

# Općina Viškovo

## 18.

Na temelju članka 13. i 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92, 94/93 i 117/93), članka 34. Zakona o komunalnim djelatnostima («Narodne novine» broj 15/79) i članka 25. Statuta Općine Viškovo («Službene novine» broj 16/93), Općinsko vijeće Općine Viškovo, na sjednici 19. svibnja 1994. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o financiranju izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i mjerila za sudjelovanje u financiranju izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja zajedničke i individualne potrošnje na građevinskom zemljištu u Općini Viškovo.

##### Članak 2.

Pod izgradnjom i rekonstrukcijom komunalnih objekata i uređaja u smislu ove Odluke razumijeva se izgradnja novih i rekonstrukcija postojećih objekata i uređaja potrebnih za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke i individualne potrošnje na građevinskom zemljištu, kada se to zemljište uređuje u cilju njegovog osposobljavanja za građenje stambenih, gospodarskih, poslovnih i drugih objekata u općini Viškovo.

##### Članak 3.

Izgradnja odnosno rekonstrukcija komunalnih objekata i uređaja zajedničke i individualne potrošnje po ovoj Odluci obuhvaća:

#### OBJEKTE ZAJEDNIČKE POTROŠNJE:

1. Prometnice:
  - javne i nerazvrstane ceste u naseljima
  - trgovine, ugibališta, javna parkirališta
2. Autobusne čekaonice
3. Javnu rasvjetu
4. Okoliš u naseljima koji sadrži:
  - zelene površine, parkove, nasade, pješačke staze, travnjake, dječja igrališta i sl.
5. Groblje
6. Uređaje za odvodnju površinskih voda, te njihovo pročišćavanje
7. Deponije i objekte za preradu otpadaka
8. Druge komunalne objekte i uređaje

#### OBJEKTE INDIVIDUALNE POTROŠNJE:

1. Objekte potrebne za opskrbu naselja:
  - vodom
  - električnom energijom
2. Druge komunalne objekte i uređaje

##### Članak 4.

U financiranju izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja sudjeluju:

1. Općina Viškovo na temelju programa komunalnog opremanja građevinskog zemljišta
2. Investitor građenja stambenog, poslovnog ili nekog drugog objekta (u daljnjem tekstu: objekta), bilo da je pravna ili fizička osoba
3. Vlasnik i korisnik objekta koji naknadno zatraži priključenje na izgrađene komunalne objekte ili uređaje, a prethodno, pri izgradnji svojeg objekta nije učestvovao u troškovima financiranja izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja.

##### Članak 5.

Visina učešća investitora, odnosno vlasnika i korisnika objekta u financiranju izgradnje komunalnih objekata i uređaja, obračunava se ovisno o razini komunalne opremanosti i građevinskog zemljišta na bazi uprosječnih troškova komunalnog opremanja.

##### Članak 6.

Visina učešća investitora odnosno vlasnika i korisnika stambenog i drugog objekta obračunava se po brutto razvijenoj površini objekta koji se priključuje.

Učešće za objekte zajedničke potrošnje investitor je dužan platiti prije dobivanja građevinske dozvole, a učešće za objekte individualne potrošnje investitor će platiti prilikom priključenja.

##### Članak 7.

Investitori gradnje, dogradnje ili nadgradnje objekta za koji se traži građevinska dozvola dužni su platiti naknadu iz članka 11. ove Odluke.

##### Članak 8.

Vlasnik i korisnik objekta prilikom nadgradnje ili dogradnje dužan je uplatiti sredstva za izgradnju i rekonstrukciju komunalnih objekata i uređaja, utvrđena u skladu sa člankom 5. i 6. ove Odluke, proporcionalno brutto razvijenoj površini novoizgrađenog prostora.

##### Članak 9.

Vlasnik i korisnik objekta koji naknadno zatraži priključenje na pojedini izgrađeni komunalni objekt ili uređaj plaća učešće iz članka 11. ove Odluke samo za priključak na koji traži priključenje.

##### Članak 10.

Investitor odnosno vlasnik i korisnik objekta ne može izvršiti priključenje svojeg objekta na izgrađene i rekonstruirane komunalne objekte i uređaje ukoliko prethodno nije regulirao svoje obveze utvrđene ovom Odlukom,

odnosno sklopio ugovor s Općinom Viškovo i platio utvrđenu naknadu.

#### Članak 11.

Naknada za učešće u troškovima izgradnje komunalnih objekata i uređaja utvrđuje se kako slijedi:

A) OBJEKTI ZAJEDNIČKE POTROŠNJE	DEM/m <sup>2</sup> BRT
1. javna rasvjeta	9
2. prometnice i parkirališta	30
3. okoliš	2
4. groblje	7
<b>B) OBJEKTI INDIVIDUALNE POTROŠNJE</b>	
1. vodoopskrba	4
2. distribucija električne energije	7
3. kanalizacija	10
<b>Ukupno:</b>	<b>69</b>

Naknada za učešće u troškovima izgradnje komunalnih objekata i uređaja iz stavka 1. ovog članka obračunava se u protuvrijednosti HRD prema srednjem tečaju NBH na dan sklapanja ugovora.

#### Članak 12.

Investitor koji gradi, dograđuje ili nadograđuje objekt za zadovoljavanje svojih potreba stanovanja plaća 70% naknade iz članka 11. ove Odluke, ako objekt kojeg gradi, dograđuje ili nadograđuje ne prelazi 120 m<sup>2</sup> bruto razvijene površine.

Za svu površinu objekta iznad 120 m<sup>2</sup> investitor plaća naknadu iz članka 11 ove Odluke u cijelosti.

#### Članak 13.

Sredstva koja se ostvare s osnove učešća investitora stambenih i drugih objekata za financiranje izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja prihod su Općine Viškovo i troše se namjenski za izgradnju komunalnih objekata i uređaja.

#### Članak 14.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke, investitor odnosno vlasnik i korisnik koji nije uplatio učešće za objekte zajedničke potrošnje prije izdavanja građevinske dozvole, a koja dozvola ili rješenje o građenju su izdani nakon donošenja Odluke o reguliranju učešća vlasnika i korisnika stambenih i drugih objekata u troškovima izgradnje komunalnih objekata i uređaja na građevinskom zemljištu (»Službene novine« broj 39/88, 18/89 i 44/89), dužan je, u trenutku kad zatraži priključenje na pojedini objekt individualne potrošnje, platiti učešće za objekte zajedničke potrošnje i za objekt na kojeg traži priključenje.

#### Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o reguliranju učešća vlasnika i korisnika stambenih i drugih

objekata u troškovima izgradnje komunalnih objekata i uređaja na građevinskom zemljištu (»Službene novine« broj 39/88, 18/89 i 44/89).

#### Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/94-10  
Viškovo, 19. svibnja 1994.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Bruno Otteckian, v.r.**

## 19.

Na temelju odredbe članka 43, 45. i 56 a. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« 90/92, 94/93 i 117/93) i odredbe članka 57. Statuta Općine Viškovo (»Službene novine« Županije primorsko-goranske 16/93) Općinsko vijeće Općine Viškovo, na sjednici održanoj 19. svibnja 1994. donijelo je

### ODLUKU o ustroju upravnog odjela

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojavanje upravnog odjela Općine Viškovo, njegov djelokrug, način upravljanja, sistematizacija i unutarnji ustroj te druga pitanja od značaja za rad upravnog odjela.

##### Članak 2.

Upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Viškovo obavlja upravni odjel.

##### Članak 3.

Upravni odjel odgovoran je Vijeću i Poglavarstvu za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

##### Članak 4.

Sredstva za rad upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Viškovo.

#### II. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

##### Članak 5.

Upravni odjel obavlja:

1. Upravne i stručne poslove u oblasti gospodarstva koji se odnose na: industriju, trgovinu, ugostiteljstvo i zanatstvo, poljoprivredu, šumarstvo i lov u skladu sa zako-

nima koji uređuju samoupravni djelokrug jedinica lokalne samouprave.

2. Upravne i druge poslove u oblasti društvenih djelatnosti koji se odnose na:

– osnovno školstvo i odgoj, predškolski odgoj i na ostvarivanje djelatnosti fizičke i tehničke kulture, a koji nisu u nadležnosti drugih tijela,

– kulturu, a koji se odnose na djelovanje kulturnih ustanova nad kojima osnivačka prava ima vijeće, te poslove u oblasti zaštite spomenika kulture, te u drugim poslovima koji nisu u nadležnosti drugih tijela,

– zdravstvo i socijalna skrb, a koji su u samoupravnom djelokrugu općine.

3. Upravne i stručne poslove u oblasti komunalija, urbanizma, zaštite čovjekovog okoliša, imovinsko-pravnih odnosa i korištenja općinskog i građevinskog zemljišta osim poslova u tim oblastima koji su u nadležnosti drugih tijela.

4. Stručne, administrativne i tehničke poslove iz područja financija. Obavlja razrez poreza, taksi i drugih davanja, obavlja poslove za planiranje prihoda za potrebe Općine, priprema odgovarajuće akte za financiranje potreba u Općini, priprema proračun i zaključni račun proračuna, prati realizaciju proračuna, obavlja računovodstvene poslove oko plaća djelatnika.

5. Stručne, administrativne i tehničke poslove za rad Općinskog vijeća, komisija, odbora i drugih tijela, Poglavarstva i načelnika.

#### Članak 6.

Upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata u oblasti za koju je osnovan i u okviru svog samoupravnog djelokruga donosi pojedinačne akte u svrhu izvršavanja općih akata predstavničkog tijela.

### III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

#### Članak 7.

Radom upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog odjela kojim upravlja kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika u toku službe, brine o funkcioniranju upravnog odjela te vrši i druge poslove određene zakonom i statutom.

#### Članak 8.

Pročelnik upravnog odjela dužan je izvješćivati Vijeće i njegovo Poglavarstvo, odnosno načelnika, o stanju u odgovarajućim oblastima te o radu odjela.

Rad upravnog odjela usmjerava i usklađuje Poglavarstvo.

Poglavarstvo odlučuje i o izuzeću pročelnika upravnog odjela od rješavanja odnosno od obustavljanja pojedinih radnji.

### IV. SISTEMATIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA

#### Članak 9

Sistematizacijom se utvrđuju radna mjesta, broj izvrši-

telja, uvjeti za obavljanje poslova i zadaća, te osnovni opis poslova i zadaća svakog radnog mjesta što čini sastavni dio ove Odluke.

### V. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNOG ODJELA

#### Članak 10.

Unutarnji ustroj, broj službenika, način rada i odlučivanja u upravnom odjelu uređuje se pravilnikom o unutarnjem radu kojeg donosi Općinsko poglavarstvo.

### VI. DJELATNICI U UPRAVNIM ODJELIMA

#### Članak 11.

Upravni odjel prima na rad djelatnike na način i pod uvjetima propisanim zakonom i drugim propisima.

Djelatnik se može rasporediti samo na radno mjesto za koje ispunjava sve uvjete utvrđene općim aktom poglavarstva.

#### Članak 12.

Djelatnici upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

Za svoj rad djelatnici u upravnom odjelu odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i drugim propisima te općim aktom.

### VII. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVNE DJELATNOSTI

#### Članak 13.

Upravni odjel ostvaruje sredstva osigurana proračunom Općine Viškovo za obavljanje njegove redovne djelatnosti ovisno o izvršavanju zadataka i poslova predviđenih programom rada.

#### Članak 14.

Godišnji program rada utvrđuje pročelnik upravnog odjela u suglasnosti sa Poglavarstvom.

Godišnji program rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu i osnova je za osiguranje financijskih sredstava.

Program rada sadrži zadaće i poslove iz djelokruga upravnog odjela koji proizlaze iz programa rada Općinskog vijeća i njegovih tijela.

### VIII. OSTALE ODREDBE

#### Članak 15.

Poglavarstvo vodi brigu o ostvarivanju javnosti rada upravnog odjela.

Podatke o radu i izvješće o pitanjima iz djelokruga upravnog odjela daje pročelnik ili djelatnici koje on ovlasti.

#### Članak 16.

Upravni odjel dužan je razmatrati prijedloge i primjedbe građana i izvijestiti ih o poduzetim mjerama.

## Članak 17.

Radno vrijeme i uredovne dane upravnog odjela određuje Poglavarstvo.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o općinskoj upravi Općine Viškovo («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 5/94).

## Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/94-9  
Viškovo, 19. svibnja 1994.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Bruno Ottachian, v.r.

SISTEMATIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA  
UPRAVNOG ODJELA

Poslovi i zadaće upravnog odjela sistematizirani su kako slijedi:

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA –  
STRUČNI SAVJETNIK

- a) opis poslova i zadaća
- rukovodi radom odjela
  - osigurava zakonit rad odjela
  - planira organizira, koordinira i kontrolira rad unutar odjela
  - provodi i osigurava izvršavanje odluka Općinskog vijeća i Poglavarstva
  - izrađuje koncepte akata iz nadležnosti odjela
  - po ovlaštenju načelnika donosi akte iz nadležnosti Općine
  - izrađuje program rada odjela i izvješća o radu
  - obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima Općine Viškovo
- b) VII-I stupanj stručne spremlje građevinskog, ekonomskog ili pravnog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci
- c) broj izvršitelja: 1

## 2. ADMINISTRATIVNI SEKRETAR

- a) opis poslova i zadaća
- pomaže načelniku Općine u organiziranju sjednica Poglavarstva i sjednica Općinskog vijeća
  - priprema materijale i izrađuje prijedloge dnevnog reda, odluka i zaključaka Poglavarstva i Općinskog vijeća, te izrađuje zapisnike tih sjednica
  - vodi evidenciju o postavljenim pitanjima vijećnika i brine se za učinkovitu dostavu odgovora

- pomaže vijećnicima u izradi amandmana i akata
  - obavlja upravno-administrativne i tehničke poslove za stalna i povremena radna tijela Poglavarstva i Općinskog vijeća
  - vodi blagajničko poslovanje
  - obavlja poslove pisarnice i arhive i ostale uredske poslove
  - izrađuje putne naloge, te vodi brigu o isplata po putnim nalogima
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika upravnog odjela
- b) VI/I stupanj stručne spremlje društvenog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci
- c) broj izvršitelja: 1.

## 3. SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT

- a) opis poslova i zadaća
- predlaže elemente i kriterije za osiguravanje uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša
  - provodi i prati provođenje općih akata iz oblasti komunalnog sustava
  - predlaže i provodi unapređenje kvalitete stanovanja, te priprema, obavlja i vodi poslove u svezi s uređenjem naselja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te izgradnje lokalne infrastrukture
  - priprema ugovaranje i nadzire radove na groblju
  - priprema ugovaranje najma o korištenju stanova i održavanje stambenog fonda
  - priprema ugovaranje zakupa poslovnog prostora i naplatu zakupnine, kao i održavanje poslovnog prostora, te izgradnje novog poslovnog prostora
  - priprema ugovaranje i nadzire radove na održavanju, investicijskom održavanju i izgradnji objekata sporta i tehničke kulture
  - priprema utvrđivanje obveze i vodi naplatu komunalne naknade, ugovaranje zakupa i najma javnih površina u vlasništvu Općine i naplatu ostalih naknada
  - priprema ugovaranje i nadzire radove na održavanju zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje prometnica i drugih komunikacija u nadležnosti Općine, održavanje autobusnih čekaonica i sanaciji neuređenih deponija
  - obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika upravnog odjela
- b) VII/I stupanj stručne spremlje tehničkog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci
- c) broj izvršitelja: 1.

## 4. STRUČNI SURADNIK

- a) opis poslova i zadaća
- prati propise iz oblasti javne potrošnje
  - priprema i kontrolira razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini
  - priprema i sudjeluje u izradi proračuna i završnog računa i prati izvršenje proračuna
  - obrađuje zahtjeve korisnika za osiguranje sredstava iz proračuna
  - izrađuje nacрте plansko-financijskih dokumenata
  - prati ostvarenje prihoda (dnevno, mjesečno, po vrstama itd.)
  - vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna

- obračunava plaće i naknade
  - izrađuje i realizira planove općinske uprave i vodi knjigovodstvene evidencije, te evidencije financijskih prihoda i knjigovodstva komunalnog sustava
  - vodi jedinstvene evidencije i likvidacije polica osiguranja imovine Općine
  - vodi cjelokupni platni promet
  - izvršava planove iz područja kulture, športa i tehničke kulture
  - kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost isplatne dokumentacije, predlaže isplatu i likvidira je nakon ovjere naredbodavca
  - priprema ugovaranje korištenja odnosno zakupa objekata športa, kulture i tehničke kulture
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika upravnog odjela
- b) VII/I stupanj stručne spreme ekonomskog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci
- c) broj izvršitelja: 1

#### 5. REFERENT ZA UPRAVNE I STRUČNE POSLOVE

- a) opis poslova i zadaća
- unosi podatke u baze podataka o imovini Općine Viškovo (zgrade, ceste, zemljišta, groblje, javne cisterne itd.) i brine o njihovoj ažurnosti
  - unosi podatke u baze podataka o građanima, biračima stambenim objektima, poslovnim i proizvodno-industrijskim prostorima, poduzećima, obrtnicima i u ostale baze podataka značajne za Općinu i brine o njihovoj ažurnosti
  - vodi evidencije uplata komunalnih naknada, grobnih taksi i ostalo i ažurira ih
  - priprema podatke za rješenja, obavijesti o korekciji, uplatnice, virmane i sl., tiska ih i brine o njihovoj ažurnosti
  - vodi arhivu baza podataka
  - izrađuje odgovarajuća izvješća
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika upravnog odjela, samostalnog upravnog referenta i stručnog suradnika
- b) IV/I stupanj stručne spreme ekonomskog, informa-

tičkog ili drugog odgovarajućeg smjera, 2 godine radnog iskustva na poslovima AOP

c) broj izvršitelja: 1

#### 6. KOMUNALNI INSPEKTOR

- a) opis poslova i zadaća
- nadzire provođenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća u dijelu u kojem ti poslovi nisu propisima drugačije određeni
  - obavlja kontrolu nad objektima, uređajima, površinama i radom trećih koji ulaze u njegov djelokrug rada
  - određuje izvršenje obveze, obustave radova i sl. kad se iste vrše suprotno ili mimo propisa, otklanjanje predmeta, zabranjuje upotrebu objekata, naprave ili prostora u slučaju protupravnog ponašanja i sl.
  - naplaćuje na licu mjesta novčane kazne sukladno propisima
  - utvrđuje stanje održavanja reda i čistoće na javno-prometnim površinama
  - utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite od oštećivanja javno prometnih površina Općine Viškovo
  - utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite od oštećivanja komunalnih objekata
  - utvrđuje stanje održavanja, zaštite i uređenja zelenih površina
  - brine o javnoj rasvjeti
  - brine o javnim cisternama
  - utvrđuje stanje održavanja groblja
  - brine o sahrani umrlih
  - provodi mjere na sakupljanju i tamanjenju pasa i mačaka lutalica, životinjskih leševa i otpadaka životinjskog porijekla, tamanjenju glodavaca i insekata
  - brine o javnoj tržnici i sajmovima
  - brine i utvrđuje stanje i nadzire sakupljanje, odvoz, istovar i deponiranje iskopane zemlje, kućnog i glomaznog otpada, čišćenja snijega, uklanjanja poledice itd.
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika upravnog odjela i samostalnog upravnog referenta
- b) VII/I stupanj stručne spreme tehničkog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci
- c) broj izvršitelja: 1.