



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA

---

*Službeno glasilo Općine Rakovica*

<b>Broj: 2</b> <b>Godina izdavanja: II</b> <b>Godina: 2015.</b>	<b>Rakovica, 13. srpnja 2015.</b> <b>godine</b>	<b>Uredništvo:</b> <b>Općina Rakovica, Rakovica</b> <b>6, Rakovica, tel. 047 784</b> <b>102, 047 784 078</b> <b>List izlazi po potrebi</b>
---	--	--

## **SADRŽAJ**

### **I AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o razrješenju privremenog ravnatelja i imenovanju ravnatelja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Rakovica.....	3
2. Rješenje o imenovanju ravnatelja JU Rakovica.....	3
3. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Jedinštenog upravnog odjela Općine Rakovica u 2014. godini.....	4
4. Rješenje o odbijanju ponude za koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza, zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročistača na području općine Rakovica.....	4
5. Odluka o poništenju postupka davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza, zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročistača na području općine Rakovica.....	5
6. Odluka o dopunama Odluke o grobljima.....	7
7. Odluka o izmjenama Odluke o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika.....	7
8. Odluka o naknadama za rad vijećnicima, članovima radnih tijela i službenicima Jedinštenog upravnog odjela.....	7

### **II AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Odluka o izmjenama Odluke o visini naknade za zakup javnih površina i naprava za sezonsku - turističku prodaju.....	9
2. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja za provedbu postupaka bagatelne nabave u 2015. godini.....	9
3. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupcima javne nabave koje provodi Općina Rakovica kao javni naručitelj u 2015. godini.....	9
4. Odluka o visini naknade za privremeno korištenje javnih površina prigodom proslave blagdana i sličnih manifestacija.....	10
5. Odluka o privremenim mjerama za ograničenje korištenja vode iz javnog vodoopskrbnog sustava na području Općine Rakovica.....	11

### **III AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

1. Izvješće o radu Jedinštenog upravnog odjela Općine Rakovica u 2014. godini.....	12
--	----

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

Na temelju članka 135. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine", broj 80/13), članka 35. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 14. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine" br. 163/03, 94/04, 48/05, 141/06, 60/08, 38/09 i 92/10), te na temelju članka 23. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donijelo je

**O D L U K U**  
**O RAZRIJEŠENJU PRIVREMENOG**  
**RAVNATELJA**  
**I IMENOVANJU RAVNATELJA**  
**JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE**  
**ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM**  
**VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU**  
**OPĆINE RAKOVICA**

**I**

**KRISTIJAN BITUNJAC** iz Ogulina, Vijenac Ive Marinkovića 11, OIB 51438392334, razrješuje se dužnosti privremenog ravnatelja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica (dalje: Ustanova).

**II**

Za ravnateljicu Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica, Nova Kršlja bb, Nova Kršlja, OIB 39468440615, imenuje se:

- **TIHANA OŠTRINA** iz Grabovca, Grabovac 57 A, OIB 69129318651.

**III**

Ravnateljica zastupa Ustanovu samostalno i pojedinačno.

**IV**

Ravnateljica se imenuje se na vrijeme od 4 (četiri) godine.

**V**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: UP/I-612-07/15-01/01

URBROJ: 2133/16-15-2

Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća**  
**Zoran Luketić, bacc.oec.**

Na temelju članka 38. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 27/47, 47/99 i 35/08), članka 135. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine", broj 80/13), te članka 23. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 7/13 - ispravak i 20/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica je na 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donosi

**RJEŠENJE**  
**o imenovanju ravnatelja**  
**Javne ustanove za upravljanje zaštićenim**  
**prirodnim vrijednostima na području**  
**općine Rakovica**

1. Tihana Oštrina iz Grabovca, Grabovac 57 a, imenuje se ravnateljicom Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica.
2. Imenovana se imenuje ravnateljicom na razdoblje od 4 (četiri) godine počevši od dana donošenja ovog rješenja.

**O b r a z l o ž e n j e**

Člankom 135. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine", broj 80/13) u nadležnosti je Općinskog vijeća Općine Rakovica imenovanje ravnatelja Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica na temelju provedenog javnog natječaja po prijedlogu Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica.

Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica (dalje u tekstu: Ustanove) dana 02. lipnja 2015. godine objavilo je javni natječaj pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i u dnevnom glasilu "Večernji list".

Uvjeti natječaja objavljeni su sukladno članku 135. stavku 3. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ broj 80/13), članku 41. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 27/47, 47/99 i 35/08) i članku 27. Statuta Ustanove.

Povjerenstvo za provedbu natječaja za izbor ravnatelja/ravnateljice imenovano Rješenjem Upravnog vijeća Ustanove obradili su pristigle

prijave na natječaj, proveli testiranje kandidata te Upravnom vijeću Ustanove dostavili Zapisnik i Izvješće o radu Povjerenstva sa rezultatima, rang listama i prijedlogom kandidata za imenovanje.

Upravno vijeće Ustanove je dana 18. lipnja 2015. godine na svojoj 10. sjednici donijelo Odluku kojom Općinskom vijeću Općine Rakovica predlaže kandidatkinju Tihanu Oštrina iz Grabovca, Grabovac 57 a za ravnateljicu Ustanove.

Slijedom navedenog riješeno je kao u izreci ovog rješenja.

#### **UPUTA O PRAVNOM LJJEKU:**

Protiv ovog Rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u Rijeci.

KLASA: UP/I-612-07/15-01/01  
URBROJ: 2133/16-15-3  
Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 23. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 - ispravak i 20/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donijelo je

#### **ZAKLJUČAK**

##### **I**

Prihvaća se Izvješće o radu Jedinstvenog upravnog odjela za 2014. godinu.

##### **II**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 023-05/15-01/01  
URBROJ: 2133/16-15-2  
Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 24. stavka 4. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12) i članka 23. Statuta Općine Rakovica („Glasnik Karlovačke županije“ broj 21/09, 12/12, 7/13 - ispravak i 20/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće

Općine Rakovica na 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donosi

#### **RJEŠENJE**

Odbija se ponuda Obrta za usluge čišćenja i odvoz fekalija, vl. obrta Mišela Grdešića, Dobrina ulica 31, Ogulin, pristigla na temelju Obavijesti o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročistača na području općine Rakovica kao nevaljana.

#### **O b r a z l o ž e n j e**

Općina Rakovica objavila je Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročistača na području općine Rakovica u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, broj objave: 2015/S 01K-0018512 dana 29. travnja 2015. godine.

Do dana 29.05.2015. godine do 12:00 sati, kao krajnjeg roka za dostavu ponuda, zaprimljena je jedna ponuda i to od strane Obrta za usluge čišćenja i odvoz fekalija, vlasnika Mišela Grdešića, Dobrina ulica 31, Ogulin.

Istekom krajnjeg roka za dostavu ponuda odnosno 29.05.2015. u 12:00 sati u prostorijama Općine Rakovica održano je javno otvaranje ponude pred nazočnim članovima Stručnog povjerenstvom, a bez nazočnosti ovlaštenih predstavnika ponuditelja, te je o istom sastavljen Zapisnik.

Dana 02.06.2015. godine s početkom u 12:00 sati Stručno povjerenstvo u sastavu Danijela Marinić, bacc.admin.publ. – predsjednica te članovi Kristijan Bitunjac, dipl.iur. i Natalija Pavlić proveli su zakonom propisan postupak pregleda i ocjene ponude te nakon analitičkog prikaza ponude utvrdili slijedeće:

- Obrt za uslugu čišćenja i odvoz fekalija, vlasnika Mišela Grdešića, Dobrina ulica 31, Ogulin dostavio je ponudu u propisanom vremenskom roku za dostavu ponuda, ali ista ne zadovoljava uvjete iz Dokumentacije te se ocjenjuje kao nevaljana ponuda.

Sukladno članku 24. stavku 6. Zakona o koncesijama nevaljana ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, koja sadrži odredbe koje davatelj koncesije smatra štetnima ii za koju davatelj koncesije osnovano smatra da nije u skladu s pravilima poštenog

tržišnog natjecanja, koja zbog formalnih ili drugih objektivnim razloga ne može biti odabrana (ponuda nije dostavljena u roku, ponuda ponuditelja koji ispunjava uvjete za isključenje određene dokumentacijom za nadmetanje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, koja ne odgovara potrebama davatelja koncesije u odnosu na predmet koncesije i tehničkim specifikacijama, odnosno kojom se nude usluge i/ili radovi koji očito ne zadovoljavaju potrebe davatelja koncesije u odnosu na predmet koncesije i/ili uvjete obavljanja djelatnosti koja je predmet koncesije).

Stručno povjerenstvo utvrdilo je da je Općina Rakovica u Dokumentaciji za nadmetanje pod točkom 3.2. i u Obavijesti o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročištača na području općine Rakovica sukladno članku 68. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 143/13 i 13/14 – Odluka Ustavnog suda RH), te članku 21. stavku 2. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12) izričito tražila dostavu dokaza da ne postoje **ostali razlozi isključenja** koji uključuju dostavu izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije ili važećeg jednakovrijednog dokumenta kojeg je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili izjave pod prisegom ili odgovarajuće izjave osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjave s ovjerenim potpisom kod bilježnika koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana na slanje obavijesti o namjeri davanja koncesije ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod ili jednakovrijedan dokument ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

Ponuditelj je u ponudi dostavio umjesto izvoda iz obrtnog Registra Rješenje o upisu u Obrtni registar od 05.01.2012. godine, kojim se upisuje istupanje ortaka na temelju ugovora o ortakluku i promjena naziva tvrtke. Navedeno rješenje je starije od tri mjeseca računajući od dana slanja na objavu Obavijesti o namjeri davanja koncesije i ne sadrži podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti ne postojanja ostalih razloga za isključenje.

Nadalje, Stručno povjerenstvo je utvrdilo da je Općina Rakovica u Dokumentaciji za nadmetanje pod točkom 4.2. kao i u Obavijesti o namjeri davanja koncesije tražila dostavu dokaza o financijskoj sposobnosti ponuditelja koji uključuju bilancu i račun dobiti i gubitka, odnosno drugi odgovarajući financijski izvještaj ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta, međutim traženi dokaz u ponudi nije dostavljen.

Slijedom navedenog, a sukladno članku 24. stavku 4. Davatelj koncesije ovim Rješenjem odbija nevaljanu ponudu.

#### UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog rješenja žalba nije dopuštena, već se može pobijati žalbom protiv odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

KLASA: 363-01/15-01/04

URBROJ: 2133/16-15-12

Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 28. stavka 4. Zakona o koncesijama ("Narodne novine", broj 143/12) i članka 23. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 7/13 - ispravak i 20/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donosi

#### ODLUKU

**o poništenju postupka davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza, zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročištača na području općine Rakovica**

#### I

Poništava se postupak davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza, zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročištača na području općine Rakovica pokrenut objavom Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske dana 29.04.2015. godine pod broj objave: 2015/S 01K-0018512 budući da je jedina zaprimljena ponuda odbijena kao nevaljana.

#### II

Ova Odluka s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavit će se ponuditelju bez odgode preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

### III

Novi postupak davanja koncesije pokrenuti će se nakon što ova Odluka postane izvršna.

### Obrazloženje

Općina Rakovica je na kao davatelj koncesije na temelju članka 21. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12), te članka 2. Odluke o načinu obavljanja komunalnih djelatnosti

(„Službeni glasnik Općine Rakovica“ broj 04/14 i 1/15) pokrenula postupak davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih jama i pražnjenje suvišnog mulja iz bioloških pročistača slanjem na objavu Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske koja je objavljena 29.04.2015. godine pod brojem objave: 2015/S 01K-0018512. Isto je objavljeno i na internetskoj stranici Općine Rakovica <http://www.rakovica.hr>.

Sukladno članku 22. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12 u Dokumentaciji za nadmetanje definiran je krajnji rok za dostavu ponuda sa danom 29.05.2015. godine do 12:00 sati bez obzira na način dostave.

Do navedenog roka zaprimljena je jedna ponuda ponuditelja - Obrt za usluge čišćenja i odvoza fekalija, vlasnika Mišela Grdešića, Dobrinska ulica 31, Ogulin, te je sukladno točki 6.4. Dokumentacije za nadmetanje sa istekom krajnjeg roka za dostavu ponuda 29.05.2015. godine u 12:00 sati izvršen postupak javnog otvaranja pristigle ponude od strane Stručnog povjerenstva za dodjelu koncesije, što je zapisnički konstatirano.

Dana 02.06.2015. godine s početkom u 12:00 sati Stručno povjerenstvo izvršilo je pregled i ocjenu ponude te dalo analitički prikaz iste na temelju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje, sukladno članku 24. stavku 1. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/13).

Uvidom u Dokumentaciju za nadmetanje i Obavijest o namjeri davanja koncesije Stručno povjerenstvo je utvrdilo da je Davatelj koncesije propisao da ponuda između ostalog mora sadržavati i dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi za isključenje sukladno članku 68. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) kao i dokazi o financijskoj sposobnosti ponuditelja.

Pregledom jedine pristigle ponude ponuditelja - Obrt za uslugu čišćenja i odvoz fekalija vlasnika Mišela Grdešića iz Ogulina, Dobrina ulica 31, Stručno povjerenstvo je utvrdilo da isti nije dostavio sve Dokumentacijom za nadmetanje tražene dokaze odnosno da nije dostavio traženi izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana slanja na objavu obavijest o namjeri davanja koncesije, ili važeći jednako vrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo ako se ne izdaje izvod ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti ili izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika koje se smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana slanja na objavu obavijest o namjeri davanja koncesije, već Rješenje o upisu u Obrtni registar od 05.01.2012. godine, kojim se upisuje istupanje ortaka na temelju ugovora o ortakluku i promjena naziva tvrtke. Navedeno rješenje je starije od tri mjeseca računajući od dana slanja na objavu Obavijesti o namjeri davanja koncesije i ne sadrži podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti ne postojanja ostalih razloga za isključenje.

Nadalje, Stručno povjerenstvo je utvrdilo da nije dostavljen ni traženi dokaz financijske sposobnosti koji uključuje bilancu, račun dobiti i gubitka odnosno drugi odgovarajući financijski izvještaj slijedom čega je proglasilo ponudu nevaljanom i predložilo donošenje oduke o poništenju postupka.

U skladu s utvrđenim činjenicama Stručnog povjerenstva, a temeljem članka 24. stavka 4. i 6. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12) Općinsko vijeće Općine Rakovica je Rješenjem odbilo nevaljanu ponudu, a temeljen članka 28. stavka 2. istog Zakona odlučilo kao u točki 1. ove Odluke.

### Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se u roku od 5 dana od dana primitka iste izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave sukladno članku 145. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj 90/11,83/13,143/13 i 13/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

KLASA: 363-01/15-01/04

URBROJ: 2133/16-15-13

Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98 i 50/12) i članka 23. Statuta Općine Rakovica Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 21. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2015. godine donijelo je

**ODLUKU  
o dopunama Odluke o grobljima**

**Članak 1.**

U članku 3. stavku 1. Odluke o grobljima ("Glasnik Karlovačke županije", broj 03/10 i 32/13 i "Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 04/14) na kraju rečenice briše se točka i stavlja zarez, te se dodaju novi podstavci 22. i 23. koji glase:

"- staro groblje u Selištu Drežničkom,  
- groblje u naselju Sadilovac  
(Cvjetičko)."

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 363-01/09-01/07  
URBROJ: 2133/16-1-6  
Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 28/10) i članka 23. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 21. sjednici održanoj 08. srpnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU  
o izmjenama Odluke  
o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa  
općinskog načelnika i zamjenika općinskog  
načelnika**

**Članak 1.**

U članku 4. alineji 1. Odluke o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa općinskog

načelnika i zamjenika općinskog načelnika ("Glasnik Karlovačke županije", broj 25/10 i "Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 02/14) brojka "2,52" zamjenjuje se brojkom "3,10".

**Članak 2.**

U članku 5. iza riječi "radu" briše se zarez i stavlja točka, a riječi "te s općima aktima Općine Rakovica, odnosno kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje na službenike i namještenike u Jedinственном upravnom odjelu, ako zakonom nije drugačije određeno." brišu se.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 120-01/10-01/02  
URBROJ: 2133/16-15-3  
Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća  
Zoran Luketić, bacc.oec.**

---

Na temelju članka 31. st. 2. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 23. i članka 33. stavka 2. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 21. sjednici održanoj 08. srpnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU  
o naknadama za rad vijećnicima, članovima  
radnih tijela i službenicima Jedinственного  
upravnog odjela**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom o naknadama za rad vijećnicima, članovima radnih tijela i službenicima Jedinственного upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se visina naknade za rad vijećnicima Općinskog vijeća, članovima radnih tijela i službenicima Jedinственного upravnog odjela, uvjeti pod kojim im naknada pripada i način na koji se naknade isplaćuju kada sudjeluju u radu tih tijela.

**Članak 2.**

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu u neto iznosu od 400,00 kn po sjednici.

**Članak 3.**

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu u neto iznosu od 200,00 kn po sjednici.

**Članak 4.**

Službenici Jedinственог управног одјела који судјелују у раду сједнице Опćинског вјећа или раду његових радних тјела, имају право на накнаду у нето износу од 400,00 kuna по сједници Опćинског вјећа, односно у износу од 200,00 kn по сједници радног тјела, уколико се сједница одржава изван радног времена, те уколико су на сједници провели најмање половину укупног времена њезиног трајања.

**Članak 5**

Članovi Općinskog vijeća i članovi radnih tijela ostvaruju pravo na naknadu iz članka 2. i 3. ove Odluke dolaskom na sazvanu sjednicu.

**Članak 6.**

Naknade utvrđene u članku 2., 3. i 4. ove Odluke isplaćuju se u bruto iznosu do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

**Članak 7.**

U proračunu Općine Rakovica osiguravaju se sredstva za isplatu naknada utvrđenih ovom Odlukom, te pripadajućeg iznosa poreza na te naknade.

**Članak 8.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama troškova za rad vijećnicima, članovima radnih tijela, općinskom načelniku, zamjeniku/nicima općinskog načelnika i djelatnicima jedinственог управног одјела ("Glasnik Karlovačke županije", broj 27/09), te ispravak Odluka o naknadama troškova za rad vijećnicima, članovima radnih tijela, općinskom načelniku, zamjeniku/nicima općinskog načelnika i djelatnicima jedinственог управног одјела ("Glasnik Karlovačke županije", broj 07/10).

**Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 402-01/15-01/01

URBROJ: 2133/16-15-1

Rakovica, 08. srpnja 2015. godine

**Predsjednik općinskog vijeća**  
**Zoran Luketić, bacc.oec.**



**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Na temelju članka 43. Odluke o uvjetima i načinu davanja u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta za postavljanje kioska i pokretnih naprava („Glasnik Karlovačke županije“ br. 7/11 ), te članka 39. Statuta općine Rakovica („Glasnik Karlovačke županije“ br. 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 - ispravak i 20/13 - pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Rakovica donosi

**ODLUKU**  
**o izmjenama Odluke o visini naknade za**  
**zakup javnih površina i naprava za**  
**sezonsku – turističku prodaju**

**Članak 1.**

U članku 5. Odluke o visini naknade za zakup javnih površina i naprava za sezonsku – turističku prodaju („Službeni glasnik Općine Rakovica“ br. 02/2014) točke A. i B. mijenjaju se i glase:

"A. UGOSTITELJSKA NAMJENA

Površine lokacije i kioska do 40,0 m<sup>2</sup>  
..... 1.000,00 kn/mjesečno,

B. TRGOVAČKA NAMJENA

Površine lokacije i kioska do 30,0 m<sup>2</sup>  
.....720,00 kn/mjesečno."

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 372-05/14-1/01

URBROJ: 2133/16-15-4

Rakovica, 12. svibnja 2015. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Franjo Franjković**

---

Na temelju članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka bagatelne nabave robe, radova i usluga ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 01/14 i 10/14) te članka 39. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije" broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 - ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica donosi

**ODLUKU**  
**o imenovanju ovlaštenih predstavnika**

**Naručitelja za provedbu postupaka**  
**bagatelne nabave u 2015. godini**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici Općine Rakovica, kao Naručitelja, koji će obavljati postupke pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda bagatelne nabave.

**Članak 2.**

Za predstavnike Općine Rakovica za bagatelnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, imenuju se:

1. Mira Špoljarić, dipl.oec.,
2. Danijela Marinić, bacc.admin.,
3. Natalija Pavlić.

**Članak 3.**

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja iz članka 2. ove Odluke su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude, tehničke specifikacije, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu bagatelnu nabavu,

- provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 406-01/15-01/03

URBROJ: 2133/16-15-1

Rakovica, 18. lipnja 2015.godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Franjo Franjković**

---

Temeljem članka 24. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), a u svezi s člankom 39. Statuta Općine Rakovica („Glasnik Karlovačke županije“ broj

21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica dana 18.06.2015. godine donosi

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Franjo Franjković**

**ODLUKU**  
**o imenovanju ovlaštenih predstavnika**  
**naručitelja u postupcima javne nabave koje**  
**provodi Općina Rakovica kao javni**  
**naručitelj u 2015. godini**

**I.**

Općina Rakovica, Rakovica 6, OIB: 32809923710, javni je Naručitelj sukladno članku 5. stavku 1. točki 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

**II.**

Ovom Odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici Naručitelja za sve postupke javne nabave procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za izvođenje radova, koje provodi Općina Rakovica kao javni Naručitelj tijekom 2015. godine.

**III.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupcima javne nabave su:

1. Renata Božičević, dipl.oec.,
2. Mira Špoljarić, dipl.oec.,
3. Danijela Marinić, bacc.admin.publ.

**IV.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja:

- potpisuju Izjavu sukladno članku 13. stavku 8. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske),
- usmjeravaju rad stručnih osoba i službi Naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje,
- sudjeluju u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

**V.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 404-01/15-01/04  
URBROJ: 2133/16-15-1  
Rakovica, 18. lipnja 2015. godine

Na temelju članka 43. Odluke o uvjetima i načinu davanja u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta za postavljanje kioska i pokretnih naprava („Glasnik Karlovačke županije“ broj: 07/11) i članka 39. Statuta Općine Rakovica („Glasnik Karlovačke županije“ broj: 21/09, 12/12, 07/13, 17/13- ispravak i 20/13- pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica donosi

**ODLUKU**  
**o visini naknade za privremeno korištenje**  
**javnih površina prigodom proslave**  
**blagdana i sličnih manifestacija**

**Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuje se visina naknade za privremeno korištenje javnih površina, za postavljanje kioska i pokretnih naprava u naseljima Općine Rakovica, u vrijeme održavanja proslave blagdana i sličnih manifestacija.

**Članak 2.**

Za postavu kioska i pokretnih naprava namijenjenu pružanju ugostiteljskih, zabavnih, sportskih, trgovačkih i drugih prigodnih usluga prigodom proslave blagdana i sličnih manifestacija na javnim površinama, određuje se početna cijena po danu za m<sup>2</sup> zauzete površine.

**Članak 3.**

Naknada za privremeno korištenje javnih površina utvrđuje se po slijedećim namjenama i cijenama za:

A: UGOSTITELJSKE NAMJENE  
15,00 kn/m<sup>2</sup> dnevno

B: VELIKI I MALI VRTULJAK  
I OSTALE ZABAVNE NAPRAVE  
5,00 kn/m<sup>2</sup> dnevno

C: BIŽUTERIJA, IGRAČKE, TEKSTIL,  
PREHRAMBRENI ARTIKLI I SL.  
50,00 kn/m<sup>2</sup> dnevno.

**Članak 4.**

Prikupljena naknada za privremeno korištenje javnih površina uplatiti će se na žiro račun proračuna Općine Rakovica.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

**Članak 6.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti dosadašnja Odluka o visini naknade za zakup javnih površina za proslave blagdana i sličnih manifestacija KLASA: 415-07/11-01/01, URBORJ: 2133/16-11-1, od dana 10.06.2011. godine.

KLASA: 415-07/15-03/03

URBROJ: 2133716-15-1

Rakovica, 02. srpnja 2015. godine

**OPĆINSKINAČELNIK****Franjo Franjković**

---

Na temelju članka 81. stavka 2. Zakona o vodama ("Narodne novine" br. 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13) i članka 39. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica, dana 15. lipnja 2015. godine donosi

**ODLUKU****o privremenim mjerama za ograničenje korištenja vode iz javnog vodoopskrbnog sustava na području Općine Rakovica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom odlukom privremeno se ograničava korištenje vode iz javnog vodoopskrbnog sustava na cijelom području Općine Rakovica u periodu od 15. lipnja do 15. rujna 2014. godine, zbog smanjenja dotoka vode iz sustava Plitvička jezera i znatnog povećanja potrošnje.

**Članak 2.**

Ograničenje korištenja vode u smislu ove Odluke odnosi se na slijedeće:

- **zabranu pranja vozila i parkirališta,**
- **zabranu zalijevanja vrtova i okućnica te drugih površina iz javnog vodoopskrbnog sustava, putem cijevi, prskalice i sličnih uređaja,**

- **zabranu punjenja bazena, osim bazena izgrađenih na temelju propisa o građenju.**

**Članak 3.**

U slučaju privremenog ograničenja potrošnje vode trgovačko društvo Spelekom d.o.o. osigurat će dopremu nedostajućih količina vode cisternama.

**II. NADZOR****Članak 4.**

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi Jedinствeni upravni odjel Općine Rakovica.

U obavljanju nadzora iz stavka 1. ovog članka komunalni redar je ovlašten:

1. nadzirati primjenu ove Odluke,
2. predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga,
3. naplaćivati novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, uz izdavanje potvrde.

**III. PREKRŠAJNE ODREDBE****Članak 5.**

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba i odgovorna osoba u pravnoj osobi, novčanom kaznom od 5.000,00 kuna fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, te novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna pravna osoba ako postupi protivno odredbama Ove Odluke.

**Članak 6.**

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, izdat će mu se obavezni prekršajni nalog, s uputom da novčanu kaznu mora platiti u roku od osam dana od dostave prekršajnog naloga.

**IV. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 325-03/15-01/03

URBROJ: 2133/16-15-2

Rakovica, 15. lipnja 2015. godine

**OPĆINSKINAČELNIK****Franjo Franjković**

**AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 48. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Jedinstveni upravni odjel Općine Rakovica, podnosi

**IZVJEŠĆE O RADU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE RAKOVICA U 2014. GODINI**

Sukladno članku 7. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica („Glasnik Karlovačke županije“ br. 27/09) privremena pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica podnosi Izvješće o radu za 2014. godinu.

Jedinstveni upravni odjel općine obavlja sve poslove iz samoupravnog djelokruga Općine određene zakonom i drugim propisima, a odnose se posebice na područja komunalnih, društvenih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za održivi rast i razvoj Općine, kao i poslove financija, računovodstva, stručno administrativne poslove, savjetodavne, tehničke i druge poslove bitne za rad općinskih tijela.

**Osnovni podaci**

Osnivanjem Općine Rakovica u progonstvu 1993. godine uz načelnika volontera zaposlen je tajnik općine i ured općine djeluje u Karlovcu. U travnju 1994. godine zapošljava se djelatnik na poslove Upravnog referenta za gospodarstvo i stambeno komunalne poslove.

Početak postupaka obnove ratom uništenih objekta i popisom istih 1996. godine zapošljava se djelatnica na poslove administrativnog referenta.

Povratkom stanovništva u Općinu Rakovica 1996. godine i ured Općine Rakovica djeluje u prizemlju općinske zgrade u Rakovici gdje se osiguravaju osnovni uvjeti za rad ureda. U toku 1997. godine zbog obima poslova obnove zapošljava se djelatnica na poslove Višeg upravnog referenta za obnovu i razvitak. Uz djelatnike zaposlena je i jedna namještenica koja obavlja poslove čišćenja. U toku 2007 godine u Jedinstveni upravni odjel zapošljava se još dvoje djelatnika na poslove tajnika-pomoćnika pročelnika i komunalnog redara.

Povećanjem djelokruga obaveza i obima poslova vezanih uz obnovu obiteljskih kuća, infrastrukture, gospodarstva, obavljanja komunalnih poslova te ostalih administrativnih poslova od 1996. godine do 2010. godine zapošlavaju se djelatnici na poslovima obnove, knjigovodstva, komunalnog redarstva, tajnik općine, a zaposlena je i namještenica na poslovima čišćenje – spremačica., te tako u Jedinstvenom upravnom odjelu s danom 31.12.2014. godine ima ukupno 7 zaposlenih.

Od ukupnog broja zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu administrativne poslove obavlja 5 djelatnika zaposlenih na puno radno vrijeme i jedna djelatnica zaposlena na pola radnog vremena.

Od ukupnog broja zaposlenih 6 je žena i 1 muškarac.

Poslove pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja pročelnik do kraja 2005. godine kada se zbog odlaska u mirovinu imenuje drugi pročelnik- privremena pročelnica.

**Sistematizacija radnih mjesta**

Struktura poslova pojedinog djelatnika definirana je Sistematizacijom radnih mjesta, a sukladno dinamici poslova pročelnica vrši preraspodjelu poslova unutar odjela.

## SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPIS RADNIH ZADATAKA DJELATNIKA:

<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>							
Rbr.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
1.	<b>Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela</b>						
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist prirodnog, društvenog ili tehničkog smjera,</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela te organizira i koordinira rad u istom u skladu sa zakonom i drugim propisima te aktima općinskog vijeća i općinskog načelnika,</li> <li>- vodi personalnu evidenciju o zaposlenicima,</li> <li>- osigurava zakonit rad odjela,</li> <li>- planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar odjela,</li> <li>- priprema prijedloge odluka, rješenja i drugih akata za Općinsko vijeće, njegova radna tijela i općinskog načelnika,</li> <li>- provodi i osigurava izvršenje akata općinskog vijeća i općinskog načelnika,</li> <li>- surađuje s mjesnim odborima, te udrugama i pomaže im u radu,</li> <li>- obavlja kadrovske poslove Jedinstvenog upravnog odjela,</li> <li>- predlaže plan prijma u službu,</li> <li>- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora,</li> <li>- vodi evidenciju radnog vremena i korištenja godišnjih odmora,</li> <li>- brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,</li> <li>- izrađuje program rada odjela, te podnosi izvješća,</li> <li>- razmatra predstavke i pritužbe na rad djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela,</li> <li>- izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela,</li> <li>- pokreće postupke za rješavanje imovinsko – pravnih odnosa,</li> <li>- vodi brigu o nabavama potrebnog materijala za funkcioniranje odjela,</li> <li>- pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Jedinstvenog upravnog odjela,</li> <li>- radi na planiranju, upravljanju i vođenju projekata u općinskoj upravi, te u vezi s tim obavlja savjetodavne i stručne poslove, koordinira i nadzire izvršavanje poslova vezanih za projekte,</li> <li>- koordinira i usmjerava rad na projektima trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine te na zajedničkim projektima Općine i institucija civilnog društva,</li> </ul>	1

						- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima	
2.	<b>Pomoćnik pročelnika - tajnik</b>						
	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist prava,</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove pročelnika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti,</li> <li>- rješava najsloženije predmete iz nadležnosti odjela,</li> <li>- prati zakone i druge propise iz oblasti JLS, predlaže donošenje akata, te upoznaje Općinskog načelnika i pročelnika sa zakonskim propisima bitnim za donošenje odluka iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave,</li> <li>- vodi sve upravne postupke i rješava sve upravne i ostale predmete iz nadležnosti JUO koji nisu izrijekom stavljeni u nadležnost nekog drugog službenika,</li> <li>- provodi imovinsko – pravne postupke, ovršne postupke, te priprema žalbe u postupcima javne nabave,</li> <li>- predstavlja i zastupa Općinu u sudskim, upravnim i drugim postupcima pred nadležnim tijelima,</li> <li>- brine i koordinira o poslovima zaštite i spašavanja</li> <li>- pomaže predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika, te članovima radnih tijela u savjetodavnom i stručnom svojstvu te ih upozorava na kršenje pozitivnih propisa RH i međunarodnih ugovora,</li> <li>- pomaže predsjedniku vijeća u pripremi sjednica, sastavljanju dnevnog reda, sastavljanju akata, zakazivanju sjednica, te objavi odluka i ostalih akata Vijeća i Općinskog načelnika,</li> <li>- sudjeluje u radu sjednica Općinskog Vijeća,</li> <li>- obavlja poslove vezane za izbore i referendume,</li> <li>- priprema nacrt temeljnih akata mjesnih odbora i prati njihovu usklađenost sa Zakonom i Statutom Općine,</li> <li>- nadzire rad mjesnih odbora i pomaže im u savjetodavnom smislu,</li> <li>- ustrojava katalog informacija Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela, te komunicira s medijima,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1
3.	<b>Viši stručni suradnik za gospodarstvo i europske integracije</b>						
	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist ekonomije</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove iz oblasti gospodarstva, turizma, poljoprivrede, industrije, obrtništva i sl.,</li> <li>- priprema nacrt prijedloga općinskih akata iz djelokruga svojih poslova te ista obrazlaže pred općinskim tijelima,</li> <li>- provodi postupke javne nabave,</li> <li>- prati evidencije svih pravnih i fizičkih osoba iz općinskog gospodarstva,</li> <li>- temeljem utvrđenog stanja predlaže poboljšanje uvjeta za</li> </ul>	1

					<p>poslovanje, čime bi se omogućio daljnji gospodarstveni razvitak,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promiče općinske gospodarske potencijale u Hrvatskoj i inozemstvu,</li> <li>- prati okolnosti, te utvrđuje i zastupa interese Općine u gospodarskim odnosima,</li> <li>- u ostvarivanju poslova iz svog djelokruga surađuje državnim institucijama, turističkim zajednicama, bankama, trgovačkim društvima, obrtnicima i ostalim udrugama i institucijama u domeni gospodarstva i financija s područja Općine i Karlovačke županije,</li> <li>- koordinira lokalne i nacionalne programe gospodarskoga razvitka, poglavito malog i srednjeg poduzetništva,</li> <li>- posebno prati i analizira poslovanje trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine,</li> <li>- koordinira projekte iz područja europskih integracija,</li> <li>- prati provedbu projekata i usvojenih sporazuma iz područja europskih integracija i suradnje Općine s institucijama i tijelima,</li> <li>- predlaže modele unapređenja suradnje JLS i županija iz programa europskih integracija,</li> <li>- radi na planiranju, pripremi i provođenju projekata,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>		
4.	<b>Viši stručni suradnik za opće i imovinsko - pravne poslove</b>						
	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist prava,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati i nadzire primjenu zakona i drugih propisa, posebice iz oblasti lokalne samouprave, te daje prijedlog za primjenu istih,</li> <li>- rješava imovinsko - pravne poslove vezane uz realizaciju investicijskih i drugih projekata, te ostale imovinsko - pravne poslove,</li> <li>- vodi evidenciju općinske imovine,</li> <li>- sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada,</li> <li>- izvršava odluke, zaključke i druge akte općinskog vijeća i općinskog načelnika iz svog djelokruga rada,</li> <li>- priprema i provodi postupke javne nabave,</li> <li>- obavlja poslove vezane uz razvojne i druge projekte,</li> <li>- stručno obrađuje pitanja iz nadležnosti općinskog vijeće i općinskog načelnika u svezi s upravljanjem nekretninama,</li> <li>- priprema i provodi postupke prisilne naplate po bilo kojem osnovu, prati sve postupke do konačne naplate istih,</li> <li>- prati i nadzire primjenu zakona i drugih propisa iz oblasti društvenih djelatnosti te daje prijedlog za primjenu istih, obavlja ostale poslove iz oblasti društvenih djelatnosti (kultura, sport, tehnička kultura, socijalna skrb, udruge građana i dr.),</li> <li>- obavlja poslove iz područja zaštite od požara, te zaštite i spašavanja,</li> <li>- obavlja sve poslove koji u nadležnost općine spadaju prema Zakonu o poljoprivrednom zemljištu,</li> </ul>	1

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastavlja izvješća iz djelokruga svog rada,</li> <li>- obavlja kadrovske poslove unutar JUO</li> <li>- izvješćuje na sjednicama općinskog vijeća iz svog djelokruga rada,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	
5.	<b>Viši stručni suradnik za infrastrukturu, komunalne poslove i zaštitu okoliša</b>						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist prirodnog, društvenog ili tehničkog smjera,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira izvođenje radova na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i javnih površina u vlasništvu općine,</li> <li>- organizira rad i brine o nabavi materijala, opreme, alata i zaštitne opreme za rad djelatnika javnih radova,</li> <li>- izrađuje potrebne analize i izvješća o radu javnih radova,</li> <li>- provodi upravne postupke obračuna naknada za zadržavanje u prostoru nezakonito izgrađenih objekata,</li> <li>- provodi postupke ishodenja akata iz područja gradjenja,</li> <li>- obavlja pripremne radnje kod izrade prijedloga općih akata iz područja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije,</li> <li>- sudjeluje u izradi nacрта odluka i drugih akata koji se odnose na infrastrukturne građevine, brine o provođenju tih odluka i akata,</li> <li>- skrbi o prikupljanju podataka nužnih za određivanje komunalne naknade,</li> <li>- brine o upravljanju i održavanju svim objektima u vlasništvu Općine,</li> <li>- obavlja stručne poslove povezane s organizacijom tekućeg i pojačanog održavanja objekata i uređaja u objektima u vlasništvu Općine,</li> <li>- brine o utvrđivanju štete na imovini u vlasništvu Općine, podnosi prijavu i obavlja tehničke poslove naplate štete, brine o naplati odštetnih zahtjeva, vodi evidenciju šteta,</li> <li>- organizira i vrši kontrolu kvalitete i nadzor nad izvođenjem radova pri gradnji građevina,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1
6.	<b>Stručni suradnik za proračun i javnu nabavu</b>						
	III.	Stručni suradnik	-	8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomije</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i izrađuje proračun Općine,</li> <li>- provodi postupke javne nabave,</li> <li>- prati propise iz područja knjigovodstva i proračuna,</li> <li>- sastavlja financijska izvješća,</li> <li>- vodi poslove knjigovodstva,</li> <li>- prati prihode i rashode proračunskih sredstava te o istima izvješćuje Općinskog načelnika i pročelnika,</li> <li>- prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa</li> </ul>	1



						zakonom i općinskim aktima	
7.	<b>Stručni suradnik za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i graditeljstvo</b>						
	III.	Stručni suradnik	-	8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili pravne struke</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove iz oblasti prostornog planiranja, zaštite okoliša i graditeljstva, te surađuje u izradi nacрта akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja, zaštite okoliša i graditeljstva,</li> <li>- vodi evidencije o pokretninama i nekretninama u vlasništvu Općine,</li> <li>- vodi evidenciju obveznika komunalnog doprinosa, vodi upravne postupke i donosi rješenja o obvezi komunalnog doprinosa, te donosi rješenja o komunalnoj naknadi,</li> <li>- u suradnji s mjesnim odborima predlaže Planove održavanja komunalne infrastrukture prema prioritetima, prima dojave o kvarovima i primjedbe na rad izvršitelja ili koncesionara od građana i komunalnog redara te organizira otklanjanje istih,</li> <li>- vodi postupke vezane za donošenje prostorno planske dokumentacije,</li> <li>- priprema nacрте prijedloga općinskih akata iz djelokruga svojih poslova,</li> <li>- prati stanje u prostoru i pripravlja i izrađuje potrebna izvješća i program mjera za unapređenje stanja u prostoru,</li> <li>- pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu,</li> <li>- prati stanje u prostoru Općine te usklađenost zahvata s važećom planskom i građevinskom dokumentacijom,</li> <li>- osigurava uvjete za provedbu programa održavanja i unapređenja posebno zaštićenih dijelova prirode na području Općine,</li> <li>- čuva dokumentaciju o prostornom uređenju i zaštiti okoliša koja je vlasništvo Općine,</li> <li>- sudjeluje u stručnim povjerenstvima i radnim tijelima kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša,</li> <li>- surađuje s odgovornim tijelima Republike Hrvatske, Karlovačke županije, susjednih gradova i općina u pitanjima prostornog uređenja i zaštite okoliša,</li> <li>- obavlja i druge poslove iz područja urbanizma, prostornog uređenja i zaštite okoliša iz ovlasti Općine,</li> <li>- rješava predmete iz područja gradnje i održavanja građevinskih objekata,</li> <li>- proučava propise i prati stanje iz područja gradnje,</li> <li>- priprema dokumentaciju za natječaj za projektiranje, gradnju i održavanje objekata,</li> <li>- izrađuje program općinske infrastrukture,</li> <li>- priprema dokumentaciju za ishođenje lokacijskih dozvola i potvrda glavnih projekata za općinske investicije,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa</li> </ul>	1

						zakonom i općinskim aktima	
8.	<b>Viši referent za upravno - pravne poslove</b>						
	III.	Viši referent	-	9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga JUO,</li> <li>- sudjeluje u pripremi sjednica općinskog vijeća i radnih tijela,</li> <li>- sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti JUO, općinskog vijeća i općinskog načelnika,</li> <li>- brine o potpisivanju i objavi akta općinskog vijeća i općinskog načelnika za koje je propisana objava, brine o uređenju službenog glasila,</li> <li>- izrađuje analize i izvješća iz djelokruga JUO,</li> <li>- obavlja poslove vezane uz provođenje postupaka prisilne naplate potraživanja,</li> <li>- obavlja imovinsko - pravne poslove vezane uz sređivanje zemljišnoknjižnog stanja,</li> <li>- obavlja poslove vezane uz fondove EU i druge izvore financiranja,</li> <li>- brine o održavanju web stranica Općine,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1
9.	<b>Viši referent za komunalne poslove</b>						
	III.	Viši referent	-	9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prirodnog, društvenog ili tehničkog smjera,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi upravni postupak i rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima građana i drugih osoba iz oblasti stambenih i komunalnih djelatnosti,</li> <li>- obavlja poslove vođenja i ažuriranja evidencije obveznika na temelju sklopljenih ugovora o sufinanciranju građana,</li> <li>- poduzima mjere radi naplate potraživanja iz oblasti stambenih i komunalnih djelatnosti,</li> <li>- vodi propisane očevidnike i izdaje dozvole iz tih očevidnika iz djelokruga rada JUO,</li> <li>- vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vode službeni očevidnici, te izdaje odgovarajuće potvrde o tim činjenicama iz djelokruga rada JUO,</li> <li>- razmatra predstavke i pritužbe građana u okviru svojih poslova,</li> <li>- surađuje s fizičkim i pravnim osobama u cilju što kvalitetnijeg obavljanja poslova iz svog djelokruga,</li> <li>- surađuje s komunalnim redarom u nadziranju provođenja agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te u provođenju inspekcijaskog nadzora sukladno posebnim zakonskim ovlastima i ovlaštenju JUO,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1
10.	<b>Administrativni i računovodstveni referent</b>						
	III.	Referent	-	11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema ekonomske struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši sve administrativne poslove iz nadležnosti socijalne skrbi, suradnje s udrugama civilnog društva,</li> </ul>	

					odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu	brige za mlade, šport i tehničku kulturu - obavlja poslove obračuna i isplatu plaća i naknada službenicima i namještenicima te izradu svih financijskih izvješća vezanih za predmetne isplate, - vrši obračun i isplatu naknada vijećnicima, članovima radnih tijela Općinskog vijeća i ostalih tijela i povjerenstava, te izrađuje sva financijska izvješća ovih isplata, - vodi knjigu ulaznih računa te radi na praćenju obveza po ulaznim računima, - vodi kontiranje računa, - knjiži evidenciju osnovnih sredstava, - vodi blagajničko poslovanje, - vodi urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta upravnog postupka, - obavlja poslove prijema i otpreme pošte i upisivanje akata u propisane evidencije i vođenje tih evidencija sukladno uredbom poslovanju i arhiviranju, - vrši prijam stranaka (podnesaka) i telefonskih poruka te arhiviranje dokumenata, - vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i radnih tijela, te javnih rasprava, - naručuje i preuzima uredski materijal potreban za poslove uprave i o istom vodi potrebnu evidenciju, - provodi postupke vezane za pravo na pristup informacijama, postupke oko dodjele stipendija učenicima i studentima, -obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima;	1
11.	<b>Referent za naplatu općinskih prihoda</b>						
	III.	Referent	-	11.	- srednja stručna sprema ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - radno vrijeme: 4 sata	- vodi evidenciju i ažurira obveznike komunalne naknade, naknade za uređenje voda, poreza na kuće za odmor i ostalih prihoda Općine, izdaje račune i uplatnice, prati izvršenje naplate, te obavlja sve administrativne poslove u svezi s navedenim, - sudjeluje u provođenju prisilne naplate, - izvješćuje i sastavlja izvješće o izvršenju naplate te predlaže i obrazlaže pročelniku zahtjeve građana vezane uz utvrđene obveze, - pomaže u pripremi potrebne dokumentacije u svrhu izdavanja rješenja o komunalnoj naknadi, rješenja o dodjeli grobnih mjesta, korištenju mrtvačnice, sve u suradnji s koncesionarom za pružanje pogrebnih usluga, komunalnim trgovačkim društvom i komunalnim redarom, - surađuje s komunalnim trgovačkim društvom na rješavanju vodoopskrbe u naseljima bez vodovodne mreže, -obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima	1
12.	<b>Referent – komunalni redar</b>						

	III.	Referent	-	11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema ekonomskog ili tehničkog smjera</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- položen vozački ispit "B" kategorije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove komunalnog redara sukladno Odluci o komunalnom redu i zakonskim propisima,</li> <li>- prikuplja podatke o promjenama s terena te o istima izvješćuje pročelnika,</li> <li>- sudjeluje u prikupljanju podataka za vođenje evidencije općinskih pokretnina i nekretnina i državnog poljoprivrednog zemljišta - priprema postupke prodaje, zakupa, koncesije istih,</li> <li>- surađuje i koordinira u radu Općine i mjesnih odbora,</li> <li>- vodi brigu o otklanjanju kvarova na javnoj rasvjeti, namještaju i opremi i daje prijedloge za njihovo otklanjanje,</li> <li>- vodi poslove nabave komunalnih radova i nadgleda izvršenje istih s ugovornim izvršiteljem općinskim komunalnim trgovačkim društvom,</li> <li>-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1
13.	<b>Spremač</b>						
	IV.	Namještenik II. potkategorije	-	13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niža stručna sprema ili osnovna škola</li> <li>- položen vozački ispit "B" kategorije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja svakodnevne poslove čišćenja poslovnih prostorija - ureda,</li> <li>- vrši čišćenje autobusnih stajališta, spomen obilježja, te zelenih površina oko objekta Općine,</li> <li>-vodi brigu o nabavi i racionalnom trošenju sredstava za čišćenje,</li> <li>-vrši fotokopiranja i slaganja materijala za potrebe službenika Općine Rakovica,</li> <li>-podiže poštu te vrši internu dostavu službene pošte unutar naselja Rakovica,</li> <li>-obavlja poslove domaćice,</li> <li>-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> </ul>	1

### Zapošljavanja

Uz zapošljavanje kroz program Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na „Javnim radovima“ Jedinствeni upravni odjel koristi i mjeru za zapošljavanje „Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa kojim je 2012/2013 zaposlena jedna djelatnica visoke stručne spreme, 2013/2014 jedna djelatnica više stručne spreme, 2014/2015 dvije djelatnice više stručne spreme.

### Poslovanje JUO

Prema urudžbenom zapisniku u 2014. godini zaprimljeno je ukupno 581 predmet. S danom 31.12.2014. godine riješeno je 454 predmeta.

Preostali predmeti rješavaju se u narednom periodu.

Najviše zaprimljenih predmeta je vezano uz djelatnosti privrede koje obuhvaćaju: poljoprivredu, šumarstvo, trgovinu, ugostiteljstvo, turizam, saobraćaj, prostorno uređenje, gradnju, komunalne poslove, industriju i rudarstvo, malo poduzetništvo, stanovanje, manifestacije, kao i uz ostala uredska i upravna poslovanja (odluke, pravilnici, izbori, zapošljavanja, nadzori i dr.).

Najviše ne riješenih-nezavršenih predmeta ili predmeta čije rješavanje je u tijeku uzrokovano je samim postupkom ili trajanjem naročito kod realizacije investicija sukladno ugovornim rokovima (okvirni sporazumi ili ugovori), u donošenju ili izmjeni prostorno planske dokumentacije, u rješavanju imovinsko pravnih odnosa, u izradi projektne dokumentacije i ishodu odobrenja za gradnju, kao i drugih postupaka koji se obavljaju u suradnji s više dionika ili su uvjetovani dužim zakonskim rokovima provedbe.

Od značajnih investicijskih projekata u toku 2014. godine provedeni su postupci vezani uz javnu i bagatelnu nabavu, ugovaranje izvođenja radova, usluga i nadzora, te samo korištenje i održavanje objekata i infrastrukture, a tu su:

- nastavak radova sanacije i gradnje deponije Čuić Brdo,
- asfaltiranja priključne prometnice do deponije komunalnog otpada Čuić Brdo,
- uređenje zelenih otoka, nabava kontejnera i organizacija selektivnog prikupljanja otpada,
- uređenje i sanacija starog Drežnik Grada,
- izgradnju dijela poduzetničke zone Grabovac s izvedenim radovima prilaz s državne ceste, parkirišta, odmorišta, info punkta, dijelom vodovodne mreže i objekata turističke tržnice,
- radovi održavanja komunalne infrastrukture i javnih površina.

Od ostalih značajnijih projekata započet je postupak nove katastarske izmjere, započete su izmjene i dopune Prostornog plana uređenje Općine Rakovica, izrađeni elaborati energetskog pregleda objekata, izrađeno centralno grijanje za stambeno poslovnu zgradu, prosljeđene tekuće i kapitalne donacije udrugama, isplaćene i provedene poticajne mjere poljoprivrednicima i poduzetnicima, te druge aktivnosti planirane Odlukom o izvršavanju proračuna.

Uz zaprimljene zahtjeve i rješavanje istih zaposlenici obavljaju i znatan dio poslova usmene korespondencije neophodne za ostvarenje pojedinih aktivnosti s raznim dionicima kroz pružanje informacija strankama, državnim i regionalnim tijelima vlasti, inspekcijским službama, drugim državnim ili regionalnim institucijama, kao i suradnju, nadziranje izvođenja radova i usluga, planiranja, organiziranja događanja-manifestacija, implementacije programa, strategija, planova i dr. Za potrebe obavljanja revizije od strane Državnog ureda za reviziju, tijekom 2014. godine pripremani su potrebni dokumenti i izvješća, kao i za potrebe Karlovačke županije, ministarstava, fondova, izbornog povjerenstva i dr.

### **Troškovi rada JUO**

U 2014. godini troškovi Jedinственог upravnog odjela vezani su za nabavu uredskog materijala i opreme za rad, potrošnju električne energije, održavanje opreme, postrojenja i jednog vozila, troškova plaće i drugih primanja, službenih putovanja, seminara, literature, telefona, poštarine, grijanja i drugo.

Troškovi za plaće i ostale naknade za zaposlene za 12 mjeseci 2014 godine uz troškove mirovinskog i zdravstvenog doprinosa iznose 719.265,71 kn što čini 10,03 % sredstva Proračuna Općine Rakovica – prihoda poslovanja ostvarenih u prethodnoj godini, umanjениh za prihode:

- od domaćih i stranih pomoći i donacija, osim pomoći za preuzete državne službenike na temelju posebnog zakona,
- iz posebnih ugovora: sufinanciranje građana za mjesnu samoupravu te
- ostvarene s osnove dodatnog udjela u porezu na dohodak i pomoći izravnjanja za financiranje decentraliziranih funkcija.

što je u skladu sa Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) .

Plaće, koeficijenti i ostala prava i obveze djelatnika Općine Rakovica definirani su sljedećim aktima:

- Pravilnikom o unutarnjem redu u Jedinственом upravnom odjelu Općine Rakovica,
- Pravilnikom o radu lokalnih službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственом upravnom odjelu Općine Rakovica,

- Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika,
- Odluka o radnom vremenu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Rakovica.

### **Završni osvrt**

Izvjješćem je dan kraći povijesni osvrt, te obuhvaćen dio najznačajnijih poslova koji su odrađeni u Jedinostvenom upravnom odjelu 2014. godine. Pored navedenih, u Uredu se tijekom godine obavi niz drugih poslova različitog karaktera na koje se u izvješću nismo posebno osvrtnali, a koji često zahtijevaju značajan angažman kako u stručnom tako i u vremenskom smislu. Značajan dio vremena troši se na korespondenciju i odgovaranje na razne upite i traženja podataka kako od fizičkih osoba tako i od raznih tijela državne uprave ili tijela s javnim ovlastima.

KLASA: 023-05/15-01/01

URBROJ: 2133/16-15-1

Rakovica, 28. svibnja 2015. godine

**PRIVREMENA PROČELNICA**  
**Vesna Rastovac, struč. spec.oec.**

**"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA"****Izdavač – Općina Rakovica****Uredništvo:****Općinski načelnik: Franjo Franjković - glavni i odgovorni urednik****Privremena pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela: Vesna Rastovac, struč.spec.oec.****Pomoćnik pročelnika - tajnik: Kristijan Bitunjac, dipl. iur.****Rakovica, Rakovica 6, 47245 Rakovica****Telefon: 047 784 102****047 784 006****047 784 078****Fax: 047 784 039****e-mail: [opcina.rakovica@ka.t-com.hr](mailto:opcina.rakovica@ka.t-com.hr)****Izlazi prema potrebi****[www.rakovica.hr](http://www.rakovica.hr)**