



**S L U Ź B E N E N O V I N E**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI**

ISSN 1847-6260

PAZIN, 20. studeni 2019.

GODINA: XLV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 52

**IZDAVAČ:** GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA  
**UREDNIŠTVO:** DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10  
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208  
**ODGOVORNI UREDNIK:** ZORAN SLOKOVIĆ  
**IZLAZI:** DVOMJESEČNO I PO POTREBI  
**NAKLADA:** 60 PRIMJERAKA  
**WEB ADRESA:** [www.pazin.hr](http://www.pazin.hr)

## S A D R Ź A J

### **OPĆINA GRAČIŠĆE** **OPĆINSKO VIJEĆE**

354. Odluka o Drugim (II.) Izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Proračuna  
Općine Gračišće za 2019. godinu..... 1718

### **OPĆINSKI NAČELNIK**

355. II. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela  
Općine Gračišće..... 1719

### **ISTARSKI VODOZAŠTITNI SUSTAV - IVS**

356. Odluka o cijeni vodnih usluga javne odvodnje ..... 1741

# OPĆINA GRAČIŠĆE

---

354

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu („Narodne novine„ broj 87/08., 136//12. i 15/15.) i članka 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina„ broj 21/18.), Općinsko vijeće Općine Gračišće na sjednici održanoj 19. studenog 2019. godine donijelo je

## **ODLUKU** **o Drugim (II.) Izmjenama i dopunama** **Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Gračišće za 2019. godinu**

### **Članak 1.**

U Odluci o izvršavanju Proračuna Općine Gračišće za 2019. godinu („Službene novine Grada Pazina“ broj 55/18. i 39/19.) članak 11. stavak 10. mijenja se i glasi:

„ Općina Gračišće planira se u tekućoj proračunskoj godini zadužiti u iznos od 11.235.402,74 kuna za kapitalni projekt K100014 Izgradnja dječjeg vrtića u naselju Gračišće. Za navedeni projekt u tekućoj godini se planira povlačenje u iznosu od 6.430.402,74 kune, u 2020 godini iznos od 4.105.000,00 kuna te u 2021 godini iznos od 700.000,00 kuna.

Očekivani iznos novog duga na kraju proračunske godine iznosi 12.592.613,10 kuna. „

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 400-01/18-01/08

URBROJ: 2163/02-02-02-19-6

Gračišće, 19. studeni 2019.

## **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
*Marijan Brozan, v.r.*

355

Na temelju Odluke o II. Izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 5/94., 2/04. i 37/15.) te članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11. i 04/18.) na prijedlog Pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Gračišće, Općinski Načelnik Općine Gračišće, dana 11. listopada 2019. godine, donosi

**II. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČIŠĆE**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/16) i I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 37/19) Privitak, „Popis radnih mjesta, Stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te broj izvršitelja u Jedinственom upravnoj odjelu Općine Gračišće“ dopunjuje se na način:

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9.	<b>VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I KOMUNALNE POSLOVE</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	-	<b>9</b>	<b>1</b>

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:**

❖ **STRUČNO ZNANJE:**

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; iznimno na radno mjesto može biti raspoređen službenik koji ima pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave ako tijekom službe stekne potrebnu razinu stručnog znanja
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

❖ **STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

❖ **STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

❖ **STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

❖ **STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinственog upravnog odjela i tijela Općine.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- Obavlja stručne i druge poslove iz područja gospodarstva i komunalnog gospodarstva - 25%
- rješava u upravnom postupku - 30%
- obavlja poslove u vezi sa evidencijom naplate naknade za održavanje groblja, komunalne naknade, komunalnog doprinosa, korištenja javnih površina te priprema, ažurira i vodi druge evidencije; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- obavlja poslove vezane za školski i predškolski odgoj – 5%
- obavlja poslove kojima se potiče kulturni razvoj; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, obavlja poslove uredskog poslovanja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%

**Članak 2.**

Sastavni dio ovog Pravilnika je Popis radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te broj izvršitelja u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće, koja sadržava dosadašnja radna mjesta uz nadopunu iz članka 1.

**Članak 3.**

Ove II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće stupaju na snagu danom donošenja, a objavljuju se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba. Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 023-01/19-01/07

URBROJ:2163/02-01-01-19-2

Gračišće, 11. listopada 2019.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GRAČIŠĆE**

Općinski načelnik  
*Ivan Mijandrušić, v.r.*

**POPIS RADNIH MJESTA, STRUČNI I DRUGI UVJETI ZA RASPORED NA RADNA MJESTA,  
TE BROJ IZVRŠITELJA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GRAČIŠĆE**

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	<b>PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA</b>	<b>I.</b>	<b>Glavni rukovoditelj</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- rukovodi radom odjela i koordinira suradnju službenika, organizira rad, daje upute službenicima za obavljanje poslova, brine o stručnom osposobljavanju u usavršavanju službenika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela (nacрте općih akata, programe, izvješća te druge akte iz samoupravnog djelokruga o kojima odlučuje Općinsko vijeće); približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 20%
- rješava o prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- pruža stručnu pomoć mjesnim odborima osnovanim na području Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- rješava u upravnim postupcima iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Jedinственог upravnog odjela; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, aktima Općinskog vijeća, kao i poslove po nalogu općinskog načelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, iznimno na radno mjesto pročelnika Jedinog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima.

**❖ 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.

**❖ STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA:**

- Unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	<b>SAVJETNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>	<b>II.</b>	<b>Savjetnik</b>	-	<b>5</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove likvidature, blagajne, obračuna plaća i materijalno financijska poslovanja; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova-35%
- obavlja poslove izrade proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 30%
- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela (nacрте općih akata, proračun, obračun proračuna, programe, izvješća te druge akte iz samoupravnog djelokruga o kojima odlučuje Općinsko vijeće); približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- priprema dokumentaciju za rješavanje u upravnim postupcima iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- vodi zapisnike, te priprema akte donesene na sjednicama općinskog vijeća; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, aktima Općinskog vijeća, kao i poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinog upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.



Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	<b>SAVJETNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU, OPĆE I PRAVNE POSLOVE</b>	<b>II.</b>	<b>Savjetnik</b>	-	<b>5</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- rješava u upravnim postupcima iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 30%
- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela (nacрте općih akata, programe, izvješća te druge akte iz samoupravnog djelokruga o kojima odlučuje Općinsko vijeće); približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 30%
- pruža stručnu pomoć mjesnim odborima i ostalim građanima s područja Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- vodi zapisnike te priprema akte donesene na sjednicama vijeća; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, aktima Općinskog vijeća, kao i poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственog upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE</b>	<b>II.</b>	<b>Viši stručni suradnik</b>	-	<b>6</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- Obavlja poslove pripreme projekata za kandidiranje na EU i druge međunarodne fondove, fondove finansijskih institucija i stranih vlada, prati, proučava i analizira informacije o alternativnim izvorima financiranja, analizira uvjete natječaja u vezi s time i predlaže projekte koji bi se mogli kandidirati na te natječaje; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 30%
- Obavlja poslove implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Općine Gračišće; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- Obavlja administrativne poslove za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, vodi urudžbeni zapisnik, arhivu, prijem i otpremu pošte, te poslove javne nabave; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- Obavlja stručne poslove u vezi s programima pretpripravnih fondova EU, poslove finansijske prilagodbe standardima EU, te druge poslove iz tog područja; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- Vodi administrativne i organizacijske poslove u vezi s popunjavanjem prijave na natječaje, izrađuje izvještaje, te prikuplja potrebnu dokumentaciju; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- Vodi zapisnike te priprema akte donesene na sjednicama vijeća; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- obavlja i sve druge stručne i uredske poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, odnosno iz područja društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen državni stručni ispit za djelatnika u pismohranama
- poznavanje rada na računalu
- aktivno poznavanje dva strana jezika od kojih je jedan engleski
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA KOORDINACIJU POSLOVA OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>III.</b>	<b>Stručni suradnik</b>	-	<b>8</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- obavlja sve administrativne poslove za potrebe Općinskog načelnika, pročelnika te Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- vodi propisane evidencije iz uredskog poslovanja, urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, arhivu te prijem i otpremu pošte; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 20%
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- vodi propisane evidencije o zaprimljenim očitovanjima, protokolarnim obvezama, evidenciju uzvanika i delegacija koje prima Općinski načelnik; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- prima, otvara i otprema običnu i povjerljivu poštu Općinskog načelnika, te izrađuje pismena na engleskom jeziku prema nalogu Općinskog načelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- prima stranke te daje potrebne informacije građanima, suradnicima i drugim zainteresiranim strankama; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- obavlja poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva, odnosno priprema i izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu, te nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- obavlja i sve druge stručne i uredske poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili upravne struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen državni stručni ispit za djelatnika u pismohranama
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje engleskog jezika

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od starne nadređenog službenika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinственог upravnog odjela, a povremeno i izvan u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
6.	<b>REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I PRORAČUN</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	-	<b>11</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove likvidature, blagajne, obračuna plaća i materijalno financijska poslovanja; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 30%
- obavlja poslove izrade proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 20%
- vodi evidenciju naplate i zaduženja grobnih mjesta; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- obavlja poslove platnog prometa, prisilne naplate, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 20%
- obavlja programske, analitičke i druge poslove općinske uprave vezane uz izvršenje proračuna i računovodstva; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- obavlja i sve druge uredske poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- srednja stručna sprema ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела i tijela Općine.



Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
7.	<b>REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU</b>	<b>III.</b>	<b>referent</b>	-	<b>11</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- obavlja stručne, normativne i dokumentacijske poslove općinske uprave za mjesne odbore i za unapređivanje mjesne samouprave; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 40%
- obavlja programske, analitičke i druge poslove općinske uprave u tome području; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- vodi propisane evidencije iz uredskog poslovanja, urudžbeni zapisnik, prijem i otpremu pošte; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 20%
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 10%
- obavlja i sve druge stručne i uredske poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- srednja stručna sprema tehničke, upravne ili ekonomske struke, ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela i tijela Općine.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
8.	<b>REFERENT ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO – KOMUNALNI REDAR</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	-	<b>11</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- neposredno obavlja sve poslove iz nadležnosti komunalnog redarstva; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- rješava u upravnom postupku do donošenja rješenja; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 15%
- nadzire obavljanje poslova održavanja nerazvrstanih cesta, groblja, javnih površina, javne rasvjete, održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na održavanje javnih površina; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- obavlja poslove u vezi sa obračunom i naplatom naknade za održavanje groblja, komunalne naknade, komunalnog doprinosa, korištenja javnih površina i sl., provodi nadzor na javnim površinama, naplati kazni i kršenja odredbi općih akata iz svog djelokruga.; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- obavlja stambene poslove, poslove iz ovlasti vatrogastva; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- srednja stručna sprema tehničke, upravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinственog upravnog odjela i tijela Općine.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9.	<b>VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I KOMUNALNE POSLOVE</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	-	<b>9</b>	<b>1</b>

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- Obavlja stručne i druge poslove iz područja gospodarstva i komunalnog gospodarstva - 25%
- rješava u upravnom postupku - 30%
- obavlja poslove u vezi sa evidencijom naplate naknade za održavanje groblja, komunalne naknade, komunalnog doprinosa, korištenja javnih površina te priprema, ažurira i vodi druge evidencije; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 25%
- obavlja poslove vezane za školski i predškolski odgoj – 5%
- obavlja poslove kojima se potiče kulturni razvoj; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova - 5%
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, obavlja poslove uredskog poslovanja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika; približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova – 10%

**OPIS STANDARDNIH MJERILA:****❖ STRUČNO ZNANJE:**

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; iznimno pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave za službenika koji tijekom službe stekne potrebnu razinu stručnog znanja
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

**❖ STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**

- Koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**❖ STUPANJ SAMOSTALNOSTI:**

- Koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

**❖ STUPANJ ODGOVORNOSTI:**

- Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**❖ STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**

- Koji uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela i tijela Općine.

**NAMJEŠTENICI:**

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	ČISTAČ	IV.	Pomoćni radnik	2.	13	1

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :**

- obavlja poslove čišćenja uredskih i ostalih prostorija Općine Gračišće,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

**OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA:**

- NSS ili KV radnik
- ❖ **STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA**
  - Koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
- ❖ **STUPANJ ODGOVORNOSTI**
  - Koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

**Potrebno stručno znanje** obuhvaća stupanj obrazovanja, radnog iskustva, vrstu i stupanj stručnog usavršavanja, te ostalih znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za učinkovito obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

**Složenost poslova** odražava razinu složenosti zadataka koji se obavljaju u okviru radnog mjesta i složenost postupaka i metoda rada koje se u njihovu rješavanju primjenjuju, razinu traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost), te opseg poslova radnog mjesta.

**Samostalnost u radu** odražava opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s općim ili specifičnim smjericama i uputama nadređenih te opseg nadzora nadređenih potreban u obavljanju poslova određenoga radnog mjesta.

**Stupanj suradnje** s drugim tijelima i komunikacije sa strankama odražava vrstu i učestalost kontakata koji se ostvaruju prilikom obavljanja poslova određenog radnog mjesta, te njihovu važnost za rad upravnog tijela.

**Stupanj odgovornosti** uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, odgovornost za zakonitost rada i postupanja, te upravljačku i nadzornu odgovornost vezanu za rad drugih službenika. Utjecaj na donošenje odluka izražava opseg u kojem poslovi koji se obavljaju u okviru radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu ciljeva upravnog tijela.



---

**356**

Na temelju članka 37. Društvenog ugovora trgovačkog društva IVS – Istarski vodozaštitni sustav d.o.o., Buzet, Sv. Ivan 8, u svojstvu isporučitelja vodnih usluga javne odvodnje (u daljnjem tekstu: IVS d.o.o.), a sukladno članku 42. i 43. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine“ broj 66/19.), kojeg zastupa direktor Daniel Maurović, dipl. ing., kao jedini član Uprave Društva, dana 29. listopada 2019. donosi

## **O D L U K U** **o cijenama vodnih usluga javne odvodnje**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom IVS d.o.o. u svojstvu isporučitelja vodnih usluga određuje područje pružanja vodnih usluga te vrste vodnih usluga koje se pružaju na tom području, visinu cijene, način obračuna i plaćanja usluge, te iskaz javnih davanja koja se obračunavaju i naplaćuju uz cijenu vodne usluge.

### **II. Područje pružanja vodnih usluga**

#### **Članak 2.**

Područje pružanja vodnih usluga čini aglomeracija Mandalencići, Bazgalji, Jakačići, Batlug i Milotski Brig (u daljnjem tekstu: aglomeracija), za koja naselja je IVS-u d.o.o. sukladno čl. 43 i čl. 44. Odluke o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće u Istarskoj županiji („Službene novine Istarske županije“ broj 12/2005), povjerena izgradnja i održavanje sustava javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda u obuhvatu vodozaštitnih područja u Istarskoj županiji.

### **III. Vrsta vodne usluge**

#### **Članak 3.**

Na području aglomeracija, u skladu sa programom IVS-a d.o.o., pružaju se vodne usluge javne odvodnje sa uslugom pročišćavanja otpadnih voda.

Pod uslugom javne odvodnje podrazumijeva se:

- 1) skupljanje otpadnih voda i njihovo dovođenje do uređaja za pročišćavanje, („odvodnja“), te
- 2) pročišćavanje otpadnih voda na uređajima za pročišćavanje otpadnih voda malih naselja na području Općine Gračišće.

### **IV. Kategorije korisnika, elementi obračuna i visina cijene vodnih usluga javne odvodnje**

#### **Članak 4.**

Utvrđuju se sljedeće kategorije korisnika usluge javne odvodnje, tj. korisnika priključenih na sustav javne odvodnje aglomeracije:

#### 1. Korisnici u stambenim prostorima – kućanstva

1.1. Kućanstva koja koriste samo vodu iz sustava javne vodoopskrbe s mjernim uređajem za mjerenje potrošnje vode (u daljnjem tekstu: „korisnici s mjerenjem potrošnje vode“),

1.2. Kućanstva koja koriste dio ili u cijelosti vodu izvan sustava javne vodoopskrbe, te se mjernim uređajem javnog isporučitelja ne evidentira ukupna količina korištene vode (u daljnjem tekstu: „korisnici bez potpunog mjerenja potrošnje“),

2. Korisnici u poslovnim prostorima – ostali korisnici.

#### **Članak 5.**

Utvrđuju se sljedeći elementi obračuna za vodnu uslugu javne odvodnje:

1) Fiksni dio osnovne cijene vodnih usluga koji se obračunava mjesečno po korisniku vodne usluge (stambenom prostoru-kućanstvu, odnosno poslovnom prostoru),

2) Osnovna cijena vodne usluge odvodnje otpadnih voda (varijabilni dio) koja se obračunava po isporučenoj količini vode očitanoj na vodomjeru ili ispravnom mjeracu protoka ispuštene vode, odnosno prema količini ispuštene otpadne vode koja se mjeri na način kojim se uređuje financiranje vodnog gospodarstva u smislu obračuna naknade za zaštitu voda, odnosno prema članu kućanstva,

3) Osnovna cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda (varijabilni dio) koja se obračunava po isporučenoj količini vode očitanoj na vodomjeru ili ispravnom mjeracu protoka ispuštene vode, odnosno prema količini ispuštene otpadne vode koja se mjeri na način kojim se uređuje financiranje vodnog gospodarstva u smislu obračuna naknade za zaštitu voda, odnosno prema članu kućanstva domaćinstva.

#### **Članak 6.**

Utvrđuju se slijedeći iznosi cijene (tarife) vodnih usluga javne odvodnje:

##### **1) Stambeni prostori-kućanstva:**

- fiksni dio osnovne cijene vodnih usluga - mjesečni iznos za kategoriju korisnika s mjerenjem potrošnje vode mjernim uređajem samostalnim ili zajedničkim, po domaćinstvu.....5,00 kn/mj (od čega 2,70 kn/mj za odvodnju, te 2,30 kn/mj za pročišćavanje otpadnih voda)

- fiksni dio osnovne cijene vodnih usluga - mjesečni iznos za kategoriju korisnika bez potpunog mjerenja potrošnje vode, po domaćinstvu.....5,00 kn/mj (od čega 2,70 kn/mj za odvodnju, te 2,30 kn/mj za pročišćavanje otpadnih voda)

- osnovna cijena vodne usluge odvodnje otpadnih voda (varijabilna) za korisnike s mjerenjem potrošnje vode evidentirana mjernim uređajem .....2,15 kn/m<sup>3</sup>

- osnovna cijena vodne usluge odvodnje otpadnih voda (varijabilna) za korisnike bez potpunog mjerenja potrošnje vode (3m<sup>3</sup> /mjesečno po članu) .....6,45 kn/čl

- osnovna cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda (varijabilna) za korisnike s mjerenjem potrošnje vode evidentirana mjernim uređajem.....3,26 kn/m<sup>3</sup>

- osnovna cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda (varijabilna) za korisnike bez potpunog mjerenja potrošnje vode (3m<sup>3</sup>/po članu mjesečno).....9,78 kn/čl

##### **2) Ostali potrošači - poslovni prostori:**

- fiksni dio osnovne cijene vodnih usluga – mjesečni iznos.....9,00 kn/mj (od čega 4,15 kn/mj za odvodnju, te 4,85 kn/mj za pročišćavanje otpadnih voda)

- osnovna cijena vodne usluge odvodnje otpadnih voda (varijabilna).....3,50 kn/m<sup>3</sup>

- osnovna cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda (varijabilna).....4,00 kn/m<sup>3</sup>

#### **V. Način obračuna i plaćanja vodnih usluga javnog vodnog isporučitelja IVS d.o.o.**

#### **Članak 7.**

Obračun utroška vodne usluge javne odvodnje vrši se mjesečno prema elementima obračuna i iznosima cijena (tarifa) vodnih usluga.

Za način plaćanja vodne usluge javne odvodnje korisnika s mjerenjem potrošnje vode putem javnog isporučitelja usluge vodoopskrbe (u daljnjem tekstu: Istarski vodovod d.o.o.), primjenjuju se akti Istarskog vodovoda d.o.o. koji provodi očitavanja potrošnje i obračun usluge.

Rokove plaćanja usluge određuje vršitelj obračuna i naplate usluge javne odvodnje, te se isti mogu i mijenjati, sukladno Odluci pravne osobe koja vrši obračun i naplatu usluge.

#### **Članak 8.**

Obračun fiksnog dijela osnovne cijene vodne usluge javne odvodnje za kućanstva, korisnicima koji nemaju vlastiti mjerni uređaj, odnosno koriste zajednički za veći broj korisnika, vršit će IVS d.o.o. tromjesečno, prema cijeni iz čl. 6. ove Odluke.

Obračun fiksnog dijela osnovne cijene vodne usluge javne odvodnje za poslovne prostore, korisnicima koji nemaju vlastiti mjerni uređaj, odnosno koriste zajednički za veći broj korisnika, vršit će IVS d.o.o. mjesečno, prema cijeni iz čl. 6. ove Odluke.

Obračun varijabilnog dijela vodne usluge javne odvodnje korisnicima bez potpunog mjerenja potrošnje iz čl. 3. toč. 1.2. ove Odluke vršit će IVS d.o.o. tromjesečno, na temelju utvrđene količine vode nužne za osnovne potrebe kućanstva.

Utvrđuje se da količina vode nužna za osnovne potrebe kućanstva iznosi 3 m<sup>3</sup> mjesečno po članu domaćinstva.

U broj članova kućanstva/domaćinstva uključene su osobe s prebivalištem, te osobe s boravištem na pojedinoj adresi.

### **VI. Javna i druga davanja na računu za vodu**

#### **Članak 9.**

Uz cijenu vodne usluge javne odvodnje zasebno se iskazuju

1. porez na dodanu vrijednost,
2. naknadu za razvoj javne odvodnje, ako je uvedena odlukom nadležne jedinice lokalne samouprave, a sukladno Zakonu o financiranju vodnog gospodarstva.

### **VII. Završne odredbe**

#### **Članak 10.**

Ova Odluka donesena je uz suglasnost načelnika općine Gračišće, i to istekom roka od 30 dana od dana podnošenja Odluke.

Ova Odluka se dostavlja Vijeću za vodne usluge u roku do 5 dana od dana objave u službenom listu jedinice lokalne samouprave.

#### **Članak 11.**

Ova Odluka objavljuje se na internet stranici isporučitelja [www.ivsustav.hr](http://www.ivsustav.hr).

#### **Članak 12.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: I-8/7-19  
Buzet, 29. listopada 2019.

Direktor:  
**Daniel Maurović, dipl. ing., v.r.**

## CIJENA ODVODNJE

OPIS	GRAČIŠĆE	
	Domaćinstvo	Ostali potrošači
<b>FIKSNI DIO CIJENE (kn/mj)</b>		
<b>1. SKUPLJANJE OTPADNIH VODA</b>	2,70	4,15
PDV - 13 %	0,35	0,54
skupljanje otpadnih voda + pdv	3,05	4,69
<b>2. PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA</b>	2,30	4,85
PDV - 13 %	0,30	0,63
pročišćavanje otpadnih voda + pdv	2,60	5,48
<b>UKUPNO FIKSNI DIO CIJENE</b>	5,00	9,00
PDV - 13 %	0,65	1,17
<b>UKUPNO - fiksni dio + pdv</b>	<b>5,65</b>	<b>10,17</b>
<b>VARIJABILNI DIO CIJENE (kn/m3)</b>		
<b>1. SKUPLJANJE OTPADNIH VODA</b>	2,15	3,50
PDV - 13 %	0,28	0,46
skupljanje otpadnih voda + pdv	2,43	3,96
<b>2. PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA</b>	3,26	4,00
PDV - 13 %	0,42	0,52
pročišćavanje otpadnih voda + pdv	3,68	4,52
<b>UKUPNO VARIJAB. DIO CIJENE</b>	5,41	7,50
PDV - 13 %	0,70	0,98
<b>UKUPNO - varijab. dio + pdv</b>	<b>6,11</b>	<b>8,48</b>