijavu projekta na Poziv za iskaz interesa za financiranje projekata iz članka 1. ove Odluke.

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke, Gradonačelnik će sukladno članku 3. te uvjetima navedenim u Pozivu za iskaz interesa za financiranje projekata, podnijeti prijavu na navedeni Poziv.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 404-05/23-01/54  
URBROJ:2103-5-04/01-23-01  
Grubišno Polje, 10. srpnja 2023.

**Gradonačelnik**

**Zlatko Mađeruh v.r.**

**20.**

Temeljem članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br. ( 02/20, 01/21 i 2/23) i članka 8. stavka 4. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ( „Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br.: 05/22 ), dana 11. srpnja 2023. donosi

**ODLUKU**  
**o odabiru najpovoljnije ponude za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju**

I.

Odabire se Ponuda Ur.br. 23-13 od 06. 07. 2023. g. ponuditelja, GRAPID d.o.o., V. K. Sutjeske 9, 31 000 Osijek, OIB: 88465781695, u iznosu od **5.627,00 eura**, odnosno ukupnom iznosu od **7.033,75 eura** sa PDV-om.

II.

Ova odluka dostavlja se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode svakom ponuditelju u postupku, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i to preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način ( dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl. ).

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

**Obrazloženje**

Podaci o predmetnoj nabavi:

- predmet nabave: usluge tehničkog projektiranja - Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrstane ceste NC 100015 ulica Stalovica u Grubišnom Polju,
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16 i 114/22), sukladno članku 12., stavku 1., točka 1. ne treba primjenjivati za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja 26.540,00 eura bez PDV-a odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura bez PDV-a,
- evidencijski broj jednostavne nabave: JN-68/23,
- procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): 12.000,00 eura,

- cijena odabrane ponude (bez PDV): 5.627,00 eura,
- cijena odabrane ponude (s PDV): 7.033,75 eura,
- zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od: U. O. za komunalne djelatnosti Grada Grubišnoga Polja,
- način izvršenja: ugovor,
- troškovi za nabavu radova: financirati će se iz Proračuna Grada Grubišnoga Polja,
- sastavni dio ove Odluke: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda od 10. srpnja 2023.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba jer se za istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

KLASA: 404-05/23-01/33  
URBROJ: 2103-5-04/01-23-19  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023.

**Gradonačelnik**

**Zlatko Mađeruh v.r.**

**21.**

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10, 125/14 i 48/23), članka 57. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 2/20, 1/21 i 2/23) i članka 15. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja (Službeni glasnik Grada Grubišnoga Polja br. 4/16, 8/16 i 5/19), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja, Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 11. srpnja 2023. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o unutarnjem redu upravnih tijela**  
**Grada Grubišnoga Polja**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) regulira se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, kategorije radnih mjesta, potkategorije i razine te klasifikacijski rang, standardna mjerila i opisi poslova radnih mjesta.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA**

**Članak 2.**

Upravna tijela Grada Grubišnoga Polja su:

- Upravni odjel za gospodarstvo
- Upravni odjel za komunalne djelatnosti
- Upravni odjel za financije
- Stručna služba Gradskog vijeća

**Članak 3.**

Upravna tijela obavljaju poslove iz svog djelokruga sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja koju donosi Gradsko vijeće.

Upravna tijela obavljaju poslove u sjedištu Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 4.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na nepopunjeno radno mjesto u upravna tijela Grada Grubišnoga Polja ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom, te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet na raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom. Obaveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

**Članak 5.**

Na preostala prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe važećeg zakona koji uređuje radne odnose u lokalnoj i područnoj

(regionalnoj) samoupravi, drugih propisa i općih akata o pravima i obvezama službenika i namještenika koje donosi Gradsko vijeće ili Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja.

#### Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na određeno radno mjesto.

#### Članak 7.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom u rokovima i na način propisanim zakonom.

#### Članak 8.

Upravno tijelo koje preuzima dio poslova drugog upravnog tijela, preuzima službenike i namještenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.

Prezeti službenici i namještenici koji se po odredbama ovog Pravilnika ne mogu rasporediti jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Službenici koji su bili raspoređeni na radna mjesta koja se ukidaju ili se smanjuje potreban broj izvršitelja, odnosno ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice upravnog tijela, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete.

Ako u upravnom tijelu nema odgovarajućeg radnog mjesta na koje se može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

#### Članak 9.

U upravnom postupku postupa službenik kojem je u opisu radnog mjesta vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, niti ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 10.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira obavljanje poslova u odjelu, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti odjela, osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, brine se o izvršenju poslova prema državnoj upravi, osiguranje uvjeta za razvitak gospodarstva, poduzetništva, poljoprivrede, šumarstva, trgovine, turizma, ugostiteljstva, obavljanje poslova vezanih za razvoj i unapređenje poduzetništva, vodi brigu o izvršenju poslova prema državnoj upravi, priprema i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti odjela za Gradonačelnika i Gradskog vijeća, radi na planiranju i provođenju projekata te sastavljanju ugovora, donosi rješenja iz službeničkih odnosa za službenike i namještenike Upravnog odjela, sudjeluje u planiranju i izradi razvojnih programa i obavlja poslove strateškog planiranja i upravljanje razvojem, sudjeluje u pružanju općih informacija i tehničkoj podršci upravnim odjelima Grada u pripremi projektne dokumentacije, te objedinjavanje projekata i prosljeđivanje nadležnim institucijama i tijelima te vodi brigu o edukaciji sudionika procesa, radi na poslovima jačanja kapaciteta strateškog planiranja, upravljanje razvojem te pripreme i provedbe EU projekata, priprema prijedloge odluka i druge materijale iz gospodarske problematike u nadležnosti Grada, kao i druge poslove koji su stavljeni u djelokrug Zakonom odnosno drugim propisima i općim aktima ili koje odredi Gradonačelnik			40%
Obavlja poslove planiranja i razvoja turističke infrastrukture na ruralnom području, te poticanju razvoja selektivnih oblika turizma (gastro, ciklo, kulturni, izletnički, ribolovni, lovni), bavi se provođenjem određenih aktivnosti vezano uz poticanje cjeloživotnog učenja, razvoja obrazovnih programa u skladu sa potrebama gospodarstva, te planiranju edukativnih aktivnosti za poduzetnike i poljoprivrednike, prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu Grada, te prikuplja i razrađuje podatke za potrebe anketa o poslovanju gospodarskih subjekata na području Grada			15%
Izrađuje nacрте općih i drugih akata, surađuje s trgovačkim društvima, institucijama i ustanovama kojima je Grad osnivač ili suosnivač, te ostalim nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, gospodarskim subjektima, zadrugama, udrugama i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nositelj je organizacije gospodarske manifestacije Grada (Gospodarski sajam-sajam sira), sudjeluje u provođenju aktivnosti LAG-a «Bilogora-Papuk», provodi aktivnosti vezane uz Poduzetnički inkubator Grubišno Polje, obavlja sve poslove vezane uz razvoj i unapređenje energetske infrastrukture, energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije			15%

obavlja imovinsko-pravne poslove vezane uz poljoprivredno zemljište, nositelj je aktivnosti vezanih uz organizaciju radionica, edukacija i stručnih predavanja koja se organiziraju u Gradu Grubišnom Polju, obavlja poslove distribucije plina i održavanja plinske mreže	15%
Nositelj je organizacije i posredovanja kod ostalih manifestacija-sajmova gdje sudjeluje Grad ili predstavnici sa područja Grada, sudjeluje pripremi, prijavi i provedbi apliciranih projekata kao i u svim drugim projektima u kojima je Grad Grubišno Polje partner ili suradnik, obavlja poslove distribucije plina i održavanja plinske mreže	15%

**opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili poljoprivredne struke</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>	<i>broj izvršitelja</i>
2.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ</b>	1

**osnovni podaci o radnom mjestu**

<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
II.	viši stručni suradnik	-	6.

**opis poslova radnog mjesta**



<b>opis poslova i zadataka</b>		<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
<p>Aktivno sudjeluje u procesu strateškog planiranja lokalnog ekonomskog razvoja, priprema i nadgleda provođenje razvojnih projekata, održava kontakte i pruža podršku lokalnoj poslovnoj zajednici, organizira i provodi kontinuirano anketiranje poslovnog sektora/ispitivanje stavova poslovne zajednice, uključen je u komunikaciju s potencijalnim stranim i domaćim investitorima, bavi se pripremom promotivnih materijala na hrvatskom i engleskom jeziku (brošure, vodiči za investitore, prezentacije i sl.), prikuplja podatke o poduzetnicima na području JLS, obrađuje, redovito ažurira i koristi vlastite baze podataka, aktivno surađuje s institucijama više hijerarhijske razine, aktivno surađuje s institucijama na Županijskoj i državnoj razini, kontinuirano se educira i redovito pohađa programe usavršavanja, provodi upravni postupak glede uređivanja radnog vremena ugostiteljskih objekata te ovjerava radno vrijeme trgovina, obavlja imovinsko-pravne poslove vezane uz poljoprivredno zemljište, izrađuje nacрте općih i drugih akata.</p>		70%
<p>Sudjeluje u pružanju općih informacija i tehničkoj podršci UO Grada u pripremi projektne dokumentacije, te objedinjavanje projekata i prosljeđivanje nadležnim institucijama i tijelima te vodi brigu o edukaciji sudionika procesa, radi na poslovima jačanja kapaciteta strateškog planiranja, upravljanje razvojem te pripreme i provedbe EU projekata, stručno prati, proučava i prikuplja dokumentaciju, te aplicira isto na natječaje za povlačenje sredstava iz Europske unije i na Javne pozive resornih ministarstava, sudjeluje u pripremi, prijavi i provedbi apliciranih projekata kao i u svim drugim projektima u kojima je Grad Grubišno Polje partner.</p>		10%
<p>Obavlja poslove planiranja i razvoja turističke infrastrukture na ruralno području, te poticanju razvoja selektivnih oblika turizma (gastro, ciklo, kulturni, izletnički, ribolovni, lovni), sudjeluje u organizaciji gospodarske manifestacije Grada (Gospodarski sajam-sajam sira), sudjeluje u organizaciji i posredovanju kod ostalih manifestacija - sajmova gdje sudjeluje Grad ili predstavnici sa područja Grada.</p>		10%
<p>Bavi se provođenjem određenih aktivnosti vezano uz poticanje cjeloživotnog učenja, razvoja obrazovnih programa u skladu sa potrebama gospodarstva, te planiranju edukativnih aktivnosti za poduzetnike i poljoprivrednike, surađuje s trgovačkim društvima, institucijama i ustanovama kojima je Grad osnivač ili suosnivač, te ostalim nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, gospodarskim subjektima, zadrugama, udrugama i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u aktivnostima vezanim uz organizaciju radionica, edukacija i stručnih predavanja koja se organiziraju u Gradu Grubišnom Polju, sudjeluje u provođenju aktivnosti LAG-a «Bilogora-Papuk», provodi aktivnosti vezane uz Poduzetnički inkubator Grubišno Polje, prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu Grada.</p>		10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan lokalnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	

<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.
---	---

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>		<b>broj izvršitelja</b>
3.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategoriya</b>	<b>potkategoriya</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
II.	viši stručni suradnik	-	6.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
Obavljanje stručnih poslova iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave iz slijedećih djelatnosti: industrija, poduzetništvo, obrtništvo, poljoprivreda, šumarstvo te turizam (kreditni programi, programi zapošljavanja, programi revitalizacije i sanacije i sl.), obavljanje imovinsko-pravnih poslova u svezi poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u vlasništvu grada i Republike Hrvatske, te poslova primjene propisa kojima se uređuje civilna zaštita.			50%
Planiranje edukativnih aktivnosti za poduzetnike i poljoprivrednike, praćenje i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu Grada, te prikupljanje i razrada podataka za potrebe anketa o poslovanju gospodarskih subjekata na području Grada			20%

<p>Aktivno sudjelovanje u procesu strateškog planiranja lokalnog ekonomskog razvoja, priprema i nadgledanje provođenja razvojnih projekata, održavanje kontakata i pružanje podrške lokalnoj poslovnoj zajednici, organiziranje i provođenje kontinuiranog anketirana poslovnog sektora/ispitivanja stavova poslovne zajednice, uključenje u komunikaciju s potencijalnim stranim i domaćim investitorima, bavljenje se pripremom promotivnih materijala na hrvatskom i engleskom jeziku (brošure, vodiči za investitore, prezentacije i sl.), prikupljanje podataka o poduzetnicima na području JLS, obrađivanje, redovito ažuriranje i korištenje vlastite baze podataka, aktivno surađivanje s institucijama više hijerarhijske razine, aktivno surađivanje s institucijama na županijskoj i državnoj razini, kontinuirano educiranje i redovito pohađanje programa usavršavanja, provođenje upravnog postupka glede uređivanja radnog vremena ugostiteljskih objekata te ovjeravanje radnog vremena trgovina, obavljanje imovinsko-pravnih poslova vezanih uz poljoprivredno zemljište, izrađivanje nacrtu općih i drugih akata.</p>	<p>20%</p>
<p>Obavljanje drugih poslova koje mu povjeri pročelnik.</p>	<p>10%</p>

**opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

<p><b>stručno znanje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij poljoprivredne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>
<p><b>stupanj složenosti</b></p>	<p>Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela</p>
<p><b>stupanj samostalnosti</b></p>	<p>Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika</p>
<p><b>stupanj stručne komunikacije</b></p>	<p>Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan lokalnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p>
<p><b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b></p>	<p>Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p>

redni broj radnog mjesta	naziv radnog mjesta	broj izvršitelja
--------------------------	---------------------	------------------

4.	<b>VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO</b>		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategoriya</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
III.	viši referent	-	9
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Obavljanje stručnih poslova iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave iz slijedećih djelatnosti: industrija, poduzetništvo, obrtništvo, poljoprivreda, šumarstvo te turizam (kreditni programi, programi zapošljavanja, programi revitalizacije i sanacije i sl.)			35%
Obavljanje imovinsko-pravnih poslova u svezi poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u vlasništvu grada i Republike Hrvatske, te poslova primjene propisa kojima se uređuje civilna zaštita.			25%
Aktivno sudjeluje u procesu strateškog planiranja lokalnog ekonomskog razvoja, priprema i nadgleda provođenje razvojnih projekata, održava kontakte i pruža podršku lokalnoj poslovnoj zajednici, organizira i provodi kontinuirano anketiranje poslovnog sektora/ispitivanje stavova poslovne zajednice, uključen je u komunikaciju s potencijalnim stranim i domaćim investitorima, bavi se pripremom promotivnih materijala na hrvatskom i engleskom jeziku (brošure, vodiči za investitore, prezentacije i sl.), prikuplja podatke o poduzetnicima na području JLS, obrađuje, redovito ažurira i koristi vlastite baze podataka, aktivno surađuje s institucijama više hijerarhijske razine, aktivno surađuje s institucijama na županijskoj i državnoj razini, kontinuirano se educira i redovito pohađa programe usavršavanja, provodi upravni postupak glede uređivanja radnog vremena ugostiteljskih objekata te ovjerava radno vrijeme trgovina, obavlja imovinsko-pravne poslove vezane uz poljoprivredno zemljište, izrađuje nacрте općih i drugih akata.			30%
Obavljanje drugih poslova koje mu povjeri pročelnik.			10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>			
<i>stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<i>stupanj složenosti</i>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.		
<i>stupanj samostalnosti</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
<i>stupanj stručne komunikacije</i>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		

<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
---	--

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>			<b>broj izvršitelja</b>
5.	REFERENT– POLJOPRIVREDNI REDAR			1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
<b>kategoriya</b>	<b>potkategoriya</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>	
III.	referent	-	11	
<b>opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>opis poslova i zadataka</b>				<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
Obavlja nadzor nad primjenom gradskih odluka i drugih akata iz područja gospodarstva i poljoprivrede, radi na provođenju projekata				50%
Poduzima mjere u provođenju poljoprivrednog reda, utvrđuje prekršaje, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka				40%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika				10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS poljoprivredne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>			
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.			
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.			
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.			

<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
---	---

**Članak 11.**

U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
1.	<b>PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI</b>		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
I.	glavni rukovoditelj	-	1
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
rukovodi radom odjela, organizira i koordinira obavljanje poslova u odjelu, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti odjela, priprema i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti odjela za Gradonačelnika i Gradsko vijeće, sudjeluje u rješavanju najsloženijih poslova iz nadležnosti odjela, sastavlja ugovore, osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, donosi rješenja iz službeničkih odnosa za službenike i namještenike odjela, brine se o izvršenju poslova prema državnoj upravi			30%
obavlja stručne poslove vezane uz sređivanje imovinsko-pravnih odnosa nekretnina u vlasništvu Grada, zakup poslovnih prostora i najam stanova u vlasništvu Grada, redovno korištenje objekata u vlasništvu Grada te druge poslove upravljanja gradskom imovinom, predlaže pokretanje prekršajnog postupka u provođenju komunalnog reda			20%
koordinaciju sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste i sl.), obavlja nadzor nad izgradnjom kapitalnih objekata komunalne infrastrukture, sudjeluje u izradi investicijskih programa i pripremnim radovima za izradu tehničke dokumentacije, sudjeluje u izradi i nadzire izradu dokumenata prostornog uređenja i tehničke dokumentacije			20%
obavlja poslove vezane uz provođenje javne nabave za potrebe Grada Grubišnoga Polja			20%

obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik		10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, građevinske ili druge tehničke struke</li> <li>– najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>– organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela</li> <li>– položen državni stručni ispit</li> <li>– poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.	

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
2.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU</b>		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<i>kategorijska</i>	<i>potkategorijska</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
II.	viši stručni suradnik	-	6
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti, izrađuje dugoročne planove razvoja i stručno obrađuje složena pitanja vezana uz investicije komunalne infrastrukture, pribavlja potrebne investicijske podloge s procijenjenim vrijednostima			40%
geodetske poslove osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva te određivanje kućnih brojeva			40%

sudjeluje u poslovima javne nabave		10%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik		10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, građevinske ili druge tehničke struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan lokalnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.	

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>		<b>broj izvršitelja</b>
3.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO - PRAVNE POSLOVE		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
II.	viši stručni suradnik	-	6
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>



obavlja stručne poslove iz oblasti stanovanja, graditeljstva i zakupa poslovnog prostora i javnih površina (izrađuje nacрте općih akata, ugovora i sl.), obavlja poslove vezane uz upravljanje imovinom u vlasništvu Grada (izrada nacrta strateških, planskih i provedbenih dokumenata)	30%
obavlja stručne poslove vezane uz sređivanje imovinsko-pravnih odnosa nekretnina u vlasništvu Grada	30%
obavlja poslove utvrđivanja i popisivanja imovine Grada Grubišnoga Polja, obavlja poslove vođenja evidencija nekretnina u vlasništvu Grada	30%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik	10%

**opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan lokalnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

redni broj radnog mjesta	naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	
4.	<b>VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI</b>	1	
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	viši referent	-	9
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			

<i>opis poslova i zadataka</i>		<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
praćenje zakona i ostalih propisa iz svog djelokruga, sudjelovanje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti, izrađivanje dugoročnih planova razvoja i stručno obrađivanje složenih pitanja vezanih uz investicije komunalne infrastrukture		35%
obavljanje poslova vezanih uz vodoopskrbu i odvodnju, obavljanje poslova planiranja i održavanja javnih zelenih površina, surađivanje sa stručnim osobama za hortikulturno uređenje parkova, ulica i ostalih javnih površina		25%
pripremanje i praćenje izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje gradskih razvojnih projekata, pribavljanje potrebne investicijske podloge s procijenjenim vrijednostima		30%
obavljanje i drugih poslova koje mu povjeri pročelnik		10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>		
<i>stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske, građevinske ili druge tehničke struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<i>stupanj složenosti</i>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.	
<i>stupanj samostalnosti</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.	
<i>stupanj stručne komunikacije</i>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.	
<i>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>	<i>broj izvršitelja</i>
5.	REFERENT ZA STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE	1

<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
III.	referent	-	11.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
pripremu i praćenje izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje gradskih razvojnih projekata, osim projekata obuhvaćenih programom izgradnje komunalne infrastrukture (izrada idejnog rješenja, ishođenje lokacijske dozvole, odnosno drugoga odgovarajućeg akta), obavlja poslove vezane uz vodoopskrbu i odvodnju, obavlja poslove planiranja i održavanja javnih zelenih površina, surađuje sa stručnim osobama za hortikulturno uređenje parkova, ulica i ostalih javnih površina			40%
Brine o održavanju i rekonstrukciji cesta i nogostupa u Gradu, brine o održavanju i rekonstrukciji asfaltnih površina i nogostupa, obavlja poslove vezane uz zimsku službu, šljunčanje, krpanje udarnih rupa			20%
rješavanje odvodnje oborinskih voda, održavanje i izgradnju vertikalne i horizontalne prometne signalizacije, sudjeluje u pripremi dokumentacije za rekonstrukciju i modernizaciju ulica, nogostupa i parkirališta, ovjerava količine izvedenih radova			20%
brine o održavanju javne rasvjete, obavlja poslove na sigurnosti radnog okružja gradske uprave te gradske imovine (zaštita na radu i zaštita zdravlja službenika i namještenika gradske uprave i dr.)			10%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.			10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		

<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
---	---

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>			<b>broj izvršitelja</b>
6.	REFERENT ZA KOMUNALNU NAKNADU I KOMUNALNI DOPRINOS			1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>	
III.	Referent	-	11.	
<b>opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>opis poslova i zadataka</b>				<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
Vodi evidencije zaduženja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i poreza na kuće za odmor, te utvrđuje visinu komunalne naknade i komunalnog doprinosa za sve obveznike pojedinačno, prati sve promjene obveznika iz nadležnosti, izdaje i otprema uplatnice, račune, opomene te usklađuje analitičke evidencije sa financijskim knjigovodstvom za prihode iz svoje nadležnosti				45%
vodi postupak zbog nepravovremenog plaćanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za uređenje voda te priprema prijedloge rješenja u upravnom postupku				45%
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik				10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>			
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.			
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.			

<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti ustrojen je Odsjek za komunalno redarstvo i promet u kojem su sistematizirana slijedeća radna mjesta:

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>	<b>broj izvršitelja</b>	
7.	<b>VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO REDARSTVO I PROMET</b>	1	
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
I.	rukovoditelj	2.	7.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga grada vezane za komunalni red i to: uređenje naselja, održavanje čistoće i čuvanje javnih površina, skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom, uklanjanje snijega i leda, uklanjanje protupravno postavljenih predmeta.			40%
obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga grada vezane za promet na svom području i to: određivanje cesta s prednošću prolaska; određivanje dvosmjernog odnosno jednosmjernog prometa; određivanje sustava tehničkog uređenja prometa i upravljanja prometom putem elektroničnih sustava i video nadzora; ograničenja brzine kretanja vozila, prometa pješaka, biciklista, vozača mopeda, turističkog vlaka i zaprežnih vozila, gonjenja i vođenja stoke; parkirališnih površina i načina parkiranja, zabrane parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja; zona smirenog prometa; blokiranja autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila i načina deblokade tih vozila; postavljanja i održavanja zaštitnih ograda, stupića ili drugih fizičkih prepreka za pješake na opasnim mjestima; pješačkih zona, sigurnosnih pravaca za kretanje školske djece, posebnih tehničkih mjera za sigurnost pješaka i biciklista u blizini obrazovnih, zdravstvenih i drugih ustanova, igrališta, kino dvorana i slično; površina na kojima će se obavljati test vožnja, terenska vožnja (cross), vožnja izvan kolnika (off road), sportske, enduro i promidžbene vožnje; određivanje uvjeta prometovanja vozila opskrbe u zonama smirenog prometa i pješačkim zonama.			40%

obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.		20%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravne ili ekonomske struke</li> <li>- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.	

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
8.	REFERENT - KOMUNALNI REDAR		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
III.	referent	-	11
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>

Obavlja nadzor nad provođenjem komunalnog reda na način da rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka	60%
Brine se o korištenju imovine u vlasništvu Grada (mjesni domovi, poslovni prostori, stanovi i sl. ), brine o održavanju i tehničkoj ispravnosti sportskih terena i dječjih igrališta	20%
Vodi brigu o tehničkoj i prometnoj ispravnosti vozila u vlasništvu Grada	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.	10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
<b>stručno znanje</b>	- Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>	<i>broj izvršitelja</i>	
9.	REFERENT - PROMETNI REDAR	1	
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
III.	referent	-	11

<i>opis poslova radnog mjesta</i>	
<i>opis poslova i zadataka</i>	<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Obavlja nadzor nad primjenom gradskih odluka i drugih akata iz područja prometnog redarstva, poduzima mjere za provođenje prometnog reda sukladno gradskoj odluci i drugim aktima iz područja prometnog redarstva	60%
Brine o održavanju i rekonstrukciji cesta i nogostupa u Gradu, brine o održavanju i rekonstrukciji asfaltnih površina i nogostupa, obavlja poslove vezane uz zimsku službu, šljunčanje, krpanje udarnih rupa, brine o održavanju javnih površina	30%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.	10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>	
<b>stručno znanje</b>	- SSS u četverogodišnjem trajanju - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za financije sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>	<i>broj izvršitelja</i>
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE	1



<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
rukovodi i koordinira radom Odjela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i za zakonitost predloženih nacrti akata iz nadležnosti Odjela, organizira suradnju s drugim upravnim odjelima u obavljanju zajedničkih poslova, priprema nacрте proračuna i izmjena i dopuna proračuna u toku godine u suradnji s upravnim odjelima, izrađuje izvještaje o izvršenju proračuna, izrađuje financijska izvješća, polugodišnji i godišnji obračun proračuna			40%
donosi rješenja iz službeničkih odnosa za službenike i namještenike Odjela, rješava najsloženija pitanja iz djelokruga rada Odjela, radi na planiranju i provođenju projekata, sudjeluje u izradi planova i programa upravnih odjela, organizira suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnima za srodne poslove, priprema i izrađuje akte iz nadležnosti Odjela za gradonačelnika i Gradsko vijeće			20%
provodi postupke raspodjele sredstava za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Grubišnoga Polja, provodi postupke javne nabave			20%
obavlja poslove financijskog upravljanja i kontrole u skladu sa Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru te poslove vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti te obavlja poslove financijskog praćenja i nadzora nad financijskim poslovanjem korisnika gradskog proračuna,			10%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik			10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka.		
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.		
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.		
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
2.	REFERENT - BLAGAJNIK		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
III.	referent	-	11.
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
vodi blagajničko poslovanje, vrši obračun i isplatu plaća i drugih primanja djelatnika, vrši obračun i isplatu plaća i drugih primanja djelatnika Centra za pomoć u kući Grada Grubišnoga Polja, Javne vatrogasne postrojbe Grada Grubišnoga Polja i Razvojne agencije Agro, vrši obračun i isplatu naknada za Gradsko vijeće, zamjenika gradonačelnika i radna tijela,			40%
izrađuje sva izvješća (porezna, statistička i dr.) vezano uz obračun plaće, izrađuje sva porezna i statistička izvješća vezano uz isplate naknada i drugih oporezivih i neoporezivih primanja, prati potrošnju goriva po dostavljenim putnim radnim listovima za službene automobile,			20%
kontira, knjiži i prati financijsku dokumentaciju vezano uz poslovanje Javne vatrogasne postrojbe Grada Grubišnoga Polja i Razvojne agencije Agro Grubišno Polje,			30%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik			10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>			
<i>stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS ekonomske struke ili gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<i>stupanj složenosti</i>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
<i>stupanj samostalnosti</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		

<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>			<i>broj izvršitelja</i>
3.	<b>VIŠI REFERENT – FINANIJSKI KNJIGOVOĐA</b>			1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>				
<i>kategoriya</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>		<i>klasifikacijski rang</i>
III.	viši referent	-		9.
<i>opis poslova radnog mjesta</i>				
<i>opis poslova i zadataka</i>				<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
sudjeluje u pripremi za izradu nacrtu proračuna, polugodišnjeg izvješća, godišnjeg obračuna proračuna i konsolidiranog izvješća proračuna				15%
kontira i knjiži svu financijsku dokumentaciju proračuna Grada, vodi analitičke evidencije dugotrajne imovine, sitnog inventara te obračunava amortizaciju dugotrajne imovine, kontira i knjiži svu financijsku dokumentaciju Centra za pomoć u kući Grada Grubišnoga Polja, priprema prijedloge rješenja za utvrđivanje obveznika i razrez lokalnih poreza iz nadležnosti odjela,				45%
vodi evidenciju o obvezama i potraživanjima proračuna Grada, usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom, sastavlja bruto bilance, sudjeluje u izradi financijskih izvještaja o ostvarenim prihodima i utrošenim sredstvima, izvršenju proračuna, potraživanja i obveza.				30%
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik				10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>				
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> </ul>			

	- poznavanje rada na PC-u
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>		<b>broj izvršitelja</b>
4.	VIŠI REFERENT – LIKVIDATOR		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorijska</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
III.	viši referent	-	9.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
vodi analitičke evidencije (najamnina, obročnih otplata rata za stanove i poslovne prostore, naknada za javne površine, najamnine za poslovni prostor, poreza na korištenje javnih površina, poreza na tvrtku ili naziv, poreza na potrošnju, poreza za kuće za odmor, zakup i prodaja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, zakup i prodaja poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada i dr.)			30%
vrši likvidaturu ulaznih računa i blagajne, priprema dokumentaciju za plaćanja, obavlja sve poslove platnog prometa vezano za redovno poslovanje po žiro računu Proračuna,			30%
šalje opomene, priprema dokumentaciju za pokretanje ovrhe zbog nepravovremenog plaćanja istih			30%

obavlja i druge poslove koje mu provjeri pročelnik.		10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

redni broj radnog mjesta	naziv radnog mjesta		broj izvršitelja
5.	<b>VIŠI REFERENT ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategoriya</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
III.	viši referent	-	9.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
sudjeluje u pripremi nacrtu općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti odjela, sudjeluje u pripremi nacrtu proračuna i izmjena i dopuna proračuna tokom godine			30%
priprema prijedloge rješenja u upravnom postupku iz nadležnosti odjela			30%
sudjeluje u izradi planova i programa upravnih odjela, sudjeluje u izradi izvještaja o izvršenju proračuna, sastavlja bilancu imovine grada, sudjeluje u planiranju i provođenju projekata			30%

obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik		10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>	
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.	
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.	
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

**Članak 13.**

U Stručnoj službi Gradskog vijeća sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
1.	<b>PROČELNIK STRUČNE SLUŽBE GRADSKOG VIJEĆA</b>		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<i>kategorijska</i>	<i>potkategorijska</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
I.	glavni rukovoditelj	-	1.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>

Rukovodi radom odjela, organizira i usklađuje rad odjela, osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća i gradonačelnika, priprema nacrt i prijedloge akata iz nadležnosti odjela, prati stanje iz djelokruga odjela i predlaže odgovarajuće mjere, brine se o izvršenju poslova prema tijelima državne uprave	20%
Priprema akte iz nadležnosti odjela za gradsko vijeće i gradonačelnika, rješava najsloženije predmete, radi na planiranju i provođenju projekata; vršitelj je dužnosti tajnika gradskog vijeća te izravno obavlja poslove povezane s političkim sustavom Grada te radom Gradskog vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, te radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika, kao i mjesne samouprave; vodi brigu o odnosima s medijima i javnošću, obavlja protokolarne poslove za gradonačelnika i Gradsko vijeće;	20%
Rješava u upravnom postupku u stvarima iz nadležnosti odjela; obavlja kadrovske poslove za dužnosnike, službenike i namještenike; pomaže službenicima odjela u radu na najsloženijim predmetima; obavlja poslove vezane za sudske i druge postupke u kojima po bilo kojoj osnovi sudjeluje Grad, obavlja poslove vezane uz naknadne kontrole, i to: zaprimanje obavijesti o nepravilnostima, praćenje tijeka postupanja po utvrđenim nepravilnostima i sastavljanje izvješća o nepravilnostima te obavljanje ostalih propisanih zadaća, obavlja poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama, obavlja poslove vezane uz zaštitu osobnih podataka	30%
Obavlja poslove vezane uz samoupravni djelokrug grada koji se odnosi na brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i sport, protupožarnu zaštitu, pružanje pravne pomoći hrvatskim braniteljima	20%
Obavlja i druge poslove koje mu provjeri gradonačelnik.	10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke</li> <li>– najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>– organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela</li> <li>– položen državni stručni ispit</li> <li>– poznavanje rada na PC-u</li> </ul>
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
2.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA		1
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
II.	viši stručni suradnik	-	6.
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Obavlja poslove u svezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, a osobito priprema sjednica, vođenje zapisnika i tonsko snimanje sjednica, obavlja sve administrativne poslove u vezi pripreme, održavanja i dostave dokumenata sa sjednica; obavlja stručne, organizacijske i druge poslove koji se odnose radna tijela Grada Grubišnoga Polja; brine o čuvanju izvorne dokumentacije Gradskog vijeća i njegovih tijela			40%
Rješava u upravnom postupku u predmetima iz nadležnosti odjela; rješava u upravnom postupku u predmetima prava i obveza dužnosnika, službenika i namještenika; pomaže pročelniku odjela u radu na najsloženijim predmetima.			20%
Vodi potrebne evidencije; vodi evidenciju pretplatnika Službenog glasnika; obavlja poslove vezane uz zaštitu osobnih podataka, ostvarivanje prava na pristup informacijama, zaštitu potrošača, mjesnu samoupravu i savjet mladih			20%
Obavlja protokolarne poslove za gradonačelnika i Gradsko vijeće, priprema priopćenja za javnost, obavlja poslove vezane uz odnose s javnošću i medijima,			10%
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili gradonačelnika			10%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>			
<i>stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<i>stupanj složenosti</i>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
<i>stupanj samostalnosti</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
<i>stupanj stručne komunikacije</i>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		



<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
---	--

redni broj radnog mjesta	naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	
3.	<b>ADMINISTRATIVNI TAJNIK GRADONAČELNIKA</b>	1	
<i>osnovni podaci o radnom mjestu</i>			
<i>kategoriya</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
III.	referent	-	11.
<i>opis poslova radnog mjesta</i>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Obavlja stručno-tehničke poslove za gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika u vezi prijema stranaka, posjeta, telefonskih poruka, brine se za dnevne obveze Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, nabavlja i priprema napitke za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika, vodi brigu o odnosima s medijima i javnošću, obavlja protokolarne poslove za gradonačelnika i Gradsko vijeće			50%
Prima, otvara i distribuira poštu, vodi interne dostavne knjige, obavlja poslove evidencije službenih putovanja, vodi evidenciju pečata te vodi brigu o povjerenim pečatima i njihovoj uporabi, izrađuje jednostavne podneske,			30%
Izrađuje zapisnike sa sjednica Stalnog stručnog kolegija i Gradskog vijeća			10%
Vodi evidenciju o prisustvovanju na poslu za sve službenike i namještenike			5%
Obavlja i druge poslove koje mu provjeri pročelnik ili gradonačelnik.			5%
<i>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</i>			
<i>stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>		
<i>stupanj složenosti</i>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<b>redni broj radnog mjesta</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>		<b>broj izvršitelja</b>
4.	ADMINISTRATIVNI REFERENT		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>klasifikacijski rang</b>
III.	referent	-	11.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>opis poslova i zadataka</b>			<b>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</b>
Obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju, obavlja poslove evidentiranja spisa u urudžbeni zapisnik i upisnik za sva upravna tijela, arhivira i čuva predmete prema klasifikacijskim oznakama			20%
Poslove u svezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, obavlja poslove umnožavanja i slaganja svih materijala za sjednice Stalnog stručnog kolegija i Gradskog vijeća, izrađuje zapisnike sa sjednica Stalnog stručnog kolegija i Gradskog vijeća			20%
Radi na pripremi rješenja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika u upravnim tijelima, vodi propisane evidencije iz područja rada i radnih odnosa za djelatnike svih upravnih odjela			15%
Brine o javnoj objavi akata tijela grada, obavlja poslove uređivanja i objavljivanja Službenog glasnika Grada Grubišnoga Polja			15%
Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe upravnih odjela i to pisarnice, umnožavanje materijala, obavlja poslove u vezi nabave uredskog materijala za sva upravna tijela, obavlja poslove ekonomata za sva upravna tijela, otprema poštu i obračunava poštarinu			20%
Obavlja i druge poslove koje mu provjeri pročelnik ili gradonačelnik.			10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			

<b>stručno znanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS upravne ili ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na PC-u</li> </ul>
<b>stupanj složenosti</b>	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
<b>stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>stupanj stručne komunikacije</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>redni broj radnog mjesta</i>	<i>naziv radnog mjesta</i>		<i>broj izvršitelja</i>
5.	<b>SPREMAČ</b>		1
<b>osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>
IV.	namještenik II. potkategorije	2.	13.
<b>opis poslova radnog mjesta</b>			
<i>opis poslova i zadataka</i>			<i>približan postotak vremena potreban za obavljanje posla</i>
Održava čistoću uredskih prostorija Grada Grubišnoga Polja (mete, usisava, pere poslovne prostorije, održava čistoću inventarskih predmeta, pere zavjese, tepihe i drugo)			50%
Održava čistoću zajedničkih dijelova zgrade Gradske uprave (hodnici, WC, stepenište, kuhinja i sl.)			20%
Održava čistoću ispred i iza zgrade Gradske uprave, u zimskim mjesecima uklanja snijeg ispred ulaza u zgradu, brine o sobnom bilju u zgradi			20%
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili gradonačelnik			10%
<b>opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			

<b><i>stručno znanje</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- NSS ili osnovna škola</li><li>- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkog posla</li></ul>
<b><i>stupanj složenosti</i></b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
<b><i>stupanj odgovornosti</i></b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

#### IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

##### Članak 14.

Radno vrijeme upravnih tijela je od ponedjeljka do petka, i to kao klizno radno vrijeme na način da je početak radnog vremena između 7,00 i 7,30 sati, a završetak radnog vremena između 15,00 i 15,30 sati.

Pročelnici upravnih tijela dužni su evidentirati prisutnost službenika i namještenika i pratiti da svaki službenik radi u punom radnom vremenu.

Pročelnici upravnih tijela su dužni osigurati raspored radnog vremena službenika na način da se strankama usluge pružaju u vremenu od 7 do 15,30 sati.

Dnevni odmor je u trajanju od 30 minuta, u pravilu od 10,00 do 10,30 sati, a pročelnik je ovlašten odrediti i drugačije vrijeme dnevnog odmora za djelatnike u svom odjelu, ukoliko to zahtijeva organizacija posla i radnih zadataka.

Gradonačelnik može u specifičnim uvjetima odrediti i drugačije radno vrijeme.

U slučaju elementarnih nepogoda kao i drugih situacija ugroženosti stanovništva s područja Grada Grubišnoga Polja svi službenici i namještenici su obvezni biti dostupni i postupati po nalogu gradonačelnika i pročelnika Odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u službene prostorije Gradske uprave, a sukladno posebnoj Odluci.

Na zgradama u kojima djeluje Gradska uprava ističu se nazivi tijela Grada, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka njihovih radnih mjesta.

#### V. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 15.

Za stručne poslove za koje službenici Grada Grubišnoga Polja ne posjeduju stručna znanja (npr. zaštita na radu, protupožarna zaštita i sl.) ili kvalifikacije (npr. pravosudni ispit i sl.), može se angažirati druge osobe putem ugovora o djelu ili povjeriti te poslove drugim pravnim ili fizičkim osobama.

##### Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima Grada na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim radnim mjestima do donošenja novih rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika.

##### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja br. 3/23).

##### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 023-05/23-01/3  
URBROJ: 2103-5-01/01-23-4  
Grubišno Polje, 11. srpnja 2023. godine

**Gradonačelnik**

**Zlatko Mađeruh v.r.**