



SLUŽBENE NOVINE GRADA BUZETA

Buzet, 28. siječnja 1994.	Broj: 1	Godina: 1994.	Preplata: 50.000,-
Izdavač: GRAD BUZET Uredništvo: II istarske brigade 11 Buzet, tel: 62-854 fax: 62-676 Odgovorni urednik: Radovan Nežić Izlazi po otrebi. Naklada:		Primatelj: <i>Gradonačelnik</i>	

SADRŽAJ:

GRAD BUZET:

1. Odluka o lokalnim porezima Grada Buzeta 1
2. Odluka o pravima vijećnika, članova Poglavarstva Grada Buzeta i pročelnika upravnih odjela 4
3. Sporazum o preuzimanju pokretnina, financijskih sredstava, prava i obveza te djelatnika dosadašnje općine Buzet 8
4. Odluka o prenošenju prava upravljanja javnim poduzećem "Vodoopskrbni sustav Istre - Vodovod Butoniga" d.o.o. Buzet sa gradova i općina na Županiju Istarsku 10
5. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o osiguravanju sredstava za razvoj vodoopskrbe na području Grada Buzeta 10
6. Odluka o izmjeni Odluke o ustrojstvu gradske uprave 11

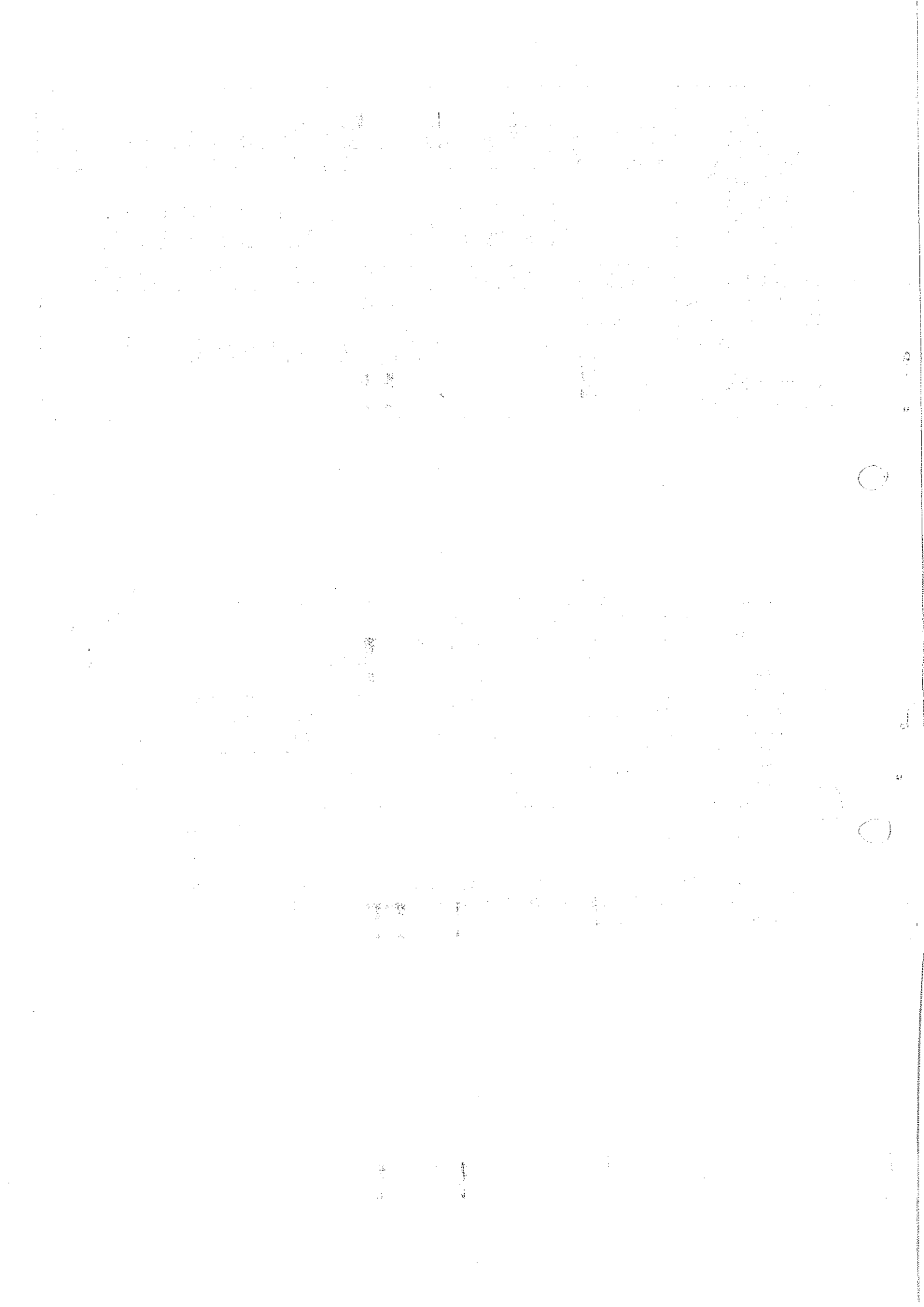
*2/95
3/98
5/98*

POGLAVARSTVO GRADA BUZETA

8/94

1. Odluka o plaćama i naknadama djelatnicima gradske uprave. 11
2. Pravilnik o unutarnjem redu gradske samouprave i uprave Grada Buzeta 15

*Novi Kuvao: 023-05/95-2/02
11/95: 2106/01-02-95-1
Buzet, 7.2. 1995.*



Na temelju članka 3, 29, 30. i 92. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 117/93) i članka 31. i 78. Statuta Grada Buzeta, Gradsko vijeće Grada Buzeta na sjednici 27. siječnja 1994., donosi

O D L U K U
O LOKALNIM POREZIMA
GRADA BUZETA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uvode se lokalni porezi koji su vlastiti prihodi Grada Buzeta.

Članak 2.

Prema Zakonu o financiranju lokalne samouprave i uprave, Gradu pripadaju i uvode se slijedeći porezi:

1. Porez na kuće za odmor,
2. Porez na reklamu,
3. Porez na tvrtku ili naziv,
4. Porez na korištenje javnih površina.

Članak 3.

Stope i visina poreza, porezni obveznik porezna osnovica te način obračuna i plaćanje poreza propisuje se ovom Odlukom a u skladu sa spomenutim Zakonom.

II. POREZ NA KUĆE NA ODMOR

Članak 4.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe, koje su vlasnici kuća za odmor.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor ili odmarališta dok su u njima smještene izbjeglice i prognanici.

Članak 5.

Porez na kuće za odmor plaća se prema četvornom metru korisne površine.

Visina poreza iz stavka 1. ovog članka iznosi godišnje u dinarskoj protuvrijednosti 2 DEM po četvornom metru.

Članak 6.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade (stan) koja se koristi sezonski ili povremeno.

Kućom za odmor smatra se i odmaralište.

Kućom za odmor u smislu ove Odluke ne smatraju se gospodarske zgrade koje služe za smještaj poljodjeljskih strojeva, alata i slično.

III. POREZ NA REKLAME

Članak 7.

Porez na reklame plaćaju pravne i fizičke osobe koje postavljaju reklame, reklamne panoje, transparente, plakate reklamnog sadržaja na javnim mjestima.

Pod reklamom podrazumjeva se oglas kojim se obavještava pučanstvo na potrošnju robe i usluga putem reklamnih panoa, oslikavanjem pročelja, nogostupa i slično, transparentata i plakata.

Porez iz stavka 1. ovog članka plaća se godišnje, odnosno dnevno i to kako slijedi:

- godišnje - za postavljanje slobodno stojećih reklama, panoa i za oslikavanje pročelja u slijedećim iznosima:

1. do 2 m² površine 50 DEM
2. preko 2 m² površine 100 DEM

- dnevno - za postavljanje transparentata, slobodno stojećih i visećih panoa reklamnog sadržaja - 0,50 DEM.

Članak 8.

Porez na reklame plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja o razrezu poreza.

IV. POREZ NA TVRTKU ILI NAZIV

Članak 9.

Porez na tvrtku ili naziv (u daljnjem tekstu: porez na tvrtku) plaćaju pravne i fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobit ili poreza na dohodak.

Porez iz stavka 1. ovog članka plaća se u godišnjem iznosu u dinarskoj protuvrijednosti za DEM i to:

Pravne i fizičke osobe na području Grada Buzeta koje obavljaju privrednu djelatnost iz oblasti:

- trgovine, ugostiteljstva i zabavnih djelatnosti...150 DEM
- bankarstva, osiguranja i ostalih financijskih institucija, te veliki poduzetnici.....200 DEM,

- srednji poduzetnici ...
-150 DEM,
- ostali i mali poduzetnici
- 75 DEM,

Radi klasificiranja poduzetnika iz stavka 3. ovog članka primjenjuje se članak 16. Zakona o računovodstvu ("Narodne novine", br. 90/92).

Članak 10.

Ako je na istom objektu istaknuto više tvrtki iste pravne ili fizičke osobe kao i ukoliko postoji više vlasnika jedne obrtničke radnje ili poduzeća, plaća se porez samo na jedan naziv tvrtke.

Članak 11.

Nazivom se, u smislu članka 10. smatra naziv pravne i fizičke osobe pod kojom poduzeće ili radnja posluje, osim natpisa na klupama, stolovima i otvorenim prodajnim mjestima na tržnici na kojima se prodaju živežne namirnice, natpise što ih građevinska poduzeća ističu na gradilištima, te naziva poslovnih jedinica koje ne posluju s trećim osobama.

Članak 12.

Porez na naziv tvrtke plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja kojim je porez na naziv tvrtke utvrđen. Ako se tvrtka upiše u registar i postavi naziv na tvrtku u drugoj polovici godine plaća 50 % propisanog poreza na naziv tvrtke.

Članak 13.

Porez na naziv tvrtke ne plaćaju:

1. Državni organi, jedinice lokalne samouprave i uprave, fondovi i pravne osobe iz područja društvenih djelatnosti.
2. Prodavaonice i druge radnje slijepih.
3. Poduzeće za zapošljavanje invalida, ako od ukupnog broja zaposlenih zapošljava 40 % ili više invalidnih osoba, rehabilitiranih osoba i osoba na rehabilitaciji, te fizičke osobe invalidi domovinskog rata koji samostalno obavljaju djelatnosti.
4. Deficitarne djelatnosti, o čemu odluku donosi Poglavarstvo Grada Buzeta.

V. POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 14.

Porez na korištenje javnih površina plaća se godišnje, odnosno dnevno i to:

- Godišnje - za korištenje javnih površina ispred ugostiteljskih i ostalih poslovnih objekata po m² zauzete površine...5 DEM

Ukoliko se neka javna površina koristi povremeno, porez iz stavka 1. plaća se 1 DEM po m² zauzete površine dnevno.

VI. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 15.

Pravne i fizičke osobe,

dužne su na zahtjev porezne uprave (ili nadležnom tijelu koji vrši razrez) dostaviti podatke, odnosno omogućiti uvid u poslovne knjige i evidencije zbog prikupljanja podataka potrebnih za utvrđivanje lokalnih poreza.

Članak 16.

Razrez poreza, obračun, naplatu i nadzor nad provedbom ove Odluke provode ovlašteni službenici Porezne ispostave Buzet (ili Odjel za samoupravu i upravu Grada Buzeta).

Članak 17.

Kada porezni obveznik ne plati dospjeli porez u propisanom roku, porez se posebno naplaćuje po odredbama o prisilnoj naplati prema Zakonu o porezu na dohodak.

Kod više uplaćenog poreza primjenjuju se odredbe o povratku i Zakon o porezu na dohodak.

Članak 18.

Kaznene i prekršajne odredbe te odredbe o zastari, obnovi postupka i žalbenom postupku propisanom u Zakonu o porezu na dohodak jednako se primjenjuju i za poreze propisane ovom Odlukom.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom primjene ove Odluke prestaju važiti Odluka o neposrednim porezima ("Službene novine", broj 4/90, 2/92, 5/92, 8/92, 1/93, i 2/93.) te Odluka o

komunalnim taksama ("Službene novine", broj 1/93).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenim novinama Grada Buzeta", a primjenjuje se od 1. siječnja 1994. godine.

Klasa: 010-01/94-01/64
Buzet, 27. siječnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Dragan Klarić, v.r.

Na temelju članka 31. i 37. Statuta Grada Buzeta, Gradsko vijeće Grada Buzeta, na sjednici održanoj 27. siječnja 1994., donosi

O D L U K U O PRAVIMA VIJEĆNIKA, ČLANOVA POGlavARSTVA GRADA BUZETA I PROČELNIKA UPRAVNIH ODJELA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuju se prava vijećnika Gradskog vijeća Grada Buzeta, prava članova Poglavarstva Grada Buzeta, članova Upravnih odbora i drugih radnih tijela te prava pročelnika upravnih odjela Grada Buzeta na primanja i naknade u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 2.

Dužnosnici iz članka 1. ove odluke ostvaruju pravo na:

- naknadu izgubljene zarade,
- stalnu novčanu naknadu ili plaću,
- naknade određenih materijalnih troškova,
- druga prava u svezi s obavljanjem svojih dužnosti.

Članak 3.

Financijska sredstva za ostvarivanje ovih prava osiguravaju se u proračunu Grada Buzeta.

Članak 4.

Prava utvrđena ovom odlukom osobe iz članka 1. ove odluke ostvaruju za vrijeme na koje su izabrani ili imenovani odnosno za vrijeme dok obavljaju dužnosti.

II NOVČANE NAKNADE I PLAĆE

Članak 5.

Vijećnici i članovi Poglavarstva primaju odgovarajuću novčanu naknadu koja im se priznaje i isplaćuje prema odredbama ove odluke.

Gradonačelnik, članovi poglavarstva, pročelnici upravnih odjela i drugi dužnosnici koji prava iz radnog odnosa ostvaruju u Poglavarstvu odnosno upravnim odjelima primaju za svoj rad plaću koja se isplaćuje mjesečno unatrag.

Vijećnici i članovi Poglavarstva koji volonterski obavljaju dužnosti, osim naknade iz stavka 1. ovog članka imaju pravo na naknadu za izgubljenu zaradu na temelju potvrde poduzeća.

odnosno poslodavca kod kojeg su zaposleni ukoliko su odsutni radi prisustvovanja sjednicama ili obavljanju drugih poslova Gradskog vijeća, njegovih tijela ili Poglavarstva.

Ukoliko je visina naknade sporna, ista se određuje prema visini jednodnevne zarade prosječne plaće u gospodarstvu Grada Buzeta iz prethodnog mjeseca.

Članak 6.

Vijećnici primaju plaću ili novčanu naknadu koja se određuje prema značenju vijećničke dužnosti na koju su izabrani, na temelju koeficijenata, odnosno naknadu u vidu dnevnice kako slijedi:

1. predsjednik Gradskog vijeća 1,4 *sp. 2/95*
2. potpredsjednik Gradskog vijeća 1,2
3. predsjednik radnog tijela 2 dnevnic
4. član radnog tijela 1 dnevnic
5. vijećnik 1 dnevnic

Predsjednik gradskog vijeća i potpredsjednik primaju stalnu mjesečnu naknadu, a vijećnici naknadu za svako prisustvovanje sjednici.

Članak 7.

Članovima Poglavarstva određuju se koeficijenti za utvrđivanje njihove plaće ili naknade i to:

1. gradonačelnik 5
2. zamjenici gradonačelnika 4
3. član Poglavarstva zadužen za resor 3,5

4. član Poglavarstva bez resora 3

Članak 8.

Članovi Poglavarstva koji prava iz radnog odnosa ne ostvaruju u Poglavarstvu tj. svoju funkciju obavljaju volonterski, ostvaruju naknadu u visini od 40% od visine plaće utvrđene u članku 7. ove odluke.

*BR 2/95
30j.*

Članak 9.

Pročelnicima upravnih odjela Grada Buzeta i predstojniku — Ureda poglavarstva utvrđuje se visina plaće po slijedećim koeficijentima:

1. pročelnik odjela za gospodarenje prostorom 3,5
2. pročelnik odjela samouprave i uprave 3,5
3. pročelnik odjela za javne potrebe 3,0
4. predstojnik ureda poglavarstva 3,5

Članak 10.

Članovi Upravnih ~~odjela~~ ^{odborna} poduzeća u vlasništvu Grada Buzeta, koje imenuje Gradsko vijeće ako se financiranje vrši putem proračuna imaju pravo na naknadu po koeficijentu:

1. predsjednik upravnog odbora ~~0,75~~ *0,56*
2. član upravnog odbora ~~0,50~~ *0,47*

Članak 11.

Visina plaće utvrđene primjenom koeficijenata iz članka 7., i 9. ove odluke za dužnosnike koji profesionalno obavljaju dužnost u Poglavarstvu uvećava se za

0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža dužnosniku, ali najviše do 20%.

Članak 12.

Rješenje o plaći odnosno pripadajući koeficijent sa uvećanjem za radni staž donosi Predsjednik Odbora za izbor, imenovanje i administrativne poslove za svakog dužnosnika pojedinačno.

Članak 13.

Naknada za vijećnike i plaće za dužnosnike prema ovoj odluci utvrđuje se na način da se osnovica naknade pomnoži sa koeficijentom za utvrđivanje naknade odnosno plaće.

Osnovicu za obračun naknade odnosno plaće utvrđuje Poglavarstvo vodeći računa o visini prosječne plaće u gospodarstvu na području Grada za prethodni mjesec. Podatke o prosječno mjesečno isplaćenju plaći Poglavarstvu dostavlja služba Odjela gradske samouprave i uprave.

Članak 14.

Vijećnicima koji prisustvuju sklapanju braka pripada naknada u iznosu jedne dnevnice, a za svako daljnje prisustvovanje u istom danu još po 50 % od iznosa pune dnevnice.

III. NAKNADE MATERIJALNIH TROŠKOVA

Članak 15.

Vijećnici, članovi Poglavarstva i drugi dužnosnici iz članka 6., 7.,

8. i 9. ove odluke imaju pravo radi obavljanja svojih dužnosti na naknadu:

- troškova prijevoza u javnom prometu,
- troškova na službenom putovanju (dnevnicu, noćenje, prijevoz i druge troškove).

Članak 16.

Troškovi prijevoza priznaju se za dolazak i odlazak na sjednice, te u slučajevima kada je vijećnik ili dužnosnik upućen na službeno putovanje.

Članak 17.

Osim troškova prijevoza vijećnik ili dužnosnik upućen na službeno putovanje ima pravo na dnevnicu i troškove noćenja na takvom putovanju.

Službenim putovanjem smatra se obavljanje poslova izvan područja Grada Buzeta.

Članak 18.

Visina dnevnice određuje se na način predviđen kolektivnim ugovorom za javne djelatnosti i javna poduzeća a troškovi noćenja na temelju priloženog računa do visine cijene noćenja u hotelu "A" kategorije u mjestu noćenja.

Članak 19.

Dnevnicu se obračunava od časa polaska na službeni put do časa povratka.

Puna dnevnicu se isplaćuje za vrijeme provedeno na putu preko 12 do 24 sata.

Pola dnevnicu se isplaćuje za vrijeme

provedeno na putu preko 8 do 12 sati.

Članak 20.

Vijećniku, članu Poglavarstva odnosno dužnosniku koji je upućen na službeni put može se odobriti korištenje privatnog automobila uz naknadu troškova u visini koju određuje Opći kolektivni ugovor, ukoliko ne postoji redoviti javni prijevoz ili nije omogućen blagovremeni dolazak u mjesto ili odlazak iz mjesta u koji je upućen.

Odobrenje iz prethodnog stavka daje gradonačelnik odnosno dužnosnik kojega on ovlasti.

Članak 21.

Dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo i drugi troškovi na takvom putu određuju se i priznaju u visini i na način predviđen za korisnike sredstava državnog proračuna.

Članak 22.

Nalog za službeno putovanje izdaje i potpisuje Gradonačelnik odnosno dužnosnik kojeg on ovlasti.

Članak 23.

Naknada radi odvojenog života od porodice utvrđuje se u visini od 60 % osnovice iz članka 13. ove odluke. Ako se dužnosniku osigura smještaj ili prehrana visina naknade iznosi 50 % od utvrđene naknade.

Članak 24.

Visina ostalih naknada

koje pripadaju osobama iz članka 7., 8. i 9. ove odluke (naknada za poboljšanje uvjeta korištenja godišnjeg odmora, prehrana u toku rada, troškovi prijevoza na rad i s rada, pomoć u slučajevima iz članka 45. Općeg kolektivnog ugovora za javne djelatnosti i javna poduzeća, otpremnina za odlazak u mirovinu i drugo) utvrđuje se prema kriterijima i mjerilima utvrđenim općim aktima za djelatnike u upravnim odjelima Grada Buzeta, ako drugim propisima nije drugačije određeno.

Članak 25.

O v l a š ć u j e s e Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti da na temelju objavljenih podataka donose pojedinačno rješenje o pravu i visini naknade iz članka 23. i 24. ove odluke.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osobnim dohocima i drugim primanjima funkcionera koji bira ili imenuje Skupština općine ("Službene novine Općine Buzet", broj 3/90) te Odluka o naknadi dnevnica i putnih troškova odbornicima, funkcionerima i članovima Izvršnog vijeća ("Službene novine Općine Buzet", broj 4/90 i 3/92) koje su preuzete Odlukom o preuzimanju odluka i drugih pravnih akata Skupštine Općine Buzet koje se u Gradu Buzetu primjenjuju kao gradski propisi ("Službene novine Grada Buzeta", broj 1/93).

Članak 27.

Ova odluka stupa na

snagu osmog dana nakon objave, u "Službenim novinama Grada Buzeta".

Klasa: 010-02/94-01/65
Buzet, 27. siječnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Dragan Klarić, v.r.

Na temelju članka 87. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Narodne novine", broj 90/92) Županijska skupština Županija Istarske, na sjednici

Gradsko vijeće Grada Buzeta na sjednici 27. siječnja 1994., Općinsko vijeće Općine Lanišće, na sjednici

Općinsko vijeće Općine Oprtalj, na sjednici

(u d a l j n j e m tekstu:potpisnici)

kao pravni sljednici dosadašnje Općine Buzet, zaključuju

S P O R A Z U M O PREUZIMANJU POKRETNINA, FINANCIJSKIH SREDSTAVA, PRAVA I OBVEZA TE DJELATNIKA DOSADAŠNJE OPĆINE BUZET

Članak 1.

Potpisnici ovog Sporazuma suglasni su da su pravni sljednici dosadašnje Općine Buzet, te da na način određen ovim Sporazumom preuzimaju pokretnine, financijska sredstva te prava i obveze te djelatnike

dosadašnje Općine Buzet.

Članak 2.

Potpisnici su suglasni da će Grad i Općine pokretnine dosadašnje Općine Buzet preuzeti nakon ustrojivanja gradskih i općinskih tijela uprave u skladu sa rokovima utvrđenim zakonom.

Do preuzimanja pokretnine će se koristiti na dosadašnji način, za potrebe tijela uprave dosadašnje Općine Buzet u obnašanju poslova državne uprave i tijela lokalne samouprave potpisnika.

Članak 3.

Grad i općine potpisnici ovog sporazuma preuzeti će dio pokretnina, financijska sredstva, djelatnike te prava i obveze dosadašnje općine Buzet i to 80 % srazmjerno udjelu broja stanovnika Grada i pojedine Općine u broju stanovnika dosadašnje Općine Buzet, prema popisu iz 1991. godine, a 20 % prema površini Grada i općina potpisnika.

Članak 4.

Masa pokretnina koje će Grad i Općine preuzeti prema članku 2. i 3. ovog sporazuma, određena je inventurnom listom pokretnina sa stanjem na dan 31. 12. 1993. godine.

Pokretnine koje su zajedno sa djelatnicima preuzela pojedina ministarstva Republike Hrvatske i Županija Istarska u skladu sa posebnim zakonom, ne ulaze u masu za raspodjelu.

Članak 5.

Financijska sredstva iz članka 3. ovog Sporazuma preuzeti će se sa stanjem na dan 31. 12. 1993. godine.

Članak 6.

Prema udjelu raspodjele iz članka 3. ovog sporazuma potpisnici preuzimaju obvezu zapošljavanja srazmjernog broja djelatnika tijela uprave dosadašnje Općine Buzet koji ne budu preuzeti u rad u državnu upravu.

Potpisnici također srazmjerno preuzimaju obveze iz radnog odnosa za djelatnike prema propisima kojima se uređuje radni odnos zaposlenih u tijelima državne uprave.

Članak 7.

Preuzimanjem pokretnina, financijskih sredstava, djelatnika te drugih prava i obveza Grad i Općine preuzimaju i sve obveze u izvršavanju poslova lokalne samouprave.

Grad i Općine potpisnici mogu u ovoj stvari posebnim sporazumom i drugačije urediti međusobne odnose.

Članak 8.

Do preuzimanja pokretnina, financijskih sredstava i prava, županiji Istarskoj i Općinama osiguravati će se minimum sredstava za njihovo funkcioniranje.

Podjela imovine mora osigurati minimalne uvjete za rad i život novonastalih jedinica lokalne samouprave i

uprave, a istu će izvršiti zajednička komisija od tri člana od kojih dva imenuje Poglavarstvo Grada Buzeta, a jednog Poglavarstvo Općine Lanišće odnosno Oprtalj.

Članak 9.

Ako se za određeno pravo i obvezu ne može utvrditi na koje se područje odnosi, ili ako se utvrdi da se odnosi na područje cijele dosadašnje Općine Buzet, Grad ili Općine će takvo pravo i obvezu preuzeti srazmjerno udjelu iz članka 3. ovog sporazuma.

Članak 10.

Moguće sporove u provedbi ovog sporazuma potpisnici će sporazumno rješavati putem svojih poglavarstava.

Ako se postigne sporazumno rješenje svaki potpisnik može zatražiti arbitražu Vlade Republike Hrvatske bez posebne suglasnosti ostalih potpisnika.

Članak 11.

Za potpisivanje Sporazuma ovlašteni su predsjednici županijske skupštine, te Gradskog i Općinskih vijeća potpisnika.

Članak 12.

Ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisa svih potpisnika i objavit će se u "Službenim novinama Grada Buzeta", i službenim glasilima ostalih potpisnika.

Klasa: 010-01/94-01/63
Buzet, 27. siječnja 1994.

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE ŽUPANIJE ISTARSKO**

Damir Kajin, v.r.

poduzećem "Vodoopskrbni
sustav Istre - Vodovod
Butoniga" d.o.o. Buzet
Grada Buzeta na Županiju
Istarsku.

Članak 2.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA GRADA BUZETA**

Dragan Klarić, v.r.

Ova Odluka stupa na
snagu osmog dana od dana
objave u "Službenim novinama
Grada Buzeta".

Klasa: 010-01/94-01/62
Buzet, 27. 01. 1994.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE
LANIŠĆE**

Dario Božić, v.r.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Dragan Klarić, v.r.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE
OPRTALJ**

Ivan Štokovac, v.r.

Na temelju članka 31.
Statuta Grada Buzeta Gradsko
vijeće Grada Buzeta na
sjednici 27. siječnja 1994.,
donosi

**O D L U K U
O STAVLJANJU IZVAN SNAGE
ODLUKE O OSIGURAVANJU
SREDSTAVA ZA RAZVOJ
VODOOPSKRBE NA PODRUČJU
GRADA BUZETA**

Članak 1.

Temeljem članka 31.
Statuta Grada Buzeta, Gradsko
vijeće Grada Buzeta, na
sjednici održanoj dana 27.
siječnja 1994., donosi

**O D L U K U
O PRENOŠENJU PRAVA
UPRAVLJANJA JAVNIM PODUZEĆEM
"VODOOPSKRBNI SUSTAV ISTRE
- VODOVOD BUTONIGA" d.o.o.
BUZET SA GRADOVA I OPĆINA
NA ŽUPANIJU ISTARSKU**

Članak 1.

Ovom Odlukom Gradsko
vijeće Grada Buzeta prenosi
pravo upravljanja Javnim

Na području Grada Buzeta
stavlja se izvan snage Odluka
o osiguravanju sredstava za
razvoj vodoopskrbe ("Službene
novine Grada Buzeta", broj
3/92).

Članak 2.

Ova odluka stupa na
snagu danom donošenja i
objaviti će se u ("Službenim
novinama Grada Buzeta"), a

primjenjuje se od 01. 01. 1994.

Klasa: 010-01/94-01/61
Buzet, 27. 01. 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Dragan Klarić, v.r.

novinama Grada Buzeta".

Klasa: 010-01/94-01/67
Buzet, 27. 01. 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Dragan Klarić, v.r.

Na temelju članka 43. i 49. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 31. Statuta Grada Buzeta, Gradsko vijeće Grada Buzeta, na sjednici 27. siječnja 1994., donosi

**O D L U K U
O IZMJENI ODLUKE O
USTROJSTVU
GRADSKE UPRAVE**

Članak 1.

U odluci o ustrojstvu gradske uprave ("Službene novine Grada Buzeta", broj 4/93) članak 3. mijenja se i glasi:

"Način rada i odlučivanje kao i unutarnja organizacija gradske uprave Grada Buzeta utvrđuje se posebnim pravilnikom kojeg donosi Poglavarstvo Grada Buzeta".

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donijeti će se do 31. siječnja 1994. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Službenim

Na temelju članka 50. i 80. Statuta Grada Buzeta, Poglavarstvo Grada Buzeta, na sjednici održanoj 22. veljače 1994., donosi

**O D L U K U
O PLAĆAMA I NAKNADAMA
DJELATNICIMA GRADSKE UPRAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prava djelatnicima gradske uprave na plaće i druga primanja temeljem radnog odnosa.

Članak 2.

Sredstva za isplatu plaća i drugih primanja djelatnika u gradskoj upravi osiguravaju se u Proračunu Grada Buzet.

Članak 3.

Djelatnici gradske uprave prava na novčana primanja ostvaruju na temelju

1. plaća
2. naknade.

II. PLAĆE

Članak 4.

Plaće zaposlenih djela-

Dopisno c. n. 1/95
4/98

tnika (službenika i namještenika) u Gradskoj upravi utvrđuju se posebno za svako radno mjesto određeno Pravilnikom o unutarnjem redu gradske samouprave i uprave, na temelju koeficijenata određenih ovom odlukom.

Rješenje o plaći svakom djelatniku donosi gradonačelnik Grada Buzeta ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Za radna mjesta određena Pravilnikom o unutarnjem redu gradske samouprave i uprave utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

1. Samostalni upravni referent za prostorno planiranje 2,9
2. Referent za imovinsko-pravne poslove 2,9
3. Voditelj službe za financije, proračun i računovodstvo 2,8
4. Viši upravni referent za stambeno-komunalne poslove 2,5
5. Komunalni inspektor 2,5
6. Računovodstveni referent za financijsko knjigovodstvo 1,9
7. Domar - vozač 1,7
8. Referent za stanarine, zakupnine i komunalne naknade 1,6
9. Administrativni referent 1,6
10. Administrativni referent - daktilograf 1,6
11. Računovodstveni referent - obračunavalac plaća i blagajnik 1,6
12. Referent za društvene djelatnosti 1,6 ^{2,5}
13. Administrativni sekretar 1,6
14. Kuhar 1,5
15. Vrtar - telefonist 1,3

16. Čistačica 1,0

Članak 6.

Visina plaće djelatnika gradske uprave dobije se množenjem koeficijenta za pojedino radno mjesto iz članka 5. ove odluke sa osnovicom za obračun plaća.

Osnovicu za obračun plaća utvrđuje Gradsko poglavarstvo u istom iznosu kao i za dužnosnike.

Članak 7.

Iznos plaće utvrđen primjenom koeficijenta iz članka 5. ove odluke uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu punu godinu radnog staža djelatnika, ali najviše do 20 %.

II NAKNADE MATERIJALNIH TROŠKOVA

Članak 8.

Djelatnicima pripada naknada za prijevoz na posao i s posla u visini troškova javnog prijevoza na određenoj relaciji.

Članak 9.

Djelatnicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora najmanje u visini utvrđenoj Općim kolektivnim ugovorom za javne djelatnosti i javna poduzeća (u daljnjem tekstu kolektivni ugovor).

Članak 10.

Djelatnicima upućenim na službeno putovanje u zemlji pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i noćenja.

Troškovi noćenja, prema priloženom računu, priznaju

se u punom iznosu za hotel "A" kategorije, a za više kategorije priznaju se troškovi do visine troškova noćenja u hotelu "A" kategorije u istom mjestu.

Dnevnice i troškovi za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se po kriterijima za korisnike sredstava državnog proračuna.

Članak 11.

Dnevnica se obračunava od polaska na službeni put do časa povratka, odnosno do dolaska prevoznog sredstva koji se koristi za službeni put.

Puna dnevnicu se isplaćuje za svaka 24 sata provedena na putu kao i za vrijeme provedeno na putu preko 12 sati.

Pola dnevnice se isplaćuje za vrijeme provedeno na putu preko osam do 12 sati.

Članak 12.

Djelatniku pripada naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini od 30 % cijene goriva po prijeđenom kilometru.

Odobrenje iz prethodnog stava daje Gradonačelnik ili dužnosnik kojeg on ovlasti, ukoliko ne postoji mogućnost blagovremenog dolaska u mjesto ili odlazak iz mjesta u koji je djelatnik upućen ili ne postoji redoviti javni prijevoz.

Članak 13.

Nalog za službeno putovanje izdaje i potpisuje Gradonačelnik ili dužnosnik kojeg on ovlasti.

Članak 14.

Naknada radi odvojenog života od porodice utvrđuje se u visini od 60 % od osnove iz članka 6. ove odluke. Ako se dužnosniku osigura smještaj ili prehrana visina naknade iznosi 50 % od utvrđene naknade.

Članak 15.

Djelatnicima pripadaju i ostale naknade koje su utvrđene Kolektivnim ugovorom (naknade za poboljšanje uvjeta korištenja godišnjeg odmora, prehrana u toku rada, pomoć u slučajevima iz članka 45. Kolektivnog ugovora, otpremnina za odlazak u mirovinu i drugo), a visina se utvrđuje prema kriterijima iz Kolektivnog ugovora.

Članak 16.

Pojedinačna rješenja o pravu i visini naknade iz članka 15. ove odluke donosi Gradonačelnik ili dužnosnik kojeg on ovlasti.

IV. OCJENJIVANJE REZULTATA RADA

Članak 17.

Ukoliko djelatnik ne izvršava sve obaveze koje proizlaze iz Pravilnika o unutarnjem redu gradske samouprave i uprave ili ne postiže očekivane rezultate rada ovlašćuju se pročelnici odjela gradske uprave da mogu umanjiti plaću djelatniku do 20 % mjesečno.

Ocjenjivanje se vrši mjesečno, a umanjjenje plaće se obavlja prilikom konačnog mjesečnog obračuna plaće.

Ako je djelatnik kroz tri mjeseca uzastopce ocjenjen sa umanjnjem plaće obavezno se pokreće disciplinski postupak ili ocjenjivanje sposobnosti djelatnika.

V. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 18.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Službenim novinama Grada Buzeta".

Klasa: 120-02/94-01/02
Buzet, 22. 02. 1994.

POGLAVARSTVO GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
POGLAVARSTVA

Boris Sirotić, v.o.

Na temelju članka 3. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Buzeta ("Službene novine", broj 4/93.) Gradsko poglavarstvo Grada Buzeta na sjednici od 27. siječnja 1994., d o n o s i

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM REDU GRADSKE SAMOUPRAVE I UPRAVE
GRADA BUZETA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, utvrđuje se unutarnji red Gradske samouprave i uprave, opis poslova i zadataka, broj potrebnih službenika i namještenika, te stručni uvjeti za njihovo obavljanje po pojedinim radnim mjestima.

Članak 2.

Unutarnjim redom određuje se rukovođenje, kao i odgovornost za izvršenje postavljenih zadataka.

Službenici i namještenici dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke sukladno zakonu, drugim propisima, ovim Pravilnikom, te uputama rukovoditelja.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA

Članak 3.

Gradska samouprava i uprava organizirana je kroz slijedeće odjele, službe i urede:

1. Odjel gradske uprave za gospodarenje prostorom;
2. Odjel za samoupravu i upravu;
- ~~3. Odjel za javne potrebe;~~
4. Ured Poglavarstva.

Unutar Odjela za samoupravu i upravu organizirana je:

2/1 - Služba za financije, proračun i računovodstvo.

Članak 4.

ODJEL GRADSKE UPRAVE ZA GOSPODARENJE PROSTOROM - obavlja poslove upravljanja građevinskim zemljištem kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštite okoliša i drugo. Upravljanje komunalnom imovinom uključujući održavanje komunalnih objekata, plaćanje naknada, ugovaranje zakupa

odnosno najma i slično. Upravljanje stambenim prostorom uz održavanje stambenog fonda, stambenu izgradnju, donošenje odgovarajućih normativnih i ostalih akata i drugo, kao i upravljanje poslovnim objektima.

Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave i drugim propisima.

Članak 5.

ODJEL ZA SAMOUPRAVU I UPRAVU - obavlja opće poslove, prijem, dopremu i otpremu pošte, vođenje djelovodnika, vodi arhivu i administrativno-kadrovske poslove, daktilografske, fotokopiranje i umnožavanje materijala te nabavu potrošnog materijala, goriva, sitnog inventara, opreme i slično za cijelokupnu Gradsku upravu.

Obavlja imovinsko-pravne poslove i poslove komunalne inspekcije te održavanja zgrade i inventara, kao i čistoću poslovnih prostorija.

Održava postrojenje za centralno grijanje i prevozna sredstva, te vodi kuhinju i restoran uključujući reprezentaciju.

Obavlja portirsku službu, te vodi telefonsku centralu, kao i obavlja druge poslove koji proizlaze iz zakona, Odluke o ustrojstvu Gradske uprave i drugim propisima.

Preko SLUŽBE ZA FINACIJE, PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO - obavlja financijske poslove za potrebe Gradske uprave, poslove proračuna te računovodstva, uključujući računovodstvo mjesnih odbora.

Članak 6.

ODJEL ZA JAVNE POTREBE - obavlja poslove iz djelatnosti javnih potreba za područje grada, potiče razvoj i brine se za stvaranje povoljnih uvjeta za zadovoljavanje potrebama građana naročito u oblasti kulture, tjelesne i tehničke kulture i športa, predškolskog i školskog odgoja, zaštiti zdravlja ljudi, socijalnoj skrbi, zaštiti životinja i bilja i drugo.

Planira potrebna financijska sredstva i brine se za ostvarivanje istih i pravilnu raspodjelu, vodi razne evidencije, statičtičke podatke i ostale poslove koji proizlaze iz zakona i Odluke o ustrojstvu Gradske uprave i ostalih propisa.

Članak 7.

URED POGLAVARSTVA - obavlja pravne, protokolame, savjetodavne i administrativne poslove u vezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tjela. Koordinira djelovanje upravnih odjela, zatim poslove sa tijelima Županije Istarske, te susjednih Gradova i Općina. Obavlja stručne poslove za mjesne odbore, kao i druge slične poslove.

III. RUKOVODENJE, POSTAVLJENJE I ODGOVORNOST

Članak 8.

Odjelom rukovodi - pročelnik, Uredom - predstojnik, a Službom voditelj službe.

Članak 9.

Pročelnici i predstojnik za svoj rad i rad svojih odjela i službi odgovorni su gradonačelniku.

Voditelj službe za svoj rad i rad svoje Službe odgovoran je pročelniku svojeg odjela.

Članak 10.

Dužnosnike iz članka 8. i inspektora imenuje Poglavarstvo Grada Buzeta, na vrijeme od četiri godine. Nakon isteka roka na koji su imenovani iste se osobe mogu ponovno imenovati za obnašanje istih dužnosti.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA, POPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Članak 11.

U odjelima, uredu i službi gradske samouprave i uprave utvrđuju se slijedeća radna mjesta, broj izvršioaca, poslovi i zadaci, te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i raspored djelatnika:

1. ODJEL GRADSKE UPRAVE ZA GOSPODARENJE PROSTOROM

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
1.	PROČELNIK	1	<p>Organizira rad i brine se za zakonito, pravodobno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka svoga Odjela, te odgovoran je za radnu disciplinu;</p> <p>Predlaže i obrazlaže odluke, mjere i aktivnosti iz nadležnosti svog odjela;</p> <p>Provodi politiku i realizira odluke Poglavarstva iz svoje nadležnosti;</p> <p>Vrši prava i dužnosti u pogledu zapošljavanja, rasporeda i prestanka rada u skladu sa Zakonom o upravi i drugim propisima;</p> <p>Brine se o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad u Odjelu, vrši nadzor nad radom službenika i vodi evidenciju o prisutnosti na radu;</p> <p>U pitanjima od zajedničkog interesa osigurava suradnju između Odjela, Ureda i Službe;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima iz svoje nadležnosti, te po nalogu gradonačelnika.</p>	<p>VII/1 stupanj stručne sprema građevinskog, arhitektonskog, urbanističkog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera -3 god. iskustva</p> <p>VI/1 stupanj stručne sprema građevinskog, arhitektonskog, urbanističkog pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera. -5 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
2.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA PROSTORNO PLANIRANJE	1.	<p>Obavlja stručne poslove oko osiguranja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom grada kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša;</p> <p>Radi na izradi i usvajanju urbanističkih planova i projekata za područje Grada;</p> <p>Izrađuje prijedloge Odluka kojima se utvrđuju uvjeti rekonstrukcije postojećih objekata i o položajnim zonama;</p> <p>Vodi tehničke i druge evidencije iz svog djelokruga rada;</p> <p>Prati provođenje urbanističkih planova i uočava eventualne nepravilnosti te poduzima odgovarajuće mjere u skladu sa zakonom i drugim propisima;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, te po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>VII/1 stupanj stručne spreme, građevinskog, arhitektonskog, urbanističkog ili drugog odgovarajućeg smjera, -1god.iskustva</p> <p>ili</p> <p>-VI/1 stupanj stručne spreme, građevinskog, arhitektonskog, urbanističkog ili drugog odgovarajućeg smjera, -3 god.iskustva</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
3.	VIŠI UPRAVNI REFERENT ZA STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE	1	<p>Obavlja stručne poslove oko upravljanja stambenim i poslovnim prostorom, uključujući predlaganje i obrazlaganje prijedloga normativnih akata;</p> <p>Vodi poslove oko kvalitetnog održavanja stambenog fonda i poslovnih objekata uz predlaganje akata za određivanje visine stanarine i zakupnine;</p> <p>Sastavlja odgovarajuća rješenja, sastavlja ugovore i ostale odgovarajuće akte glede korištenja stambenog i poslovnog prostora;</p> <p>Vodi stručne i ekonomsko-financijske poslove oko izgradnje novog poslovnog ili stambenog prostora;</p> <p>Predlaže i obrazlaže normativne akte oko izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture, te donša odgovarajuća rješenja oko naplate naknada, te se brine o izvršenju istih;</p> <p>Brine se o pravilnom korištenju gradskog zemljišta, uz ugovaranje odgovarajuće najamnine i naplate iste;</p> <p>Vodi poslove osiguranja stambeno-komunalnih i poslovnih objekata koji zahtjevaju osiguranje;</p> <p>Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Odlukom o ustroju gradske uprave, te po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>VI/1stupanj stručne spreme, građevinskog, arhitektonskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>- 1 god. iskustva.</p> <p>ili</p> <p>IV stupanj stručne spreme, građevinskog, arhitektonskog upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-3 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
4.	UPRAVNI REFERENT ZA STANARINE, ZAKUPNINE I KOMUNALNE NAKNADE	1	<p>Obavlja administrativno-tehničke poslove oko izdavanje rješenja i ostalih odgovarajućih akata za naplatu stanarine, zakupnine i komunalne naknade;</p> <p>Vodi odgovarajuće evidencije korisnika stambenog i poslovnog prostora, te korisnika gradskog zemljišta, kao i evidenciju dužnika prema Odluci o komunalnim naknadama;</p> <p>Vodi odgovarajuće evidencije dužnika za stanarine, zakupnine i komunalne naknade, te poduzima mjere za redovnu naplatu;</p> <p>Radi na ostalim administrativno-tehničkim poslovima za potrebe Odjela za gospodarenje prostorom;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, ekonomskog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
2.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	1.	<p>Obavlja poslove prijema, dopreme i otpreme pošte;</p> <p>Razvrstava poštu po Odjelima i Uredu te uvlađa u odgovarajuće djelovodnike, kao i predaje odgovornim osobama;</p> <p>Vodi arhivske poslove za cjelokupnu gradsku upravu;</p> <p>Izrađuje izvješća iz djelokruga rada prema potrebama;</p> <p>Vodi administrativno kadrovske poslove za gradsku upravu, uključujući objavljivanje natječaja, oglasa, izrade teksta rješenja za prijem, raspored na radna mjesta, te prestanak rada, kao i druge potrebne evidencije i izvješća iz te oblasti;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, administrativnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

2. ODJEL ZA SAMOUPRAVU I UPRAVU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
1.	PROČELNIK	1	<p>Organizira rad i brine se za zakonito, pravodobno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka svoga Odjela, te odgovoran je za radnu disciplinu;</p> <p>Predlaže i obrazlaže odluke, mjere i aktivnosti iz nadležnosti svoga Odjela;</p> <p>Provodi politiku i realizira odluke Poglavarstva iz svoje nadležnosti;</p> <p>Vrši prava i dužnosti u pogledu zapošljavanja, rasporeda i prestanka rada u skladu sa Zakonom o upravi i drugim propisima;</p> <p>Brine se o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad u Odjelu, vrši nadzor nad radom službenika i vodi evidenciju o prisutnosti na radu;</p> <p>U pitanjima od zajedničkog interesa osigurava suradnju između Odjela, Ureda i Službe;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima iz svoje nadležnosti, te po nalogu gradonačelnika.</p>	<p>VII/1 stupanj stručne spreme, pravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-3 god. iskustva ili</p> <p>VI/1 stupanj stručne spreme, pravnog, upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-5 god. iskustva.</p>
1.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	1.	<p>Obavlja poslove prijema, dopreme i otpreme pošte;</p> <p>Razvrstava poštu po Odjelima i Uredu te uvada u odgovarajuće djelovodnike, kao i predaje odgovornim osobama;</p> <p>Vodi arhivske poslove za cjelokupnu gradsku upravu;</p> <p>Izrađuje izvješća iz djelokruga rada prema potrebama;</p> <p>Vodi administrativno kadrovske poslove za gradsku upravu, uključujući objavljivanje natječaja, oglasa, izrade teksta rješenja za prijem, raspored na radna mjesta, te prestanak rada, kao i druge potrebne evidencije i izvješća iz te oblasti;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, administrativnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
3.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE	1	<p>Obavlja pravne i imovinske poslove za potrebe gradske uprave;</p> <p>Sudjeluje u izradi pravnih akata za sve odjele i ostale djelove gradske samouprave i uprave;</p> <p>Izrađuje ugovore o kupoprodaji i zamjeni nekretnina i pokretnina, te drugih sadržaja;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>VII/1 stupanj stručne spreme, pravnog ili upravnog usmjerenja,</p> <p>-1 god.iskustva</p> <p>ili</p> <p>VI/1 stupanj stručne spreme pravnog ili upravnog usmjerenja,</p> <p>-3 god.iskustva.</p>
1.	2.	3.	4.	5.
4.	KOMUNALNI INSPEKTOR	1	<p>Obavlja inspekcijske poslove iz oblasti komunalne djelatnosti i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje reda i čistoće na javnim površinama, - odvoženje i deponiranje otpadnog materijala, - održavanje i zaštita od oštećenja javno-prometnih površina, igrališta, parkova, te javnih površina koje se koriste kao prodajni prostor i drugo; <p>Poduzima odgovarajuće mjere i predlaže propisima predviđene akte glede održavanja javnih površina u propisanom stanju;</p> <p>Po potrebi učestvuje u radu Komisije za tehnički pregled objekata;</p> <p>Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, te po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>VI/1 stupanj stručne spreme pravnog, upravnog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera.</p> <p>-1 god.iskustva.</p> <p>ili</p> <p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera,</p> <p>-3 god.iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
5.	ADMINISTRATIVNI REFERENT-DAKTILOGRAF	1	<p>Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe rukovoditelja;</p> <p>Vrši daktilografske poslove za potrebe Odjela gradske uprave;</p> <p>Vodi poslove vezane za nabavu potrošnog materijala, goriva, sitnog inventara, opreme, stručne literature i evidenciju stanja potrošnog materijala, te o izdavanju istog;</p> <p>Fotokopira, umnožava materijale na strojevima za fotokopiranje i umnožavanje, te uvezuje materijale;</p> <p>Vodi knjigu evidencije službenih putovanja, evidenciju pečata i štambilja i evidenciju prispjelih faktura;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	IV stupanj stručne spreme, upravnog, biro-tehničkog, administrativnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera sa znanjem strojopisa.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
6.	DOMAR-VOZAČ	1	<p>Obavlja poslove oko održavanja zgrade i inventara gradske uprave, osobno ili angažiranjem odgovarajućih stručnjaka ovisni situaciji;</p> <p>Održava čistoću parkova i živica oko zgrade Gradske uprave;</p> <p>Rukuje i održava postrojenje za centralno grijanje;</p> <p>Vodi računa o tehničkoj ispravnosti putničkih automobila Gradske uprave, uključujući tehničke preglede i registracije;</p> <p>Po potrebi obavlja poslove vozača službenog putničkog automobila za potrebe gradske uprave;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>III stupanj stručne spreme građevnog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera.</p> <p>-Položen ispit za ložaća centralnog grijanja.</p> <p>-KV vozač "B" kategorije.</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
7.	ČISTAČICA	2	<p>Obavlja poslove čišćenja svih prostorija u zgradi Gradske uprave i namještaja u njima, čišćenja hodnika, stepeništa, sanitarnih prostorija, prozora, vrata, ograda i drugo, prema rasporedu rukovoditelja;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	Osnovna ili nepotpuna osnovna škola.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
8.	VRATAR-TELEFONISTA	1	<p>Kontrolira ulazak stranaka u zgradu Gradske uprave, te izlazak istih, uz vođenje odgovarajućih evidencija;</p> <p>Po potrebi vodi evidenciju zaposlenih službenika glede prisutnosti na radu;</p> <p>Daje informacije i upute strankama u vezi rasporeda Odjela, službi i pojedinih službenika, te radnih prostorija;</p> <p>Rukuje telefonskom centralom i uspostavlja ulazne i izlazne veze;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	Osnovna škola, osposobljenost za rukovanje telefonskom centralom.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
9.	KUHAR	1	<p>Vrši nabavku živežnih namirnica, priprema topli ili hladni obrok za potrebe službenika Gradske i Državne uprave, te prodaje piće u restoranu;</p> <p>Nabavlja i priprema pića i napitke za potrebe reprezentacije;</p> <p>Vodi evidenciju nabavljenih živežnih namirnica, pića, pribora i ostalog materijala i sredstva za potrebe restorana, kao i zaduženja po korisnicima;</p> <p>Brine se o obnavljanju sitnog inventara i predlaže mjere za unapređenje materijalne osnove, uvjeta rada i poslovanja restorana;</p> <p>Učestvuje u sastavljanju jelovnika;</p> <p>Održava čistoću kuhinje i restorana;</p> <p>Radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>III stupanj stručne spreme, KV kuhar.</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

2/1 SLUŽBA ZA FINANCIJE, PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	VODITELJ SLUŽBE	1	<p>Organizira rad i brine se za zakonito, pravodobno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka svoje Službe, te odgovoran je za radnu disciplinu;</p> <p>Predlaže i obrazlaže odluke, mjere i aktivnosti iz domene Službe, u dogovoru sa pročelnikom Odjela;</p> <p>Vrši kontrolu svih knjigovodstvenih isprava i financijske dokumentacije;</p> <p>Vodi i priprema prijedlog proračuna, te sastavlja periodične i završi račun, kao i sastavlja tražena izvješća;</p> <p>Predlaže planove prihoda i rashoda za Gradsku upravu, te sastavlja periodične i završni račun, uz sastavljanje odgovarajućih izvješća;</p> <p>Izrađuje odgovarajuću dokumentaciju za potrebe statistike;</p> <p>Suraduje sa rukovoditeljima Gradske uprave u rješavanju financijsko-materijalne problematike;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, te po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>VI/1 stupanj stručne spreme ekonomsko-financijskog smjera, - 1 god. iskustva</p> <p>ili</p> <p>IV stupanj stručne spreme ekonomsko-financijskog smjera, -3 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
2.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT ZA FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO	2	<p>Preuzima, kontrolira, likvidira i kontira račune i ostale dokumente Gradske uprave;</p> <p>Evidentira knjigovodstvene promjene na AOP;</p> <p>Vodi kartoteku materijalnog knjigovodstva OSA i SI uključujući razna knjiženja i priprema za inventuru;</p> <p>Priprema bruto bilance za izradu periodičnih i završnog računa;</p> <p>Vodi i izrađuje kalkulacije zajedničkih troškova i troškova restorana, te izrađuje fakture;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme ekonomsko-financijskog smjera,</p> <p>-1 god.iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
3	RAČUNOVODSTVENI REFERENT-OBRAČUNAVALAC PLAĆA I BLAGAJNIK	1	<p>Obavlja poslove obračuna i isplata plaće djelatnicima Gradske uprave;</p> <p>Sastavlja potrebna izvješća i ostale obrasce vezano za isplatu plaća te druga statistička izvješća;</p> <p>Dnevno vodi blagajničku knjigu, te ostalu blagajničku dokumentaciju, kao i prima uplate i vrši isplate;</p> <p>Trebuje, vodi evidenciju i prodaju upravnih pristojbi;</p> <p>Ispostavlja financijsku dokumentaciju za mjesne odbore kao i vrši isplate.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme ekonomskog-financijskog smjera,</p> <p>-1 god.iskustva.</p>

3. ODJEL ZA JAVNE POTREBE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
1.	PROČELNIK	1	<p>Organizira rad i brine se za zakonito, pravodobno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka svoga Odjela, te odgovoran je za radnu disciplinu;</p> <p>Predlaže i obrazlaže odluke, mjere i aktivnosti iz nadležnosti svoga odjela;</p> <p>Provodi politiku i realizira odluke Poglavarstva iz svoje nadležnosti;</p> <p>Vrši prava i dužnosti u pogledu zapošljavanja, rasporeda i prestanka rada u skladu sa Zakonom o upravi i drugim propisima;</p> <p>Brine se o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad u Odjelu, vrši nadzor nad radom službenika i vodi evidenciju o prisutnosti na radu;</p> <p>U pitanjima od zajedničkog interesa osigurava suradnju između Odjela, Ureda i Službe.</p> <p>Vodi brigu o javnim potrebama na području Grada, potiče razvoj i brine se za stvaranje povoljnih uvjeta za zadovoljavanje potrebama građana naročito u oblasti kulture, tjelesne i tehničke kulture i športa, predškolskog i školskog odgoja i drugo;</p> <p>Izrađuje prijedloge akata, planove prihoda i rashoda, brine se o financijskim sredstvima, te izrađuje posebna izvješća sve glede razvoja predmetne djelatnosti;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, te po nalogu gradonačelnika.</p>	<p>VI/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera,</p> <p>-1 godina radnog iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
2.	UPRAVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1	<p>Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe javnih djelatnosti, naročito iz oblasti kulture, tjelesne i tehničke kulture i športa, predškolskog i školskog odgoja i drugo;</p> <p>Ispostavlja potrebnu financijsku dokumentaciju, daktilografske poslove i vodi potrebne evidencije iz djelokruga Odjela;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera.</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

4. URED POGLAVARSTVA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
1.	GRADONAČELNIK	1		
2.	PREDSTOJNIK (Tajnik)	1	<p>Organizira rad i brine se za zakonito, pravodobno i kvalitetno izvršavanje poslova i zadataka svoga Ureda, te odgovoran je za radnu disciplinu.</p> <p>Predlaže i obrazlaže odluke, mjere i aktivnosti iz nadležnosti svoga Ureda;</p> <p>Organizira i koordinira rad u suradnji sa pročelnicima glede priprema sjednica Gradskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tjela;</p> <p>Obavlja stručne poslove za Mjesne odbore;</p> <p>Obavlja protokolarnu i druge poslove po nalogu gradonačelnika;</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima.</p>	<p>VII/1 stupanj stručne spreme pravnog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera.</p> <p>-3 god. iskustva.</p> <p>VI/1 stupanj stručne spreme pravnog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera.</p> <p>-5 god. iskustva.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršioaca	Poslovi i zadaci radnog mjesta	Uvjeti za radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
3.	ADMINISTRATIVNI SEKRETAR	1	<p>Obavlja administrativno tehničke poslove za gradonačelnika i predstojnika Ureda Poglavarstva;</p> <p>Obavlja prijepis i umnožavanje svih dokumenata za Gradsko vijeće, Poglavarstvo, gradonačelnika i Ureda Poglavarstva;</p> <p>Vodi i sređuje zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća i Poglavarstva;</p> <p>Obavlja administrativno-tehničke poslove za Mjesne odbore;</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.</p>	<p>IV stupanj stručne spreme, upravnog, biro-tehničkog smjera ili gimnazija uz poznavanje strojopisa.</p> <p>-1 god. iskustva.</p>

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Buzeta".

KLASA: 023-05/94-01/01
Buzet, 27. siječnja 1994.

POGLAVARSTVO GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK

Boris Sirotić, v.r.

"SLUŽBENE NOVINE GRADA BUZETA" - službeno glasilo Grada Buzeta - Izdavač
Grad Buzet - UREDNIŠTVO: Radovan Nežić, Edo Krbavčić, Josip Šipuš i Gordana Čalić Šverko - Žiro račun 33710-637-2367 kod ZAP Buzet - Poštarina plaćena u pošti 51420 B U Z E T

