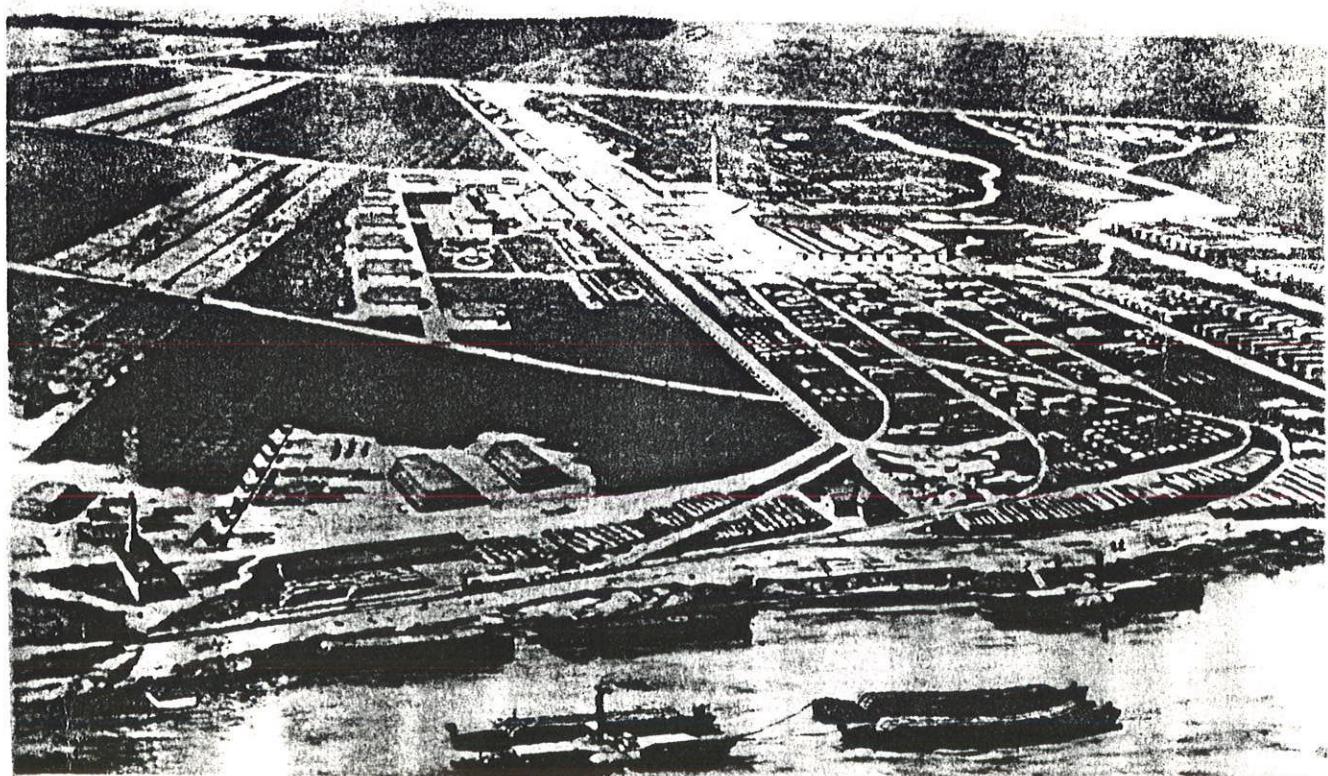


SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE BELIŠĆE

adresa:

Br. 9

OPĆINA BELIŠĆE
(Tom Poloh)



God. II Belišće, 14.07.1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE na 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.g. temeljem članka 45. stavak 1. toč.1, a u svezi članka 7. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" br. 90/92, 94/93 i 117/93) te članka 18. stav 1. i članka 19. stavak 1. Statuta općine Belišće ("Službeni glasnik općine Belišće" br. 2/94, 4/94 i 6/94) donijelo je

O D L U K U O IZMJENI I DOPUNI STATUTA OPĆINE BELIŠĆE

Članak 1.

Članak 29. mijenja se i glasi:

"Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave kao i poslova državne uprave prenijeđu na te jedinice osnivaju se upravni odjeli i službe.

Ustrojstvo upravnih odjela i službi iz stavka 1. ovoga članka uređuje se općim aktom jedinice lokalne samouprave u skladu sa statutom i zakonom.

Upravnim odjelima iz stavka 1. ovog članka upravljaju pročelnici.

Pročelnika koji je član Općinskog poglavarstva imenuje načelnik, a pročelnike koji po svom položaju nisu članovi Općinskog poglavarstva imenuje, na temelju javnog natječaja, Općinsko poglavarstvo.

Pročelnik ima zamjenika.

Za pročelnika i zamjenika pročelnika može biti imenovana osoba koja ima VII/1 stručne spreme, položen stručni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

U slučaju da nije imenovan zamjenik pročelnika, pročelnika zamjenjuje u slučaju njegovog odsustva, osoba koju on odredi."

Članak 2.

Članak 31. mijenja se i glasi:

"Unutarnje ustrojstvo općinske uprave uređuje Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog poglavarstva, Odlukom o ustrojstvu općinske uprave.

Unutarnji red općinske uprave uređuje Općinsko poglavarstvo Pravilnikom o unutarnjem redu općinske uprave.

Tim pravilnikom osobito se uređuje broj potrebnih namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, uvjete školske spreme koje namještenici trebaju ispunjavati, ovlasti i odgovornosti namještenika te druga pitanja od značaja za rad općinske uprave.

Pravilnikom o unutarnjem redu mogu se po potrebi osnovati i upravni, odnosno mjesni uredi i izvan sjedišta općinske uprave."

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Belišće"

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/55

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće općine Belišće na 14. sjednici održanoj dana 4.7.1994 godine, temeljem članka 13., 14., 43., 45 i 56a Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("NN RH" br. 90/92, 94/93 i 117/93.), te članka 29., 30 i 31. Statuta općine Belišće ("Službeni glasnik općine Belišće" br. 2/93, 4/94 i 6/94.), donijelo je

O D L U K U

O USTROJSTVU OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE BELIŠĆE

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Upravnih odjela i službi općine Belišće.

Članak 2.

Upravni odjeli i službe općine Belišće osnivaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova, prema funkcionalnoj povezanosti, te potrebe efikasnog i ekonomičnog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga općine Belišće, kao i učinkovitog rukovodjenja njihovim radom.

Članak 3.

Način rada i odlučivanja, kao i unutarnja organizacija Upravnih odjela i službi, broj djelatnika, uvjeti za imenovanje rukovodećih delatnika, odgovornosti kao i ovlaštenja, te druga pitanja, uređuju se posebnim pravilnicima koje donosi Poglavarstvo na prijedlog pročelnika Upravnih odjela.

Članak 4.

Poglavarstvo općine Belišće nadzire rad Upravnih odjela i službi i usmjerava njihovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, stručnih, tehničkih i administrativnih poslova kao i poslove državne uprave ukoliko budu posebnim zakonom prenešeni na općinu.

U svome radu Upravni odjeli i službe općine su obvezni pridržavati se i postupati po naredbama, naputcima i smjernicama Poglavarstva općine Belišće i načelnika. Ako Poglavarstvo ocijeni da Upravni odjeli i službe općine ne obavljaju poslove u skladu sa zakonom i općim aktima općine i ove Odluke pokrenut će postupak utvrđivanja odgovornosti odgovornih osoba u odjelima i službama općine.

Članak 5.

Upravni odjeli i službe općine Belišće za svoj rad odgovorni su Općinskom vijeću, Poglavarstvu i načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

- 2 -

Članak 6.

Pojedine poslove Upravni odjeli i službe mogu obavljati i za druge jedinice lokalne samouprave i druge pravne osobe, što se utvrđuje posebnim sporazumom ili ugovorom. Sporazum ili ugovor iz stavka 1. ovog članka zaključuje Poglavarstvo općine Belišće.

Članak 7.

Radom Upravnih odjela i službi rukovode pročelnici Upravnih odjela, odnosno rukovoditelji službi.

Pročelnik ima zamjenika.

U slučaju da nije imenovan zamjenik pročelnika, zamjenjuje ga, u slučaju njegova odsustva osoba koju on odredi.

Članak 8.

Poglavarstvo općine Belišće utvrdit će potrebno stručno usmjerjenje pročelnika i zamjenika zavisno od poslova i zadataka koji se obavljaju u Upravnom odjelu, odnosno službi.

Članak 9.

Visinu sredstava potrebnih za rad Upravnih odjela i službi općine Belišće utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Poglavarstva općine Belišće.

Članak 10.

Sredstva za rad Upravnih odjela i službi općine Belišće osiguravaju se u Proračunu općine Belišće, samofinanciranjem od djelatnosti rada Odjela i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

II. USTROJSTVO I POSLOVI UPRAVNIH ODJELA

Članak 11.

Upravni odjeli i službe Općinske uprave su:

1. Upravni odjel za poslove općinske samouprave, sa slijedećim službama:

- Služba za poslove općinske samouprave
- Služba za financije i računovodstvo

2. Upravni odjel za stambeno komunalne djelatnosti, uređenje prostora i kulturne djelatnosti, bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

- 3 -
Članak 12.

Upravni odjel za poslove općinske samouprave obavlja:

- poslove u svezi s poticanjem razvoja gospodarstva, poduzetništva, korištenja imovine općine Belišće,
- poslove koji se odnose na politiku gospodarenja prostorom općine, a u svezi sa urbanističkim planiranjem i uređenjem prostora i zemljišta,
- poslove iz djelokruga imovinsko pravnih poslova u nadležnosti općine,
- vodi brigu o zaštiti i unapređivanju čovjekove okoline,
- vodi brigu o osiguranju uvjeta za zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika općine u području brige o djeci predškolskog uzrasta, obrazovanju i odgoju, športu, zdravlju te zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja,

Članak 13.

Upravnim odjelom za poslove općinske samouprave rukovodi pročelnik kojeg imenuje Poglavarstvo općine Belišće, odnosno načelnik, prema članku 29. statuta općine Belišće.

Za pročelnika upravnog odjela za poslove općinske samouprave može biti imenovana osoba koja ima VII/i stupanj stručne spreme, pravnog smjera, 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

Pročelnik Upravnog odjela za poslove općinske samouprave ima slijedeće ovlasti:

- zastupa i potpisuje Upravni odjel u pravnom prometu u dijelu djelatnosti koje Upravni odjel obavlja,
- organizira i rukovodi radom Upravnog odjela i njegovim cijelokupnim poslovanjem,
- određuje osobe koje imaju pravo potpisa dokumenata iz djelokruga rada Upravnog odjela u granicama svojih ovlaštenja,
- predlaže i osigurava izvršenje programa rada Upravnog odjela, finansijskog Plana i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- podnosi izvještaj Poglavarstvu i Općinskom vijeću o rezultatima poslovanja Upravnog odjela,
- odlučuje u prvostupanjskom postupku i brine se za zakonitost rada u Upravnom odjelu,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u upravnom odjelu,
- obavlja i druge poslove predvidene zakonom, statutom općine ili Poglavarstvo općine Belišće.

Pročelnik za svoj rad odgovara načelniku, Poglavarstvu općine i Općinskom vijeću.

- 4 -

Članak 14.

Služba za poslove općinske samouprave obavlja pravne, savjetodavne, protokolarne i administrativne poslove vezane za odnose s javnošću, kao i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, kao i poslove za potrebe načelnika.

Službom rukovodi tajnik općine.

Tajnik općine organizira obavljanje stručnih i drugih poslova neposredno vezanih za rad Općinskog vijeća i Poglavarstva općine, brine o izvršavanju zadataka koji se odnose na rad lokalne samouprave i uprave, sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva u savjetodavnom svojstvu, koordinira rad mjesnih odbora i pomaže im u njihovom radu, te obavlja i druge poslove značajne za funkcioniranje općine.

Za svoj rad tajnik je odgovoran pročelniku Upravnog odjela za poslove općinske samouprave, načelniku, Poglavarstvu i Općinskom vijeću.

Tajnika općine imenuje Poglavarstvo općine na prijedlog načelnika. Za tajnika može biti imenovana osoba koja ima VII/i stupanj stručne spreme pravnog smjera, položen stručni ispit i najmanje 3 godine radnog iskustva u struci.

U službi iz ovog članka obavljaju se i svi drugi pomoćno-tehnički poslovi vezani za rad Upravnog odjela za poslove općinske samouprave kao i poslovi održavanja i čišćenja prostora Općinske uprave.

Članak 15.

Služba za financije i računovodstvo obavlja slijedeće poslove:

U dijelu Proračuna:

- izraduje prijedlog godišnjeg Proračuna i odluke o privremenom financirajući predlaže Poglavarstvu i Općinskom vijeću na usvajanje,
- izraduje bilancu imovine
- prati i kontrolira ostvarivanje prihoda i rashoda
- izraduje izvješće o izvršenju Proračuna, rebalansa Proračuna i godišnjeg obračuna te podnosi izvješća Poglavarstvu i Općinskom vijeću

U dijelu poreza:

- zaprima porezne prijave, obraduje ih i utvrđuje razrez općinskih poreza
- vodi analitičko i sintetičko porezno knjigovodstvo
- prati naplatu poreza obračunava kamate i poduzima mjere za naplatu poreza

U dijelu knjigovodstva:

- obavlja knjigovodstveno računovodstvene poslove za Upravne odjele, vodi poslovne knjige i sastavlja finansijska izvješća
- obavlja knjigovodstvene poslove posebnih računa (789), računa mjesnih samopodoprinosa i druge poslove za potrebe mjesne samouprave

- 5 -

- izraduje prijedlog i godišnji izvještaj finansijskog plana Upravnog odjela
- obavlja popis imovine i obveza na kraju poslovne godine.

Službom rukovodi rukovoditelj Službe za financije i računovodstvo.

Rukovoditelja Službe imenuje Poglavarstvo općine na prijedlog načelnika.

Za rukovoditelja Službe za financije i računovodstvo može biti imenovana osoba koja ima VII/i stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 3 godine radnog iskustva u struci.

Članak 16.

Upravni odjel za stambeno komunalne poslove, uređenje prostora i kulturne delatnost obavlja slijedeće poslove:

U stambenom gospodarstvu:

- vodi brigu o unapređenju kvalitete stanovanja,
- gospodari stambenim fondom, poslovnim prostorom, garažama i objektima kulture preuzetim od Belišća d.d.,
- osigurava sredstva za ostvarivanje solidarnosti u izgradnji i korištenju stanova, te rasporeduje i koristi ta sredstva za propisane namjene,
- priprema planove i programe rada i predlaže ih na usvajanje Poglavarstvu i Općinskom vijeću,
- utvrđuje visinu stanarine i predlaže na usvajanje Poglavarstvu i Općinskom vijeću, organizira naplatu stanarine, te rasporeduje sredstva stanarine za namjene propisane zakonom,
- utvrđuje visinu i naplaćuje naknadu za održavanje zajedničkih dijelova i uređaja u stambenoj zgradbi i troškova upravljanja stambenom zgradom, što ih plaća vlasnik stana ili poslovne prostorije kao posebnog dijela stambene zgrade, te rasporeduje sredstva naknade za namjene utvrđene propisima,
- određuje i naplaćuje zakupninu za poslovne prostorije u općini te rasporeduje sredstva zakupnine za namjene utvrđene propisima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

U komunalnom gospodarstvu:

- priprema programe komunalnog uređenja općine Belišće i predlaže ih na usvajanje Poglavarstvu i Općinskom vijeću,
- utvrđuje visinu komunalne naknade i predlaže na usvajanje Poglavarstvu i Općinskom vijeću, te organizira naplatu komunalne naknade, te rasporeduje i koristi sredstva komunalne naknade za pojedine namjene i komunalne djelatnosti,
- utvrđuje visinu, organizira naplatu i koristi sredstva za izgradnju komunalnih objekata i uređaja na gradevinskom zemljištu koje se uređuje za izgradnju drugih objekata, koja plaćaju investitor i drugih objekata,
- vodi brigu o izgradnji i održavanju komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, gradnje i održavanju lokalne infrastrukture,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

- 6 -

U urbanističkom planiranju i uređenju prostora i zemljišta:

- gospodari građevinskim zemljištem i javnim površinama,
- utvrđuje cijenu zakupa za korištenje građevinskog i javnog zemljišta i predlaže na usvajanje Poglavarstvu i Općinskom vijeću,
- sklapa ugovore i organizira naplatu sa korisnicima građevinskog i javnog zemljišta,
- brine se o provođenju GUP-a, PUP-a i ostalih prostornih planova uređenja prostora općine,
- vodi brigu o uređenju naselja,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

U kulturnim djelatnostima:

- vodi brigu o osiguravanju uvjeta za zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika općine Belišće u području kulture i tehničke kulture,
- gospodari objektima kulture mjesa Belišća (zgradi amaterskog kazališta, knjižnici i čitaonici, te kina),
- organizira i provodi kinopriredivačku djelatnost u kinu Belišće,
- organizira i provodi rad knjižnice i čitaonice u Belišću,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 17.

Upravnim odjelom za stambeno komunalne djelatnosti i uređenje prostora rukovodi pročelnik kojeg imenuje Poglavarstvo općine Belišće, odnosno načelnik prema članku 29. statuta općine Belišće.

Za pročelnika Upravnog odjela za stambeno komunalne poslove i uređenje prostora može biti imenovana osoba koja ima VII/I stupanj stručne spreme, tehničkog ili ekonomskog smjera i 3 godine radnog iskustva.

Pročelnik Upravnog odjela za stambeno komunalne djelatnosti i uređenje prostora ima slijedeće ovlasti:

- zastupa i potpisuje Upravni odjel u pravnom prometu u dijelu djelatnosti koju Upravni odjel obavlja,
- organizira i rukovodi radom Upravnog odjela i njegovim cijekupnim poslovanjem,
- određuje osobe koje imaju pravo potpisa dokumenata iz djelokruga rada Upravnog odjela u granicama svojih ovlaštenja,
- predlaže i osigurava izvršenje programa rada Upravnog odjela, finansijskog plana i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- podnosi izvještaj Poglavarstvu i Općinskom vijeću o rezultatima poslovanja Upravnog odjela,
- odlučuje u prvostupanjskom postupku i brine se za zakonitost rada u Upravnom odjelu,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Upravnom odjelu,
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, statutom općine ili koje odredi Poglavarstvo općine Belišće.

Pročelnik za svoj rad odgovara načelniku, Poglavarstvu općine i Općinskom vijeću.

- 7 -

Članak 18.

- U djelokrugu tehničkih poslova obavljaju se slijedeći poslovi:
- stručni nadzor nad izgradnjom, nadogradnjom i sanacijom stambenih, poslovnih i komunalnih objekata te uređenja prostora u općini,
 - prijavljanje investicijske dokumentacije i učešće pri zaključivanju ugovora iz oblasti stambeno komunalnog gospodarstva i uređenja prostora
 - sudjelovanje u izradi planova i programa prostornog uređenja općine,
 - prikupljanje ponuda iz područja stambeno komunalnog gospodarstva i davanje prijedloga najpovoljnijih s tehničkog stajališta,
 - organiziranje i nadzor održavanja stambenih zgrada i stanova, komunalnih objekata te poslovnih prostora i objekata kulture kojima gospodari općina,
 - sudjelovanje u izradi svih programa i planova rada iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Poslovima rukovodi voditelj tehničkih poslova Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost a odgovoran je pročelniku Upravnog odjela koji ga i postavlja.

Članak 19.

U djelokrugu kulturnih djelatnosti obavljaju se slijedeći poslovi

1. osiguranje uvjeta za zadovoljavanje lokalnih potreba stanovništva u glazbenoj, dramskoj i literarnoj djelatnosti u amaterskom kazalištu Belišće,
2. organiziranje i provođenje kinopriredivačke djelatnosti u kinu Belišće,
3. organiziranje i provođenje rada knjižnice i čitaonice u Belišću.

Poslovima pod 1 i 2. rukovodi voditelj djelatnosti amaterskog kazališta i kina Belišće, a pod 3. voditelj knjižnice i čitaonice.

Voditelji navedenih djelatnosti odgovorni su pročelniku Upravnog Odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost, koji ih i postavlja.

Članak 20.

U djelokrugu računovodstveno financijskih poslova Upravnog Odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost obavljaju se slijedeći poslovi:

- poslovi vezani za izradu i realizaciju financijskih planova Upravnog odjela, knjigovodstvenih evidencija, izradu završnih računa, vođenje platnog prometa putem računa i podračuna kojima gospodari Upravni odjeli,

- 8 -

- vrši napiata svih prihoda za djelatnosti kojima se bavi Upravni odjel, te svi drugi poslovi vezani za financijsko računovodstvene poslove Upravnog odjela u skladu sa zakonom i statutom općine Belišće.

Poslovima rukovodi voditelj računovodstveno financijskih poslova Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost općine Belišće i odgovoran je pročelniku Upravnog odjela koji ga i postavlja.

U djelokrugu pravnih i općih poslova Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost obavljaju se slijedeći poslovi:

- praćenje zakonskih propisa iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- stručni i administrativni poslovi vezani za izradu i sklapanje ugovora, odluka, rješenja i ostalih pravnih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- sudjelovanje u pripremi akata, dokumenata izvještaja i slično, za Poglavarstvo i Općinsko vijeće iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- stručni poslovi vezani za prodaju stanova,
- obavljanje i svih drugih stručno tehničkih poslova vezanih za rad Upravnog odjela .

Poslovima rukovodi voditelj pravnih i općih poslova Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost općine Belišće i odgovoran je pročelniku Upravnog odjela koji ga i postavlja.

III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 21.

Pravilnici iz članka 3. ove Odluke bit će doneseni 30 dana po usvajanju ove Odluke.

Članak 22.

Ova Odluka privremeni je akt i ostaje na snazi dok se ne donešu opći akti, a na temelju posebnog zakona.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu 1.7.1994 godine i ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Belišće". Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti odluka od 4.2.1994 godine ("Službeni glasnik općine Belišće" broj 5/94.)

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

KLASA: 021-05/94-01/56

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 4. srpnja 1994. g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.g. temeljem članka 18. stav.1. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik općine Belišće" br.2/94, 4/94 i 6/94) donijelo je

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o plaćama
i drugim primanjima dužnosnika i drugih djelatnika
općinske uprave Općine Belišće

Članak 1.

U članku 1. Odluke o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i drugih djelatnika općinske uprave Općine Belišće briše se slovo "i" koje se nalazi iza riječi "utvrđuje se".

Članak 2.

Članak 5. navedene Odluke mijenja se i glasi:

"Koefficijent, po značenju dužnosti, odnosno složenosti pojedinih poslova i zadataka dužnosnika, odnosno zaposlenih namještenika, utvrđuje se kako slijedi:

red.br.	naziv	koefficijent
1.	načelnik Općine	3,50
2.	predsjednik Općinskog vijeća	3,25
3.	pročelnik Upravnog odjela	3,00
4.	rukovoditelj službe za financije i računovodstvo	2,50
5.	tajnik Općine - rukovoditelj službe	2,50
6.	voditelj proračuna	2,30
7.	voditelj tehničkih poslova	2,10
8.	voditelj općih i upravnih poslova	2,10
9.	voditelj računovodstveno-finansijskih poslova	2,00
10.	voditelj knjižnice i čitaonice	2,00
11.	voditelj kulturnih djelatnosti i kina	2,00
12.	referent za komunalne poslove i uređenje prostora - nadzorni organ	1,85
13.	računovodstveni referent i knjigovoda za mjesnu samoupravu - blagajnik	1,73
14.	knjigovoda - likvidator	1,73
15.	administrativni tajnik	1,73
16.	referent za održavanje stambenih zgrada i stanova	1,73
17.	referent za glazbenu sekciju amaterskog kazališta	1,73
18.	knjigovoda	1,60
19.	blagajnik	1,60
20.	stručni suradnik u tehničkim poslovima - administrator	1,40
21.	čistačica	1,00

Članak 3.

U članku 6. Odluke briše se slovo "i" iza riječi "pravo na naknadu".

Članak 4.

Članak 17. Odluke mijenja se i glasi:

"Naknada materijalnih troškova i drugih primanja dužnosnika i namještenika isplaćuje se u visini utvrđenoj u Općem kolektivnom ugovoru za javne djelatnosti i javna poduzeća.

Ako bi posebnim kolektivnim ugovorom odnosno općim aktom neko pravo djelatnika bilo nepovoljnije od prava koja proizlaze iz Općeg kolektivnog ugovora, primjenjuju se odredbe Općeg kolektivnog ugovora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/57

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.god. temeljem članka 13. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine RH" br. 90/92, 94/93 i 117/93), članka 13. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94, 4/94, 6/94) te članka 4. Pravilnika o načinu utvrđivanja vrijednosti i kvalitete stana te načinu utvrđivanja visine stana za pojedini stan ("Narodne novine RH" br.20/87, 49/90, 88/92). donijelo je

O D L U K U
o visini stana za pojedini stan
stanova od 01.07.1994.g.

Članak 1.

Stanarina i naknada etažnih vlasnika stanova za održavanje zajedničkih dijelova stambenih zgrada od 01.07.1994.g. povećava se za 50 % u odnosu na stanaštinu i naknadu za mjesec lipanj 1994. godine.

Članak 2.

Ovim povećanjem prosječna stanaština od 01.07.1994.godine iznosit će 1,83 K mjesečno za 1 m² stambenog prostora.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. srpnja 1994. godine.

Članak 4.

Ova Odluka se objavljuje u "Službenom glasniku Općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/58
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.g. temeljem članka 80. stavak 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine RH" br. 76/93) te članka 9. stavak 1. točke 7. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 2/94, 4/94, 6/94) donijelo je

**DOPUNU RJEŠENJA O IMENOVANJU
DVA ČLANA UPRAVNOG ODBORA
DJEČJEG VRTIĆA "MASLAČAK" U BELIŠĆU**

Članak 1.

U članku 1. Rješenja o imenovanju dva člana Upravnog odbora Dječjeg vrtića "Maslačak" u Belišću ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 7/94) iza rednog broja 2. dodaje se redni broj 3. koji glasi:

"Gordana Jelkić iz Bistrinaca, M. Gupca 4."

Članak 2.

Ova dopuna Rješenja stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 30. ožujka 1994.godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/59

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.god. temeljem članka 9. stavak 1. točka 1. i 4. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 2/94, 4/94, 6/94), donijelo je

R J E Š E N J E
o davanju na upotrebu dijela poslovnog prostora HPT-u Osijek

Članak 1.

Općina Belišće daje na upotrebu poslovni prostor koji se nalazi u Belišću, Vijenac S.H. Gutmanna, a koji u naravi čini dio poslovno stambene zgrade sagradene na kčbr. 382. upisane u zk.ul. 1723, k.o. Belišće, a označena kao kuća i dvor u mjestu sa 362 m², a u korist HPT - Hrvatska pošta i telekomunikacije, Centar pošta Osijek.

Članak 2.

Općina Belišće ujedno dozvoljava primaocu uknjižbu prava upotrebe primljenog dijela nekretnine u zemljišnim knjigama koje se vode kod Općinskog suda u Valpovu.

Članak 3.

Ovaj Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/60

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na svojoj 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.g. temeljem članka 21. stavak 2., 27. i 28. Statuta Komunalnog javnog poduzeća "Kombel" Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94), donijelo je

RJEŠENJE

o razrješenju predsjednika Upravnog odbora KJP "Kombel" Belišće

Članak 1.

Mr. Željko Buchwald iz Belišća, Vijenac S.H.Gutmanna 4, razrješuje se dužnosti predsjednika Upravnog odbora Komunalnog javnog poduzeća "Kombel" Belišće, na vlastiti zahtjev.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/61

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Belišće na svojoj 14. sjednici održanoj 04. srpnja 1994.g. temeljem članka 21. stavak 2. i 23. Statuta Komunalnog javnog poduzeća "Kombel" Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94), donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju predsjednika Upravnog odbora KJP "Kombel" Belišće

Članak 1.

Marin Berečić iz Belišća, Vrijenac S.H.Gutmanna 5, imenuje se za predsjednika Upravnog odbora Komunalnog javnog poduzeća "Kombel" Belišće.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 021-05/94-01/62

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 04. srpnja 1994.g.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Marin Berečić, v.r.

Poglavarstvo Općine Belišće na 6. sjednici održanoj dana 21. lipnja 1994 godine, temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Sl. glasnik općine Belišće" broj 2/94, 4/94 i 6/94.) i članka 3. Odluke o ustrojstvu Općinske uprave općine Belišće donijelo je

**P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM REDU OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE BELIŠĆE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Općinske uprave
- broj potrebnih općinskih namještenika
- opis njihovih poslova, uvjeti potrebeni za obavljanje poslova, te njihove ovlasti i odgovornosti i
- druga pitanja značajna za rad Općinske uprave.

Članak 2.

Općinska uprava Općine Belišće u svom sastavu ima slijedeće Upravne odjele i službe:

1. Upravni odjel za poslove općinske samouprave sa slijedecim službama
 - Služba za poslove općinske samouprave
 - Služba za financije i računovodstvo
2. Upravni odjel za stambeno komunalne djelatnosti, uređenje prostora i kulturne djelatnosti bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 3.

U upravnom odjelu za poslove općinske samouprave obavljaju se slijedeći poslovi i radni zadaci u okviru slijedećih radnih mjesteta.

	Broj izvršitelja
1. Pročelnik upravnog odjela za poslove općinske samouprave	1
2. Tajnik općine - Rukovoditelj Službe za samoupravne poslove	1
3. Rukovoditelj Službe za financije i računovodstvo	1
4. Voditelj proračuna	1
5. Administrativni tajnik	1
6. Računovodstveni referent i knjigovoda za mjesnu samoupravu-blagajnik	1
7. Knjigovoda likvidator	1
8. Knjigovoda	1
9. Čistadiča	1

Članak 4.

U Upravnom odjelu za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost obavljaju se slijedeći poslovi i radni zadaci u okviru slijedeći radnih mesta:

- 2 -

	Broj izvršitelja
1. Pročelnik Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, uređenje prostora i kulturnu djelatnost	1
2. Voditelj tehničkih poslova	1
3. Referent za komunalne poslove i uređenje prostora - nadzorni organ	1
4. Referent za održavanje stambenih zgrada i stanova	1
5. Stručni suradnik u tehničkim poslovima - administrator	1
6. Voditelj računovodstveno finansijskih poslova	1
7. Knjigovoda - likvidator	1
8. Blagajnik	1
9. Voditelj općih i pravnih poslova	1
10. Voditelj kulturnih djelatnosti i kina	1
11. Referent za glazbenu sekciju amaterskog kazališta	1
12. Voditelj knjižnice i čitaonice	1
13. Čistačica	2

Članak 5.

Djelatnici na radnim mjestima navedenim u članku 3. ovog Pravilnika obavljaju slijedeće poslove i radne zadatke te ispunjavaju uvjete kako slijedi:

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA POSLOVE OPĆINSKE SAMOUPRAVE Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka te stručni uvjeti propisani su člankom 13. Odluke o ustrojstvu Općinske uprave općine Belišće.

Stručni uvjeti: Propisani su člankom 29. Statuta Općine Belišće.

2. TAJNIK OPĆINE - Rukovoditelj službe za samoupravne poslove Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Rukovodi radom Službe. Priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća, Poglavarstva te radnih tijela, prati rad sjednica, izraduje zaključke, odluke i zapisnik te prati izvršenje istih. Koordinira rad i obavlja stručne poslove za potrebe rada mjesnih odbora. Sudjeluje u izradi akata koje donose Općinsko vijeće, Poglavarstvo i načelnik. Priprema za objavljivanje u "Službenom glasniku Općine Belišće" odluke i druge akte donijete na sjednicama. Obavlja druge stručne i administrativne poslove po nalogu Općinskog vijeća, Poglavarstva, načelnika i pročelnika Upravnog odjela za poslove Općinske samouprave.

Stručni uvjeti: VII/i stupanj stručne spreme pravnog smjera, najmanje 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

3. RUKOVODITELJ SLUŽBE ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi radom Službe, organizira obavljanje poslova u službi, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova, sastavlja periodične i završne račune.

- 3 -

Izraduje nacrte akata iz djelokruga službe, izraduje najsloženije knjigovodstvene dokumente, izvještaje i informacije. Izraduje finansijske planove Upravnog odjela. Suraduje sa predstavnicima mjesne samouprave u svezi planiranja i dinamike trošenja sredstava mjesnih samodoprinosova. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i načelnika.

Stručni uvjeti: VII/i stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 3 godine radnog iskustva.

4. VODITELJ PRORAČUNA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Izraduje finansijske planove proračuna, godišnji proračun i rebalans proračuna.

Izraduje periodična izvješća o stanju i kretanju sredstava proračuna i proračunske potrošnje. Izraduje nacrt završnog računa, proračuna, statističkih i drugih izvješća u svezi s ostvarivanjem i raspoređivanjem proračunskih sredstava. Suraduje s korisnicima proračunskih sredstava i usmjerava sredstva prema dinamici pristizanja. Daje upute za knjiženje prihoda i rashoda proračuna.

Prati i primjenjuje zakonske i druge propise vezane za proračun i poreze. Organizira utvrđivanje, razrez i kontrolu naplate općinskih poreza.

Izraduje nacrte akata vezane za poreze i proračun.

Stručni uvjeti: VII/i stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 2 godine radnog iskustva.

5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja uredske poslove te vodi uredsko poslovanje, vodi djelovodnik, prijem i otpremu pošte, obavlja i druge daktilografske poslove, arhivira spise, ureduje prijem stranaka, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika i rukovoditelja službi.

Stručni uvjeti: IV stupanj stručne spreme upravnog ili birotehničkog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva.

6. RAČUNOVODSTVENI REFERENT I KNJIGOVODA ZA MJEŠNU SAMOUPRAVU – BLAGAJNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Vodi blagajničko poslovanje, podizanje gotovine za isplatu osobnih primanja djelatnika, ispostavlja blagajničke dokumente, vrši obračun plaća djelatnika, izraduje dokumente za Zavod za platni promet i banku.

Vrši obračun i isplatu naknada za djelatnike i članove Općinskih tijela. Izdaje uvjerenja djelatnicima s podacima o osobnim primanjima.

Obavlja knjigovodstvene (kontiranje i knjiženje dokumenata) i blagajničke poslove s računa mjesnih samodoprinosova.

Vodi knjigu ulaznih računa mjesnih odbora. Izraduje bruto bilance računa mjesnih samodoprinosova. Brine o dostavi naloga za bezgotovinsko plaćanje i drugih dokumenata u ZAP Valpovo.

Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja službe i pročelnika.

- 4 -

Stručni uvjeti: IV/I stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit, najmanje i godina radnog iskustva.

7. KNJIGOVOĐA LIKVIDATOR

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Zaprima porezne prijave obveznika i vodi upisnik, priprema podatke za izdavanje rješenja o razredu poreza. Vodi analitičko i sintetičko porezno knjigovodstvo, kontrolira uplate poreza i izraduje opomene neplatišama. Kontira i knjiži poslovne promjene za Upravni odjel i proračun. Vodi poslovne knjige za Upravne odjele.

Vodi knjigu ulaznih računa Upravnog odjela i ispostavlja naloge za bezgotovinska plaćanja.

Vodi materijalno knjigovodstvo Upravnog odjela za samoupravne poslove. Obračunava amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava Upravnog odjela za samoupravne poslove. Vrši uskladivanje materijalnog s finansijskim knjigovodstvom.

Učestvuje u izradi periodičnih obračuna i završnih računa s rukovoditeljem Službe i voditeljem Proračuna.

Izraduje bruto bilance Proračuna i Upravnog odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/I stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje i godina radnog iskustva.

8. KNJIGOVOĐA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Vrši knjiženje poslovnih događaja, saldira kartice i zaključuje ih. Kontrolira uplate i izraduje opomene neplatišama.

Kontira i knjiži poslovne promjene za Upravni odjel i Proračun.

Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/I stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje i godina radnog iskustva.

9. ČISTAČICA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Poslovi održavanja čistote ureda Općinske uprave, te drugi poslovi koje mu povjeri rukovoditelj Službe.

Stručni uvjeti: Osnovna škola, radno iskustvo nije potrebno.

Članak 6.

Djelatnici na radnim mjestima navedenim u članku 4. ovog Pravilnika obavljaju slijedeće poslove i radne zadatke te ispunjavaju uvjete kako slijedi:

- 5 -

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA STAMBENO KOMUNALNE DJELATNOSTI.

UREĐENJE PROSTORA I KULTURNE DJELATNOSTI

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka te stručni uvjeti propisani su člankom 17. Odluke o ustrojstvu Općinske uprave općine Belišće.

2. VODITELJ TEHNIČKIH POSLOVA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Organizira i vodi tehničke poslove Upravnog odjela. Organizira i vrši nadzor nad izgradnjom, nadogradnjom i održavanjem stambenih zgrada i stanova, komunalnih objekata te poslovnih prostora i objekata kulture kojima gospodari općina.

Pribavlja kompletну investicijsku dokumentaciju i ponude iz oblasti stambeno komunalnog gospodarstva i uređenja prostora, i daje prijedloge s tehničkog gledišta.

Učestvuje u izradi svih programa i planova rada iz djelokruga rada upravnog odjela.

Učestvuje u izradi i daje podloge za dokumente prostornog uređenja općine. Izračunava komunalije i predlaže njihovo racionalno trošenje. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: VI/I ili IV/I, stupanj stručne spreme građevinskog ili arhitektonskog smjera i najmanje 3 godine radnog iskustva.

3. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE I UREĐENJE PROSTORA – NADZORNI ORGAN

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja poslove nadzora izgradnje i održavanja komunalnih objekata i izgradnje i održavanja stambenih zgrada.

Izrađuje Program komunalnog uređenja i vrši nadzor njegovog provođenja.

Vodi poslove etažiranja stanova i stambenih zgrada. Priprema tehničke podloge za postavljanje kioska i ostale poslove iz uređenja prostora.

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehničkih poslova i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/I stupanj stručne spreme građevinskog ili arhitektonskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 1 godina radnog iskustva.

4. REFERENT ZA ODRŽAVANJE STAMBENIH ZGRADA I STANOVA

Broj izvršitelja: 1

Organizira održavanje stanova, zajedničkih prostora stambenih zgrada i poslovnih prostora Općine. Radi sa strankama i obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehničkih poslova i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/I stupanj stručne spreme, građevinskog ili arhitektonskog smjera i najmanje 1 godina radnog iskustva.

- 6 -

5. STRUČNI SURADNIK U TEHNIČKIM POSLOVIMA - ADMINISTRATOR

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Vodi djelovodnik, prijem i otpremu pošte Upravnog odjela, obavlja daktilografske poslove.

Sudjeluje u izmjeri objekata i izradi dokumentacije za potrebe etažiranja.

Vrši evidenciju tehničkih dokumenata i ostalih spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehničkih poslova i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/i stupanj stručne spreme građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera i najmanje 1 godina radnog iskustva.

6. VODITELJ RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKIH POSLOVA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Prati i primjenjuje propise iz oblasti financijsko računovodstvenih poslova. Izrađuje periodične i zaključne račune Upravnog odjela, sastavlja financijske izvještaje o prihodima i rashodima Upravnog odjela. Organizira i vodi financijsko knjigovodstvo i brine se o tačnosti i ažurnosti knjigovodstva.

Brine o obračunu i likvidiranju dokumenata, ovjerava potpisom njihovu zakonsku ispravnost i računska tačnost, izdaje naloge za plaćanje, vodi knjigu ulaznih računa i brine o plaćanju. Vodi sintetička konta i evidencije sredstava za tekuće i investicijsko održavanje. Vodi financijsko knjigovodstvo stambenih zgrada, poslovnih prostora i garaža.

Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja službe za financije i proračun i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: VII/i ili VI/i stupnja stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 2 godine radnog iskustva.

7. KNJIGOVODA LIKVIDATOR

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Vrši knjiženje poslovnih dogadaja, saldira kartice i zaključuje ih. Vodi analitičku evidenciju, stanarine, najamnine i zakupnine, te komunalne naknade i komunalije. Vrši likvidiranje računa dobavljača i svih ostalih nalog za virmanska i druga plaćanja.

Kontrolira uplate i izrađuje opomene neplatišama. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja računovodstveno financijskih poslova i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i najmanje 1 godina radnog iskustva.

8. BLAGAJNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka: Vrši prijem i polog gotovine na žiro račune kojima gospodari Upravni odjel te ispostavlja blagajničke dokumente u svezi s tim.

Ispisuje naloge za bezgotovinsko plaćanje i brine se o njihovoj dostavi u Zavod za platni promet. Vrši obračun i isplatu naknada za rad za povremene poslove djelatnika u kinu.

- 7 -

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja računovodstveno finansijskih poslova i pročelnika Upravnog odjela.
Stručni uvjeti: IV stupanj stručne spreme ekonomskog smjera i najmanje 1 godinu radnog iskustva.

9. VODITELJ OPĆIH I PRAVNICH POSLOVA

Broj izvršitelja: 1
Opis poslova i radnih zadataka: Prati zakonske propise iz djelokruga stambeno komunalnog gospodarstva i ostalih djelatnosti Upravnog odjela. Izraduje ugovore, odluke, rješenja i ostale akte iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Obavlja stručne poslove vezane za prodaju stanova.
Sudjeluje u pripremi dokumenata i izvještaja Upravnog odjela. Obavlja kadrovske poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: VII/1 ili VI/1 stupanj stručne spreme, upravnog ili pravnog smjera i najmanje 2 godine radnog iskustva.

10. VODITELJ DJELATNOSTI AMATERSKOG KAZALIŠTA I KINA

Broj izvršitelja: 1
Opis poslova i radnih zadataka: Organizira i provodi rad amaterskog kazališta i kazališnog kluba. Obavlja sve tajničke poslove i izraduje planove i izvještaje iz djelokruga rada amaterskog kazališta. Organizira i provodi rad kina u Belišću. Ugovara filmove sa distributerima filma. Izraduje izvještaje vezane za rad kina.

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: VI/1 ili IV/1 ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera.

11. REFERENT ZA GLAZBENU SEKCIJU AMATERSKOG KAZALIŠTA

Broj izvršitelja: 1
Vodi glazbeni tečaj, izraduje notni materijal za kazališni orkestar, uvježbava pjevače.
Izraduje i priprema scenu za potrebe kazališta, održava osvjetljenje i ozvučenje kazališta, te ostali inventar amaterskog kazališta i kina.

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja amaterskog kazališta i kina i pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: IV/1 stupanj stručne spreme glazbenog smjera i najmanje 1 godina radnog iskustva.

12. VODITELJ KNJIŽNICE I ČITAONICE

Broj izvršitelja: 1
Opis poslova i radnih zadataka: Organizira i provodi rad knjižnice i čitaonice u Belišću. Izraduje planove i izvještaje iz djelokruga rada knjižnice i čitaonice.

Predlaže i izdaje knjige korisnicima.

Kontaktira se izdavačkim kućama i akviziterima i naručuje knjige za potrebe knjižnice. Obavlja inventarizaciju, klasifikaciju i katalogizaciju knjižnog fonda.

- 6 -

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: VII/i stupanj stručne spreme profesor hrvatskog jezika i književnosti.

13. ČISTAČICA

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka: Čišćenje i održavanje poslovnih i ostalih prostorija kojima gospodari upravni odjeli.

Svakodnevno obavljanje poslova dostave pošte i svih drugih dokumenata (uplatnica, računa i sl.).

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Stručni uvjeti: osnovna škola, radno iskustvo nije potrebno.

Članak 7.

Pročelnici Općinske uprave za svoj rad odgovaraju Poglavarstvu općine i načelniku, rukovoditelji službi za svoj rad odgovaraju pročelniku, Poglavarstvu i načelniku, a ostali djelatnici Općinske uprave odgovaraju za svoj rad pročelniku svog Upravnog odjela, načelniku i rukovoditeljima službi.

Članak 8.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad namješttenika Općinske uprave određuje Općinsko poglavarstvo svojim aktom.

Članak 9.

Radno vrijeme Općinske uprave određuje Općinsko poglavarstvo svojim aktom.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Belišće". Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave općine Belišće od 3.veljače 1994. godine ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 6/94.)

Klasa: 002-06/94-01/39

Predsjednik Poglavarstva:

Urbroj: 2165/02-01

Belišće, 21.lipnja 1994. g.

Željko Klanjšček, v.m.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g. temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94, 4/94, 6/94), donijelo je

RJEŠENJE
o programu mjera protupožarne aktivnosti za vrijeme žetve
na području Općine Belišće za 1994.g.

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Belišće usvaja program mjera protupožarne aktivnosti za vrijeme žetve na području Općine Belišće za 1994.godinu, razrađen i objašnjen u Planu zaštite od požara za žetvu "Belišće 94" koji je podnijela Vatrogasna zajednica Općine Belišće, a koji kao prilog čini sastavni dio ovog Rješenja.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/40
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj dana 21.6.1994 godine temeljem članka 79.st.1. Zakona o građevinskom zemljištu "Narodne novine RH" br.48/88.), članka 39.st.8. Odluke o građevinskom zemljištu (službeni glasnik općine Valpovo" br.4/90) i članka 21.st.3. Statuta općine Belišće, u svezi davanja u zakup građevinskog zemljišta donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K
o zakupu građevinskog zemljišta

I.

Odobrava se sklapanje ugovora o produženju zakupa građevinskog zemljišta sa Klobočar Josipom iz Belišća, Petra Zrinskog 72. za korištenje dijela kčbr. 1123 k.o. Belišće, površine 32 a 15 m² u svrhu poljoprivredne proizvodnje.

Ugovor broj: 61/89. sklopljen dana 06.04.1989 godine između Klobočar Josipa i Mjesne zajednice Belišće o zakupu građevinskog zemljišta u poljoprivredne svrhe s obzirom da je zakupoprimac podmirivao sve obveze po tom ugovoru a da zbog ratnog stanja do sada ugovor nije obnavljan, ist se smatra produženim do 1.4.1994 godine. Slijedom toga Klobočar Josipu se odobrava sklapanje ugovora o produženju zakupa građevinskog zemljišta u poljoprivredne svrhe za godinu dana i to od 01.04.1994 do 01.4.1995 godine.

II.

Odobrava se sklapanje ugovora o produženju zakupa građevinskog zemljišta sa Sudžuković-Lozić Ksenijom iz Belišća Nova ulica br.2. za korištenje dijela kčbr. 2007 k.o. Belišće, površine 69,66 m², na kojem se nalazi postavljen kiosk u Belišću ulica Kardinala Stepinca bb.

S obzirom da je Sudžuković-Lozić Ksenija vlasnik kioska od 1991 godine (neposredno uoči rata) pa se co sada korištenje tog zemljišta nije pravno reguliralo, te da je kiosk na tom zemljištu postavljen već više od deset godina, odobrava se sklapanje ugovora o produženju zakupa sa vlasnicom kioska za vrijeme od 1.1.1994 do 31.12.1994 godine.

III.

Odobrava se sklapanje ugovora o produženju zakupa građevinskog zemljišta sa Andračić Agicom iz Belišća, vlasnikom kioska (urarska radnja) u Belišću na kčbr. 483/1 k.o. Belišće koji se nalazi u blizini tržnice u Belišću Vrijenac S.H. Gutmana površine 26,67 m². Kiosk je na tom zemljištu postavljen već više od deset godina, a pošto je vlasnik tog zemljišta Belišće d.d., općina Valpovo nije sklapala ugovor o zakupu zemljišta. S obzirom da je Belišće d.d. ustupilo Općini Belišće davanje u zakup navedenog građevinsko zemljišta, odobrava se sklapanje ugovora sa Andračić Agicom vlasnikom kioska u kojem se nalazi urarska radnja, za vrijeme od 1.1.1994 do 31.12.1994 godine.

-296-

- 2 -

IV.

Odobrava se sklapanje ugovora o produženju zakupa građevinskog zemljišta bez natječaja sa Kramar Predragom iz Belišća V.S.H. Gutmana iža za korištenje dijela kćbr. 2140 , površine 20m2, na kojem se nalazi postavljen kiosk u Belišću V.S.H.Gutmana bb (pored autobusne postaje, bivši zakupoprimec je bio Zenuni Zenun). Ovakav zaključak je donesen zbog toga što je Kramar Predrag koristio taj kiosk u podzakupu unazad dvije godine, a Zenuni Zenun koji je do sada bio zakupoprimec, odustaje od zakupa istog zemljišta.

Sukladno ovom zaključku Kramar Predrag preuzima sve obaveze iz ugovora o produženju zakupa sa Zenuni Zenunom zaključenog 8.4.1994 godine.

Članak 5.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Sl. glasniku Općine Belišće".

Klasa:002-05/94-01/41

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 21.lipnja 1994.g.

4

Predsjednik:
Poglavarstva općine Belišće:
Klanjček Željko, v.m.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g. temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94, 4/94, 6/94), donijelo je

ZAKLJUČAK
o neimenovanju komunalnog inspektora za područje općine Belišće

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Belišće nije zainteresirano za otvaranje radnog mјesta komunalnog inspektora zajedničkog za grad Valpovo i općine Belišće, Bizovac i Petrijevci.

Članak 2.

Prema novom prijedlogu Zakona o komunalnom gospodarstvu koji će uskoro ući u saborsknu proceduru, nadzor nad provođenjem gore navedenog Zakona provodit će Županijski uredi za graditeljstvo, prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i zaštitu okoliša te Poglavarstvo smatra da za sada nije potrebno otvarati radno mјesto komunalnog inspektora na razini grada, odnosno općina.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/42
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g. temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94, 4/94, 6/94), donijelo je

Z A K L J U Č A K
o usvajanju Izvješća o sjetvi i pripremama za žetvu

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Belišće usvaja Izvješće o sjetvi i pripremama za žetvu koje je podnio član Poglavarstva zadužen za poljoprivredu, gosp. Josip Koprivnjak i koje kao prilog čini sastavni dio Zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/43
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g. temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br.2/94, 4/94, 6/94), donijelo je

RJEŠENJE
o plaćanju troškova plinifikacije za Zorana Gažića

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Belišće odobrava plaćanje troškova plinifikacije (samo troškove priključka) za invalida Domovinskog rata Zorana Gažića.

Članak 2.

Sredstva se odobravaju iz sredstava za društvene organizacije, a uplatiti će se na žiro-račun HVIDR-e.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/44
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo Općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g., na temelju članka 41. Zakona o igrama na sreću i zabavnim igrama ("Narodne novine" br. 61/91, 86/92, 20/94) i članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 2/94, 4/94, 6/94) donijelo je

RJEŠENJE

O VISINI POSEBNE PRISTOJBE KOJA SE UPLAĆUJE ZA ORGANIZIRANJE PRIGODNE LUTRIJE, TOMBOLE ILI KLAĐENJA NA SPORTSKIM PRIREDBAMA NA PODRUČJU OPĆINE BELIŠĆE

I

Pri podnošenju zahtjeva, a prije izdavanja odobrenja, podnositac je dužan uplatiti posebnu pristojbu za jednokratno organiziranje prigodne lutrije, tombole ili klađenja na sportskim priredbama.

Pristojba se utvrđuje u visini od 25 DEM u protuvrijednosti domaće valute prema srednjem tečaju NBH na dan uplate.

II

Posebna pristojba iz točke I ovog Rješenja uplaćuje se na Žiro-račun broj 33630-840-016-62275 i prihod je Proračuna Općine Belišće.

III

Bez dokaza o plaćenoj pristojbi nadležna ispostava Područnog ureda Porezne uprave ne može izdati odobrenje iz točke I ovog Rješenja.

IV

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Odluka o visini posebne takse koja se uplaćuje pri izdavanju odobrenja za jednokratno organiziranje prigodne lutrije, tombole ili klađenja na sportskim priredbama i robno-novčane lutrije koje se organiziraju na području općine Valpovo ("Službeni glasnik općine Valpovo" br. 1/93).

V

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/45

Urbroj: 2185/02-01

Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo Općine Belišće na 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994.g., na temelju članka 43. Zakona o igrama na sreću i zabavnim igrama ("Narodne novine" br. 61/91, 86/92, 20/94) i članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 2/94, 4/94, 6/94) donijelo je

RJEŠENJE
O VISINI NAKNADE ZA PLOMBIRANJE BROJAČA
NA AUTOMATIMA ZA IGRE NA SREĆU I ZABAVNE IGRE

I

Naknada za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre iznosi 50 DEM po automatu, u protuvrijednosti domaće valute po srednjem tečaju NBH na dan uplate.

Naknadu iz stavka 1. ove točke uplaćuju vlasnici automata za igre na sreću i zabavne igre pri podnošenju zahtjeva za plombiranje.

II

Naknada iz točke I. ovog Rješenja uplaćuje se na žiro-račun broj 33630-840-016-62275 i prihod je Proračuna Općine Belišće.

III

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Odluka o visini naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre ("Službeni glasnik općine Valpovo" br. 1/93).

IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa:002-05/94-01/46
uRBROJ: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v.r.

Poglavarstvo Općine Belišće na svojoj 6. sjednici održanoj 21. lipnja 1994. godine, temeljem članka 21. Statuta Općine Belišće ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 2/94, 4/94, 6/94) te prijedloga Komisije za odabir ponuda proizvodača kioska istog tipa, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju isporučioca kioska istog tipa

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Belišće prihvata kao isporučioca kioska istog tipa "EUROMODUL" iz Rijeke, kao najpovoljnijeg ponuđača.

Članak 2.

Zaključak iz članka 1. donosi se na osnovu prijedloga Komisije za odabir ponuda proizvodača kioska istog tipa imenovane na 6. sjednici Općinskog vijeća općine Belišće od 08. studenog 1993. godine ("Službeni glasnik Općine Belišće" br. 1/93).

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/47
Urbroj: 2185/02-01
Belišće, 21. lipnja 1994.g.

Predsjednik Poglavarstva:

Željko Klanjšček, v. ţ.

Poglavarstvo općine Belišće na 6. sjednici održanoj dana 21. lipnja 1994 godine, temeljem članka 21. Statuta općine Belišće ("Službeni glasnik općine Belišće" br. 2/94, 4/94 i 6/94) donijelo je

O D L U K U

o ovlaštenom potpisniku za
otvaranje individualne partije u okviru
osnovnog računa 637-2208 za Upravni odjel za
stambeno komunalnu djelatnost, prostorno uređenje
i kulturnu djelatnost Općine Belišće

Članak 1.

Za otvaranje individualne partije u okviru osnovnog računa 637-2208 za Upravni odjel za stambeno komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i kulturnu djelatnost Općine Belišće kao ovlašteni potpisnici imenuju se:

1. Boris Karša, dipl.inž.- pročelnik Upravnog odjela za stambeno komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i kulturnu djelatnost
2. Željko Klanjšček,- načelnik Općine
3. Darko Medved, dipl.iur. - pročelnik Upravnog odjela za poslove općinske samouprave

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dјinom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Belišće".

POGLAVARSTVO OPĆINE BELIŠĆE

Klasa: 002-05/94-01/48
Urbr.: 2185/02-1
Belišće, 21. lipnja 1994 godine.

Predsjednik Poglavarstva:
Željko Klanjšček,v.r.

S A D R Ž A J

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

	stranica
96. Odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Belišće	270
97. Odluka o ustrojstvu Općinske uprave Općine Belišće	271-278
98. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i drugih djelatnika općinske uprave Općine Belišće	279-280
99. Odluka o visini stanarine i naknade etažnih vlasnika stanova od 01.07.1994.g.	281
100. Dopuna Rješenja o imenovanju dva člana Upravnog odbora dječjeg vrtića "Maslačak" u Belišću	282
101. Rješenje o davanju na upotrebu dijela poslovnog prostora HPT-u Osijek	283
102. Rješenje o razrješavanju predsjednika Upravnog odbora KJP "Kombel" Belišće	284
103. Rješenje o imenovanju predsjednika Upravnog odbora KJP "Kombel" Belišće	285

AKTI POGLAVARSTVA

104. Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Belišće	286-293
105. Rješenje o programu mjera protupožarne aktivnosti za vrijeme žetve na području Općine Belišće za 1994.g.	294
106. Zaključak o zakupu građevinskog zemljišta	295-296
107. Zaključak o neimenovanju komunalnog inspektora za područje općine Belišće	297
108. Zaključak o usvajanju Izvješća o sjetvi i pripremama za žetvu	298
109. Rješenje o plaćanju troškova plinifikacije za Zorana Gažića	299
110. Rješenje o visini posebne pristojbe koja se uplaćuje za organiziranje prigodne lutrije, tombole ili kladetija na sportskim priredbama na području Općine Belišće	300
111. Rješenje o visini naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre	301
112. Zaključak o prihvaćanju isporučioca kioska istog tipa	302
113. Odluka o ovlaštenom potpisniku za otvaranje individualne partije u okviru osnovnog računa 637-2208 za Upravni odjel za stambeno komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i kulturnu djelatnost Općine Belišće	303

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Belišće. Odgovorni urednik : Ivan Paloh, dipl.iur. tajnik Općine Belišće. Uredništvo i uprava: Općina Belišće, V.S.H.Gumbarina 1, Belišće. Cijena jednog primjerka iznosi 2 % od prosječnog osobnog dohotka isplaćenog u privredi RH u prethodna 3 mjeseca.