

# Službeni glasnik



## Općine Bilje

Godina XI

Bilje, 04. 03.2005.

Broj 1

### S A D R Ž A J

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

	Str.		Str.
1. Odluka o ispravku Odluke o dodjeli stipendija Općine Bilje učenicima i studentima.....	2	8. Program razvoja Poslovne (poduzetničke) zone - operativni plan.....	4
2. Odluka o dodatnom broju korisnika i visini studentskih stipendija Općine Bilje za akademsku 2004/05. godinu.....	2	9. Odluka o usvajanju izmjena i dopuna proračuna Općine Bilje za 2005.godinu - rebalans proračuna Općine za 2005.g.....	5
3. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za pripremu i provođenje drugog kruga javnog natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Bilje.....	2	10. Izmjene i dopune plana nabave dugotrajne imovine za 2005. godinu.....	17
4. Odluka o zaključivanju Društvenog ugovora o osnivanju Trgovačkog društva d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada .....	3	11. Izmjene i dopune plana nabave dugotrajne imovine za 2005.- 2007. godinu.....	17
5. Odluka o sporazumnom raskidu ugovora...	3	12. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.....	17
6. Odluka o izdavanju potvrda za obradu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Bilje, za jesenju sjetvu 2004.g. i proljetnu sjetvu 2005.g.....	3	13. 1. izmjena i dopuna Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2005.godinu.....	18
7. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o priključenju na sustav opskrbe pitkom vodom u Općini Bilje.....	4	14. Odluka o uporabi grba.....	18

#### AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA:

1. Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva.....	18
---	----

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje (Službeni glasnik Općine Bilje broj 1/02) (Službeni

glasnik broj 7/04.) Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici održanoj 28.02.2005.g. donijelo

**Odluku  
o ispravku Odluke o dodjeli stipendija  
Općine Bilje učenicima i studentima**

**Članak 1**

U članku 13. pod točkom 3. poslije riječi «7. i 8. razred osnovne škole» dopunjava se članak slijedećim riječima «a za učenike viših razreda, zbrajanjem općeg uspjeha ranijih godina srednjoškolskog obrazovanja»

**Članak 2.**

Ova Odluka biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa:604-02/04-01/1  
Ur.br.:2100/02-04-05-65  
U Bilju, 28.02. 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**2.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje (Službeni glasnik Općine Bilje broj 1/02, 06/3.) i članka 2. Odluke o dodjeli stipendija Općine Bilje učenicima i studentima («Službeni glasnik» broj 7/04.) Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici održanoj 28.veljače 2005.g. donosi

**Odluku  
o dodatnom broju korisnika i visini studentskih  
stipendija Općine Bilje za  
akademsku 2004/05. godinu**

**I**

Utvrđuje se dodatni broj studentskih stipendija za akademsku 2004/05.godinu i to kako slijedi:

2 (dvije) studentske stipendije u iznosu od 500,00 kuna mjesečno.

**II**

Ova Odluka biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa:604-02/04-01/1  
Ur.br.:2100/02-04-05-64  
U Bilju, 28.02.2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća:  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**3.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje («Službene glasnik» Općine Bilje br.:01/02 i 06/03 ), Općinsko vijeće Općine Bilje na prijedlog Općinskog poglavarstva na svojoj 33. sjednici održanoj 28.02.2005. godine donijelo je

**Rješenje  
o imenovanju članova Povjerenstva  
za pripremu i provođenje drugog kruga javnog  
natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog  
zemljišta u vlasništvu države  
na području Općine Bilje**

**I**

Za članove Povjerenstva imenuju se :

1. Dario Geto,
2. Dera Lajoš,
3. Eden Hrvojević,
4. Goran Ranogajec,
5. Ivan Bilandija,
6. Ivica Grabovac,
7. Lacika Keteš,
8. Marija Gazibara,
9. Milorad Nenadović,
10. Nikola Domazet,
11. Sabolč Peter,
12. Stojanka Omerbašić,
13. Šandor Markoš,
14. Željko Mišković.

**II**

Za predsjednika Povjerenstva imenuje se Martin Kovačević.

Klasa :023-05/05-01/2  
Urbroj: 2100/ 02 -02-05-1  
Bilje, 28. veljače 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**4.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje («Službeni glasnik» Općine Bilje br.:01/02 i 06/03 ),

članka 387. Zakona o trgovačkim društvima («Narodne novine» br. 111/93, 34/99, 52/00 i 118/03) i članka 4. Zakona o komunalnom gospodarenju («Narodne novine» br. 26/03, 82/04 i 110/04), i članka 35. točka 6. Zakona o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/1) Općinsko vijeće Općine Bilje na prijedlog Općinskog poglavarstva na svojoj 33. sjednici održanoj 28. veljače 2005.g. godine donijelo je

**Odluku  
o zaključivanju Društvenog ugovora  
o osnivanju Trgovačkog društva d.o.o.  
za održavanje čistoće i odlaganje  
komunalnog otpada**

**I**

Odobrava se potpisivanje Društvenog ugovora o osnivanju Trgovačkog društva d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada Beli Manastir, Klasa:363-01/05-01/2, Urbroj:2100/02-02-05-01.

**II**

Za potpisivanje istog ovlašćuje se Načelnik Općine Eden Hrvojević.

**III**

Ova odluka biti će objavljeno u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa :363-01/05-01/2  
Urbroj : 2100/ 02 -02-05-4  
Bilje, 28.veljače 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**5.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje («Službeni glasnik» Općine Bilje br. 01/02., 06/03.) Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici, održanoj dana 28. veljače 2005.godine, donijelo je

**SPORAZUMNI RASKID UGOVORA  
Za obavljanje djelatnosti održavanja  
javne rasvjete**

**I**

Prihvata se Sporazumni raskid Ugovora za obavljanje djelatnosti održavanja javne rasvjete

Klasa: 363-02/01-01/10, Urbroj: 2100-02-02-03-10 , zaključenog između Općine Bilje i Montex d.o.o. Osijek, 14. svibnja 2003.godine.

**II**

Sporazumni raskid ugovora sastavni je dio ovog akta.

**III**

Ova odluka biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa :363-02/01-01/10  
Urbroj: 2100/02-01-05-14  
Bilje, 28.02. 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**6.**

Temeljem članka35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" broj: 91/96, 73/00 i 114/01), a sukladno Naputku u svezi dostave obvezne dokumentacije za upis u upisnik poljoprivrednih gospodarstava ("Narodne novine" broj: 14/05) Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnoga gospodarstva te članka 28. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik" broj 1/02. i 06/03. - ispravak), na 33. sjednici održanoj dana 28. veljače 2005.godine Općinskog vijeća Općine Bilje, donosi se

**ODLUKA  
o izdavanju potvrda za obradu  
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države  
na području Općine Bilje, za jesenju sjetvu  
2004.g i proljetnu sjetvu 2005.g**

**I.**

Korisnicima poljoprivrednog zemljišta koji na području Općine Bilje koriste državno poljoprivredno zemljišta, a isto korištenje nije uređeno valjanim ugovorima, iznimno za jesenju sjetvu 2004. i proljetnu sjetvu 2005. godine izdat će se potvrde o korištenju navedenog zemljišta, zaključno do 25.03.2005.g., koje će služiti kao privremeni dokument za upis u Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, obrtnika , trgovačkih društava i zadruga.

**II.**

Uz potvrdu treba priložiti popis katastarskih čestica i veličinu pripadajuće površine. Tako izdane

potvrde vrijedit će do skidanja odnosno ubiranja kultura iz jesenske sjetve 2004. i proljetne sjetve 2005. godine.

### III.

Potvrde se ne izdaju onim korisnicima koji su samovoljno ušli u posjed državnog poljoprivrednog zemljišta, o čemu postoji Zapisnik poljoprivredne inspekcije ili je protiv istih preko Državnog odvjetništva pokrenut deposedacije te ako naknada za prethodno razdoblje korištenja državnog poljoprivrednog zemljišta nije izmirena .

### IV.

Poljoprivredna gospodarstva koja koriste poljoprivredno zemljište sukladno ovome Napatku dužna su za korištenje istoga platiti naknadu.

Utvrđuje se da je visina jednogodišnje naknade jednaka početnoj cijeni za zakup koju utvrđuje Porezna uprava sukladno čl. 33. Zakona o poljoprivrednom zemljištu.

### V.

Zadužuje se Poglavarstvo Općine Bilje da putem svog stručnog tijela utvrdi sve okolnosti od važnosti za postupak izdavanja potvrda iz članka I. ove odluke.

Daje se ovlaštenje načelniku Općine Bilje da korisnicima državnog poljoprivrednog zemljišta izda potvrde navedene u članka I. ove Odluke sukladno uvodno citiranom Napatku i utvrđenom činjeničnom stanju o korištenju državnog poljoprivrednog zemljišta na području Općine Bilje.

### VI.

Ovlašćuje se načelnik Općine Bilje da sa "Beljem" d.d. sklopi S P O R A Z U M o korištenju poljoprivrednog zemljišta u 2005. godini, a radi osiguranje plaćanja po istom sporazumu ima se sklopiti S P O R A Z U M radi osiguranja novčane tražbine bjanko zadužnicom.

### VII.

Ova odluka objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Bilje, a ima se dostaviti Općinskom poglavarstvu Općine Bilje.

Klasa: 320-01/05-01/1  
Urbroj: 2100/02-01-05-01  
Bilje, 28. veljače 2005. godine

Predsjednik  
Općinskog vijeća Općine Bilje  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

7.

Na osnovi stavka 1. i 2. članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04.i 110/04-Uredba) te članka 40. Statuta Općine Bilje (Službeni glasnik Općine Bilje broj 1/02. 06/03) Općinsko vijeće općine Bilje na svojoj sjednici održanoj dana 23. veljače 2005.godine donijelo je

## O D L U K U

### o izmjeni i dopuni Odluke o priključenju na sustav opskrbe pitkom vodom u Općini Bilje

#### Članak 1.

U Odluci o priključenju na sustav opskrbe pitkom vodom u Općini Bilje («Službeni glasnik» Općine Bilje broj: 2/02.) članku 2. dodaje se stavak 5. koji glasi:

"Građevine izgrađene bez akta na temelju kojeg se može graditi ne smiju se priključiti na komunalnu infrastrukturu, kao i građevine za koje je u tijeku postupak građevinske inspekcije koji se odnosi na obustavu građenja ili uklanjanje građevina prema posebnom zakonu."

#### Članak 2.

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

Klasa:363-01/04-01/9  
Ur.broj: 2100/02-01-05-4  
Bilje, 28. veljače 2005.godine

Predsjednik  
Općinskog vijeća :  
Čabo Cickai v.r.

\*\*\*\*\*

8.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik Općine Bilje" br. 01/02i 06/03-Ispravak ) i članka 11. stavak 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva ("Narodne novine " br. 29/02) Općinsko vijeće Općine Bilje, na svojoj 33. sjednici održanoj dana 28. veljače 2005. g. donijelo je

**PROGRAM RAZVOJA POSLOVNE  
(PODUZETNIČKE) ZONE BILJE  
- OPERATIVNI PLAN -**

-u privitku -

**I**

Donosi se Program razvoja poslovne (poduzetničke) zone Bilje, koji je sastavni dio ove Odluke, a po prijedlogu Općinskog poglavarstva.

**II**

Odluka o usvajanju Programa objavit će se u «Službenom glasniku » Općine Bilje.

Klasa: 372- 01/02 – 01/4  
Urbroj:2100/02-01-05- 78  
U Bilju, 28. veljače 2005.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

Temeljem članka 28. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik" br. 01/02 i 06/03) Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici održanoj dana 28.02.2005.g. godine donijelo je

**Odluku**

**o usvajanju izmjena i dopuna  
Proračuna Općine Bilje za 2005. godinu  
-rebalans proračuna-**

**1.**

Usvaja se Izmjena i dopuna Proračuna Općine Bilje za 2005. godinu

**2.**

Ova Odluka stupa na snagu 8. dana od dane objave u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa: 400-08/04-01/1  
Urbroj: 2100/02-01-05-6  
Bilje,28.02.2005.g.

Predsjednik  
Općinskog Vijeća  
Čabo Cickai

9.

Temeljem članka 35. Zakona o proračunu («Narodne novine» 96/03) i članka 28. Statuta Općine Bilje («Službeni glasnik» 01/02 i 06/03) Općinsko vijeće Općine Bilje, na svojoj 33. sjednici održanoj dana 28. veljače 2005.godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE  
PRORAČUNA OPĆINE BILJE  
ZA 2005. GODINU**

**Članak 1.**

Proračun Općine Bilje (u daljnjem tekstu: Proračun) sadrži

PRIHODI: razred 6:	14.035.000,00 kn
PRIHODI: razred 7:	600.000,00 kn
PRIMICI: razred 8:	6.000,00 kn
VIŠAK PRIHODA IZ PROTEKLIH GODINA	1.089.000,00 kn
<b>SVEUKUPNO PRIMICI:</b>	<b>15.730.000,00 kn</b>
RASHODI: razred 3:	7.727.183,00 kn
RASHODI: razred 4:	7.902.817,00 kn
IZDACI: razred 5:	100.000,00 kn
<b>SVEUKUPNO IZDACI:</b>	<b>15.730.000,00 kn</b>

**Članak 2.**

Raspored prihoda i rashoda prikazan je u Bilanci prihoda i izdataka u Općem i Posebnom dijelu Proračuna.

**OPĆI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005.**

**A PRIHODI**

SVEUKUPNO PRIHODI PLAN 2005.: 15.730.000.00 kn						
Račun	VRSTA PRIHODA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
6	PRIHODI POSLOVANJA	13.285.000.00	750.000.00	14.035.000.00	30.231.150.00	27.959.607.00
61	Prihodi od poreza	5.652.000.00	1.050.000.00	6.702.000.00	5.000.000.00	5.000.000.00
6111	Porez i prizrež na dohodak	5.182.000.00	300.000.00	5.482.000.00		
6111	Porez i prizrež na dohodak- Belje		750.000.00	750.000.00		
6121	Porez na dobit	200.000.00		200.000.00		
6131	Stalni porezi na nepokret.imov.	10.000.00		10.000.00		
6134	Povremeni porezi na imovinu	100.000.00		100.000.00		
6142	Porez na promet	100.000.00		100.000.00		
6145	Porezi na korištenje dobara	50.000.00		50.000.00		
6146	Ostali porezi na robu i usluge	10.000.00		10.000.00		
63	Pomoći unutar opće države	5.485.000.00	-400.000.00	5.085.000.00	23.908.222.00	21.617.432.00
6331	Tekuće pomoći iz držav. prorač.	260.000.00		260.000.00		
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	3.225.000.00		3.225.000.00		
6342	Kapitalne pomoći od ostalih	2.000.000.00	-400.000.00	1.600.000.00		
64	Prihodi od imovine	1.025.000.00	100.000.00	1.125.000.00	800.000.00	800.000.00
6411	Priho. od kamata na dane zajm.	5.000.00		5.000.00		
6413	Kamate na depozite po viđenju	25.000.00		25.000.00		
6414	Prihodi od zateznih kamata	5.000.00		5.000.00		
6421	Prihodi od nefinancijske imov.	10.000.00		10.000.00		
6422	Prihodi od zakupa imovine	980.000.00		980.000.00		
6423	Ost. prih. od nefi.im.-		100.000.00	100.000.00		

	spom.renta					
65	Prihodi po posebnim propisima	1.103.000.00		1.103.000.00	502.928.00	522.175.00
6512	Općinske pristojbe i naknade	20.000.00		20.000.00		
6521	Prihodi državne uprave	10.000.00		10.000.00		
6522	Prihodi vodoprivrede	80.000.00		80.000.00		
6523	Komunalni doprinos i naknade	793.000.00		793.000.00		
6524	Doprinosi za šume	100.000.00		100.000.00		
6526	Ostali nespomenuti prihodi	100.000.00		100.000.00		
66	Ostali prihodi	20.000.00		20.000.00	20.000.00	20.000.00
6627	Ostale nespomenute kazne	10.000.00		10.000.00		
6631	Tekuće donacije	10.000.00		10.000.00		
7	PRIH. OD PROD. NEFIN. IMO.	500.000.00	100.000.00	600.000.00	500.000.00	500.000.00
71	Prih.od prod.neproizved.imov.	500.000.00		500.000.00		
7111	Prih.od prod.poljopr.zemljišta	500.000.00		500.000.00		
7111	Prih.od prod.građev.zemljišta		100.000.00	100.000.00		
8	PRIMICI OD FINAC.IMOV.	6.000.00		6.000.00		
81	Primljene otplate danih zajmo.	6.000.00		6.000.00		
8121	Povrat danih zajmova	6.000.00		6.000.00		
	VIŠAK PRIHODA IZ RANIJIH GOD.	1.089.000.00		1.089.000.00		

**OPĆI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**B. RASHODI**

SVEUKUPNO RASHODI PLAN ZA 2005.: 15.730.000.00 kn						
Račun	VRSTA RASHODA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	RASHODI POSLOVANJA	6.477.183.00	1.250.000.00	7.727.183.00	6.222.928.00	6.242.175.00
31	Rashodi za zaposlene	1.560.175.00		1.560.175.00	1.486.920.00	1.506.167.00
3111	Plaće za redovan rad	1.252.812.00		1.252.812.00		
	Jedinstveni upravni odjel	635.677.00		635.677.00		
	Dječji vrtić Grlica	540.325.00		540.325.00		
	Hrv. mađarski kulturni centar	76.810.00		76.810.00		
3113	Plaće za prekovremeni rad	40.000.00		40.000.00		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	45.000.00		45.000.00		
3132	Doprinos za zdravstvo	200.385.00		200.385.00		
3133	Doprinos za zapošljavanje	21.978.00		21.978.00		
32	Materijalni rashodi	3.101.000.00	750.000.00	3.851.000.00	3.000.000.00	3.000.000.00
3211	Službena putovanja	71.000.00		71.000.00		
3212	Naknade za prijevoz	20.000.00		20.000.00		
3213	Stručno usavršavanje	5.000.00		5.000.00		
3221	Uredski i ostali materijal	100.000.00		100.000.00		
3222	Materijal i sirovine	20.000.00		20.000.00		
3223	Energija	300.000.00		300.000.00		
3224	Mat.i dijel.za tekuć.i inv.održ.	40.000.00		40.000.00		
3225	Sitni inventar	15.000.00		15.000.00		
3231	Usl. telefona, pošte i prijevoza	95.000.00		95.000.00		
3232	Usl. tekuć. i investic. održavanja	843.000.00	710.000.00	1.553.000.00		
3233	Usluge promidžbe i informira.	150.000.00		150.000.00		

3234	Komunalne usluge	557.000.00		557.000.00		
3235	Najamnine i zakupnine	140.000.00		140.000.00		
3236	Zdravstvene i veterinarske usl.	15.000.00		15.000.00		
3237	Intelektualne usluge	200.000.00	40.000.00	240.000.00		
3238	Računalne usluge	25.000.00		25.000.00		
3239	Ostale usluge	60.000.00		60.000.00		
3291	Nak.za rad predstavnič. tijela	360.000.00		360.000.00		
3292	Premije osiguranja	5.000.00		5.000.00		
3293	Reprezentacija	40.000.00		40.000.00		
3294	Članarine	10.000.00		10.000.00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi	30.000.00		30.000.00		
34	Financijski rashodi	160.000.00	100.000.00	260.000.00	160.000.00	160.000.00
3431	Bankar. i usluge platnog prom.	15.000.00		15.000.00		
3433	Zatezne kamate	5.000.00		5.000.00		
3434	Ostali financijski rashodi	140.000.00	100.000.00	240.000.00		
35	Subvencije	10.000.00	276.008.00	286.008.00	10.000.00	10.000.00
3522	Subvencije trgovačkim društv.		276.008.00	276.008.00		
3523	Subvencije poljoprivrednicima	10.000.00		10.000.00		
36	Pomoći unutar opće države	696.008.00	123.992.00	820.000.00	696.008.00	696.008.00
3631	Tekuće pomoći	120.000.00		120.000.00		
3632	Kapital. pomoći Komun. pod.	576.008.00	123.992.00	700.000.00		
37	Naknade građanima i kućans.	120.000.00		120.000.00	120.000.00	120.000.00
3721	Naknade građanima i kućans.	120.000.00		120.000.00		
38	Ostali rashodi	830.000.00		830.000.00	750.000.00	750.000.00
3811	Tekuće donacije u novcu	560.000.00		560.000.00		
3821	Kapitalne donacije u novcu	200.000.00		200.000.00		
3831	Naknade štete	20.000.00		20.000.00		
3859	Proračunska rezerva	50.000.00		50.000.00		
4	RAS.ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE	8.302.817.00	-400.000.00	7.902.817.00	24.408.222.00	22.117.432.00
42	Ras.za nab. proizv. dugotr. imov.	7.802.817.00	-400.000.00	7.402.817.00	23.908.222.00	21.617.432.00
4212	Poslovni objekti	1.030.000.00		1.030.000.00		
4213	Ceste	1.891.217.00		1.891.217.00		
4214	Ostali građevinski objekti	4.525.000.00	-400.000.00	4.125.000.00		
4221	Uredska oprema i namještaj	60.000.00		60.000.00		
4222	Komunikacijska oprema	10.000.00		10.000.00		
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000.00		30.000.00		
4227	Oprema za ostale namjene	10.000.00		10.000.00		
4262	Ulaganja u računalne programe	30.000.00		30.000.00		
4264	Ostala nematerijalna imovina	216.600.00		216.600.00		
45	Ras.za dod. ulag. na nefin. imov.	500.000.00		500.000.00	500.000.00	500.000.00
4511	Dodat. ula. na građevins. obje.	500.000.00		500.000.00		
5	IZDACI ZA FINANC. IMOV.	100.000.00		100.000.00	100.000.00	100.000.00
51	Izdaci za dane zajmove	100.000.00		100.000.00		
5121	Dani zajmovi poljoprivredn.	100.000.00		100.000.00		

**POSEBNI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**GLAVA 1**



## OPĆINA BILJE-OPĆI DIO

PROGRAM: Opće javne usluge

AKTIVNOST: Obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave

POTREBNI BROJ DJELATNIKA: 10

Izvori financiranja za 2005. godinu

PRIHODI: 13.568.847.00 kn

IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS U KUNAMA
Lokalni proračun	7.614.847.00
Vlastiti prihodi	
Ostali namjenski prihodi	3.225.000.00
Ostali prihodi	1.640.000.00
Donacije	
Višak prihoda iz ranijih godina	1.089.000.00
UKUPNO:	13.568.847.00

RASHODI: 13.568.847.00 kn

Račun	NAZIV RAČUNA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	RASHODI	4.316.030.00	1.250.000.00	5.566.030.00	4.136.008.00	4.136.008.00
32	Materijalni rashodi	2.500.022.00	750.000.00	3.250.022.00	2.400.000.00	2.400.000.00
32221	Otkup poljoprivr. proizvoda	20.000.00		20.000.00		
32231	Električna energija	40.000.00		40.000.00		
32231	Električna energija - javna rasvjeta	200.000.00		200.000.00		
32232	Gorivo za vozilo	39.500.00		39.500.00		
32233	Gorivo za grijanje prostorija	20.000.00		20.000.00		
32234	Plin	500.00		500.00		
32241	Mater. i dijel. za održ.građ.obj.	20.000.00		20.000.00		
32242	Mater. i dijel. za održ. opreme	20.000.00		20.000.00		
32321	Usl. tek. i inves. održ. građev. objek. PROG.ODRŽ. KOM. INFRASTR. -održavanje i pročišćavanje kanala -održavanje nerazvrstanih cesta -održavanje javne rasvjete -održavanje mrtvačnice u Lugu ODRŽ. OSTAL. GRAĐ. OBJEK. -adaptacija Doma kulture Vardarac -održavanje ostalih objekata	700.000.00 100.000.00 200.000.00 300.000.00 100.000.00	710.000.00	1.410.000.00 100.000.00 200.000.00 300.000.00 100.000.00 610.000.00 100.000.00		
32322	Usl. tek. i inves. održ. opreme	40.000.00		40.000.00		
32323	Usluge saniranja deponija	60.000.00		60.000.00		
32324	Ostale usluge tek. i inv. održavanja	43.000.00		43.000.00		
32331	Usluge informiranja putem tiska	40.000.00		40.000.00		
32332	Promidžbe putem sajмова	5.000.00		5.000.00		
32339	Kulturne manifestacije	105.000.00		105.000.00		
32343	Deratizacija i dezinfekcija	150.000.00		150.000.00		
32341	Utrošak vode	7.000.00		7.000.00		
32349	Komuna. poduzeće-održ.kom.inf. -čišćenje javnih površina -održavanje javnih površina	400.000.00 100.000.00 300.000.00		400.000.00 100.000.00 300.000.00		
32352	Najam poslovnog prostora	90.000.00		90.000.00		
32359	Najam vozila i opreme	50.000.00		50.000.00		
32361	Zdravstvene usluge	3.000.00		3.000.00		
32362	Veterinarske usluge	12.000.00		12.000.00		
32371	Ist.usl.ravz.poljop.-uvođ. u posjed	70.000.00		70.000.00		

32372	Ugovori o djelu	30.000.00		30.000.00		
32373	Usluge odvjetnika	50.000.00		50.000.00		
32374	Revizorske usluge	5.000.00		5.000.00		
32375	Geodetske i katastarske usluge	15.000.00		15.000.00		
32376	Usluge vještačenja	5.000.00		5.000.00		
32377	Poduzet. centar-usl. izr. projekata		40.000.00	40.000.00		
32379	Ostale intelektualne usluge	25.000.00		25.000.00		
32391	Grafičke i tiskarske usluge	30.000.00		30.000.00		
32392	Film i izrada fotografija	5.000.00		5.000.00		
32399	Ostale nespomenute usluge	15.022.00		15.022.00		
32912	Naknade za rad povjerenstava	40.000.00		40.000.00		
32919	Naknade za izbore	100.000.00		100.000.00		
32921	Premije osiguranja	5.000.00		5.000.00		
32941	Članarine	10.000.00		10.000.00		
32991	Ostali nespomenuti rashodi	30.000.00		30.000.00		
34	Financijski rashodi	160.000.00	100.000.00	260.000.00	160.000.00	160.000.00
34311	Usluge platnog prometa	15.000.00		15.000.00		
34311	Zatezne kamate iz posl. odnosa	5.000.00		5.000.00		
34349	Sufinanciranje 1% kamata	20.000.00		20.000.00		
34349	Rad poduzetničkog centra	10.000.00		10.000.00		
34349	Nak. 5% prih. ministar. financija	10.000.00		10.000.00		
34349	Slivno vodna naknada	80.000.00		80.000.00		
34349	Sufin.obnove Vile Baranja Dramalj		100.000.00	100.000.00		
34349	Ostali financijski rashodi	20.000.00		20.000.00		
35	Subvencije	10.000.00	276.008.00	286.008.00	10.000.00	10.000.00
35221	Subvencije Komunalno-Bilje		276.008.00	276.008.00		
35231	Subvencije poljoprivrednicima	10.000.00		10.000.00		
POMOĆI						
36	Pomoći unutar opće države	696.008.00	123.992.00	820.000.00	696.008.00	696.008.00
VIJEĆA MJESNIH ODBORA						
36311	Tekuće pomoći VMO-ima	120.000.00		120.000.00		
363111	VMO Bilje	20.000.00		20.000.00		
363112	VMO Kopačevo	15.000.00		15.000.00		
363113	VMO Kozjak	15.000.00		15.000.00		
363114	VMO Lug	15.000.00		15.000.00		
363115	VMO Vardarac	15.000.00		15.000.00		
363116	Vijeće srpske nacionalne manjine	20.000.00		20.000.00		
363117	Vijeće mađar. nacionalne manjine	20.000.00		20.000.00		
KAPITALNE POMOĆI TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA						
36321	Kapital. pomoći Komunal.poduz.	576.008.00	123.992.00	700.000.00		
PROGRAM SOCIJALNE SKRBI						
37	Naknade građ. i kućanstvima	120.000.00		120.000.00	120.000.00	120.000.00
37212	Socijalna skrb i slično	50.000.00		50.000.00		
37215	Stipendije i školarine	60.000.00		60.000.00		
37219	Pokriće troškova pokopa socijale	10.000.00		10.000.00		
POTPORE						
38	Ostali rashodi	830.000.00		830.000.00	750.000.00	750.000.00
3811	Tekuće donacije u novcu	560.000.00		560.000.00		
PROGRAM HUMANITARNIH POTPORA						
38111	Tekuće donacije human. udrug.	37.000.00		37.000.00		
381111	Crveni križ	12.000.00		12.000.00		
381112	Udruga slijepih Osj.- Baranj. žup.	4.000.00		4.000.00		
381113	Udruga gluhih Osj.- Baranj. žup.	4.000.00		4.000.00		
381114	Udruž.za mir i ljuds.prava Baranja	5.000.00		5.000.00		
381115	Cent.za mir i nen.mir. grup Lopoč	5.000.00		5.000.00		
381116	Druš.osoba s inval.Baranjsko srce	2.000.00		2.000.00		

381119	Ostale humanitarne udruge	5.000.00		5.000.00		
PROGRAM POTPORA VJERSKIM ZAJEDNICAMA						
38112	Tekuće donacije vjers. zajednic.	10.000.00		10.000.00		
PROGRAM POTPORA KULTURNIM ORGANIZACIJAMA						
38116	Tekuće donacije kulturnim organ.	63.000.00		63.000.00		
381161	MKD Arany Janoš Kopačevo	10.000.00		10.000.00		
381162	MKD Petefy Šandor Vardarac	10.000.00		10.000.00		
381163	MKD Šandor Petefy Lug	10.000.00		10.000.00		
381164	MKDŽ Vardarac	5.000.00		5.000.00		
381165	Likovna udruga Lopoč Bilje	10.000.00		10.000.00		
381166	Zavč.udr.Hrvat Šokadija Bač.Mon.	5.000.00		5.000.00		
381167	Radio Baranja	5.000.00		5.000.00		
381169	Ostale kulturne organizacije	8.000.00		8.000.00		
PROGRAM POTPORA ŠPORTSKIM UDRUGAMA						
38115	Tek. donacije športskim udru.g.	300.000.00		300.000.00		
381151	LD Srnjak Bilje	5.000.00		5.000.00		
381152	LD Jelen Kopačevo	5.000.00		5.000.00		
381153	LD Vardarac	5.000.00		5.000.00		
381154	LD Fazan Lug	5.000.00		5.000.00		
381155	NK Vardarac	45.000.00		45.000.00		
381156	NK Ribar Kopačevo	45.000.00		45.000.00		
381157	ŠNK Lug	45.000.00		45.000.00		
381158	NK Bilje	75.000.00		75.000.00		
3811511	SPRINT sportsko društvo Bilje	5.000.00		5.000.00		
3811512	Veslački klub Biljsko jezero	20.000.00		20.000.00		
3811513	Streličar. klub Baranja, Kopačevo	10.000.00		10.000.00		
3811514	Ženski odbojkaški klub Lug	10.000.00		10.000.00		
3811515	Kickboxing klub Bilje	10.000.00		10.000.00		
3811516	Karas - šports. ribolovno društvo	5.000.00		5.000.00		
381159	Ostala športska društva	10.000.00		10.000.00		
PROGRAM POTPORA NACIONALNIM ZAJEDNICAMA						
38113	Tekuće donacije nacional. zajedn.	15.000.00		15.000.00		
381131	DZMH Bilje	5.000.00		5.000.00		
381132	Vij.mađ.nac.manj. rad. na mađ.jez.	5.000.00		5.000.00		
381133	Huncro-TV studio Mađara	5.000.00		5.000.00		
PROGRAM POTPORA UDRUGAMA GRAĐANA						
38114	Tekuće donacije udrugama građana	30.000.00		30.000.00		
381141	Matica umirovljenika	5.000.00		5.000.00		
381142	Grlica-udrž.za uzgoj malih životin.	5.000.00		5.000.00		
381143	Mladi za održivi razvoj Kopačevo	5.000.00		5.000.00		
381144	Udruga mladeži Ferenc Deak	5.000.00		5.000.00		
381145	Pokret prijatelja prirode Eko škola	5.000.00		5.000.00		
381146	Pčelarska udruga	3.000.00		3.000.00		
381149	Ostale udruge građana	7.000.00		7.000.00		
PROGRAM POTPORA DVD-OVIMA						
3811	Tekuće donacije DVD-ovima	100.000.00		100.000.00		
38211	Kapitalne donacije DVD-ovima	200.000.00		200.000.00		
38311	Naknade šteta od element. nepog.	20.000.00		20.000.00		
38591	Proračunska rezerva	50.000.00		50.000.00		
PROGRAMI GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE						
4	RASH. ZA NAB. NEFIN. IMOV.	8.302.817.00	-400.000.00	7.902.817.00	24.408.222.00	22.117.432.00
42	Ras.za nabavu proizve. dugot. imov.	7.802.817.00	-400.000.00	7.402.817.00	23.908.222.00	21.617.432.00
1. Program kapitalnih ulaganja u poslovne objekte						

4212	Poslovna zona Općine Bilje - otkup zemljišta - izrada glavnog projekta - geodetska podloga	<u>600.000.00</u> 350.000.00 150.000.00 100.000.00		<u>600.000.00</u> 350.000.00 150.000.00 100.000.00		
4212	Dom kulture Lug- otkup	230.000.00		230.000.00		
4212	Zgrada u Lugu Š. Petefija 146-otkup	200.000.00		200.000.00		
2. Program kapitalnih ulaganja u ceste						
4213	Izgradnja nerazvrstanih cesta a) Ritska ulica Kopačevo - izgradnja, nadzor, geodetski elaborati b) Ulica Konkološ, Bilje - izgradnja, nadzor, geodetski elaborati c) Izrada projektne dokumentacije	<u>890.383.00</u> 290.383.00 400.000.00 200.000.00		<u>890.383.00</u> 290.383.00 400.000.00 200.000.00		
4213	Pješačko-biciklistička staza - dovršetak izgradnje pješačko-biciklističke staze Osijek-Bilje	1.000.834.00		1.000.834.00		
3. Program kapitalnih ulaganja u plinovod, kanalizaciju, vodovod, javnu rasvjetu, mrtvačnice						
4214	Izgrad. sekundar. vodovod. mreže a) Distributivna vodovodna mreža naselja Lug - izgradnja, nadzor, geodetski elaborati b) Vodovodna mreža područja Konkološ u Bilju - izgradnja, nadzor, geodetski elaborati c) Vodoopskrba naselja Kozjak - izrada projekt. dokumentacije	<u>700.000.00</u> 300.000.00 200.000.00 200.000.00		<u>700.000.00</u> 300.000.00 200.000.00 200.000.00		
4214	Izgradnja kanalizacije a) Crpna stanica Bilje 1 - izgradnja CS Bilje 1 - pravo služnosti, parcelacija - HEP naknada za priključenje b) Kanalizacijski kolektor Bilje-Darda - novelacija glavnog projekta c) Kanalizacijska mreža naselja Bilje - novelacija glavnog projekta d) Kolektor Kopačevo-Bilje i kolektor naselja Kopačevo - izrada glavnog projekta	<u>2.000.000.00</u> 1.550.000.00 100.000.00 50.000.00 300.000.00		<u>2.000.000.00</u> 1.550.000.00 100.000.00 50.000.00 300.000.00		
4214	Izgradnja mrtvačnica na grobljima a) Izgradnja mrtvačnice u naselju Kopačevo, nadzor i geod. elaborati b) Izgradnja mrtvačnice u Vardarcu, nadzor i geod. elaborati	<u>400.000.00</u> 200.000.00 200.000.00	<u>-400.000.00</u> -200.000.00 -200.000.00	- - -		
4214	Izgradnja i popravak javne rasvjete a) Javna rasvjeta u naselju Vardarac - izgradnja, nadzor, geodetski elaborati	<u>800.000.00</u> 800.000.00		<u>800.000.00</u> 800.000.00		
4214	Plinifikacija naselja Općine Bilje - udio Općine Bilje	25.000.00		25.000.00		
4. Program kapitalnih ulaganja u ostale građevinske objekte						
4214	Izgradnja dječjeg vrtića u Bilju	100.000.00		100.000.00		

	- projekt izgradnje					
4214	Obnova reformatske crkve u Bilju - projekt obnove	100.000.00		100.000.00		
4214	Izgradnja vatrogasnog doma - projekt izgradnje	100.000.00		100.000.00		
4214	Izgradnja spomen obilježja - projekt izgradnje	50.000.00		50.000.00		
4214	Sanacija vodocrpilišta	250.000.00		250.000.00		
5. Program kapitalnih ulaganja u opremu i računalne programe						
4221	Računalna oprema	20.000.00		20.000.00		
4221	Uredski namještaj	20.000.00		20.000.00		
4221	Ostala uredska oprema	20.000.00		20.000.00		
4222	Komunikacijska oprema	10.000.00		10.000.00		
4223	Oprema za grijanje i hlađenje	10.000.00		10.000.00		
4223	Oprema za civilnu zaštitu	20.000.00		20.000.00		
4227	Strojevi i oprema za ostal. namjene	10.000.00		10.000.00		
4262	Ulaganje u računalne programe	30.000.00		30.000.00		
6. Program kapitalnih ulaganja u ostalu nematerijalnu imovinu						
4264	Prostorni plan urede. Općine Bilje - izrada plana	141.600.00		141.600.00		
4264	Plan uređenja naselja - izrada izmjena i dopuna plana	75.000.00		75.000.00		
7. Program kapitalnih ulaganja u popravke i održavanje cesta i nogostupa						
45	Dodatna ulaganja na nefinanc. imov.	500.000.00		500.000.00	500.000.00	500.000.00
4511	Dodat. ulaganja na građevins. objekt.	<u>500.000.00</u>		<u>500.000.00</u>		
	- popravak cesta	200.000.00		200.000.00		
	- popravak nogostupa	200.000.00		200.000.00		
	- izrada projektne dokumentacije, geodetska snimka, iskolčenje	100.000.00		100.000.00		
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMO.	100.000.00		100.000.00	100.000.00	100.000.00
51	Izdaci za dane zajmove	100.000.00		100.000.00	100.000.00	100.000.00
5121	Dani zajmovi poljoprivrednicima	100.000.00		100.000.00		
	UKUPNO:	12.718.847.00	850.000.00	13.568.847.00	28.644.230.00	26.353.440.00

**POSEBNI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**GLAVA 2  
OPĆINSKO POGLAVARSTVO I VIJEĆE**

PROGRAM: Izvršna i zakonodavna tijela

AKTIVNOST: - Poglavarstvo usmjerava rad Jedininstvenog upravnog odijela  
- Predlaže Proračun i druge akte Općinskom vijeću  
- Općinsko vijeće donosi Proračun i sve druge akte

POTREBNI BROJ DJELATNIKA: 5 članova Poglavarstva  
15 članova Vijeća

Izvori financiranja za 2005. godinu

PRIHODI: 250.000.00 kn

IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS U KUNAMA
Lokalni proračun	30.000.00
Vlastiti prihodi	
Ostali namjenski prihodi	

Ostali prihodi	220.000.00
Donacije	
Zajmovi	
UKUPNO:	250.000.00

RASHODI: 250.000.00 kn

Račun	NAZIV RAČUNA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	Rashodi poslovanja	250.000.00		250.000.00	250.000.00	250.000.00
32	Materijalni rashodi	250.000.00		250.000.00	250.000.00	250.000.00
3211	Službena putovanja	30.000.00		30.000.00		
3291	Naknade za rad	220.000.00		220.000.00		
	UKUPNO:	250.000.00		250.000.00	250.000.00	250.000.00

**POSEBNI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**GLAVA 3  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE BILJE**

PROGRAM: Opće javne usluge

AKTIVNOST: Obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonu i drugim propisima, a naročito poslove:

- poslove iz oblasti društvene djelatnosti
- poslove iz oblasti gospodarstva
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine
- poslove mjesne samouprave
- poslove u svezi rada Općinskog Vijeća i Poglavarstva
- poslove opće uprave

POTREBNI BROJ DJELATNIKA: 10

Izvori financiranja za 2005. godinu

PRIHODI: 1.177.893.00 kn

IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS U KUNAMA
Lokalni proračun	1.177.893.00
Vlastiti prihodi	
Ostali namjenski prihodi	
Ostali prihodi	
Donacije	
Zajmovi	
UKUPNO:	1.177.893.00

RASHODI: 1.177.893.00 kn

Račun	NAZIV RAČUNA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	Rashodi poslovanja	1.177.893.00		1.177.893.00	1.095.012.00	1.095.012.00
31	Rashodi za zaposlene	836.893.00		836.893.00	745.012.00	745.012.00

3111	Plaće za redovan rad	635.677.00		635.677.00		
3113	Sredstva za ostale plaće	40.000.00		40.000.00		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	45.000.00		45.000.00		
3132	Doprinos za zdravstvo	104.730.00		104.730.00		
3133	Doprinos za zapošljavanje	11.486.00		11.486.00		
32	Materijalni rashodi	341.000.00		341.000.00	350.000.00	350.000.00
3211	Službena putovanja	41.000.00		41.000.00		
3212	Naknada za prijevoz s posla	20.000.00		20.000.00		
3213	Stručno usavršavanje	5.000.00		5.000.00		
32211	Uredski materijal	50.000.00		50.000.00		
32212	Stručna literatura i časopisi	20.000.00		20.000.00		
32213	Arhivski materijal	5.000.00		5.000.00		
32214	Materijal za čišćenje	5.000.00		5.000.00		
32215	Materijal za higijenske potrebe	5.000.00		5.000.00		
32219	Ostali materijal	15.000.00		15.000.00		
3225	Sitni inventar	15.000.00		15.000.00		
32311	Usluge telefona i telefaksa	65.000.00		65.000.00		
32312	Usluge interneta	5.000.00		5.000.00		
32313	Poštarina	20.000.00		20.000.00		
32319	Ost. usluge komun. i prijevoza	5.000.00		5.000.00		
3238	Računalne usluge	25.000.00		25.000.00		
3293	Reprezentacija	40.000.00		40.000.00		
UKUPNO:		1.177.893.00		1.177.893.00	1.095.012.00	1.095.012.00

**POSEBNI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**GLAVA 4  
DJEČJI VRTIĆ "GRLICA" BILJE**

PROGRAM: Predškolsko obrazovanje  
 AKTIVNOST: Odgoj i skrb za djecu predškolske dobi  
 POTREBNI BROJ DJELATNIKA: 10

Izvori financiranja za 2005. godinu  
 PRIHODI: 633.260.00 kn

IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS U KUNAMA
Lokalni proračun	633.260.00
Vlastiti prihodi	
Ostali namjenski prihodi	
Ostali prihodi	
Donacije	
Zajmovi	
UKUPNO:	633.260.00

RASHODI: 633.260.00 kn

Račun	NAZIV RAČUNA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	Rashodi poslovanja	633.260.00		633.260.00	651.886.00	671.132.00
31	Rashodi za zaposlene	633.260.00		633.260.00	651.886.00	671.132.00

3111	Plaće za redovan rad	540.325.00		540.325.00		
3132	Doprinos za zdravstvo	83.750.00		83.750.00		
3133	Doprinos za zapošljavanje	9.185.00		9.185.00		
	UKUPNO:	633.260.00		633.260.00	651.886.00	671.132.00

**POSEBNI DIO PRORAČUNA  
PLAN ZA 2005. GODINU**

**GLAVA 5  
HRVATSKO-MAĐARSKI KULTURNI CENTAR OPĆINE BILJE**

PROGRAM: Služba kulture

AKTIVNOST: Organiziranje kulturnih sadržaja

POTREBNI BROJ DJELATNIKA: 1

Izvori financiranja za 2005. godinu

PRIHODI: 100.000.00 kn

IZVOR FINANCIRANJA	IZNOS U KUNAMA
Lokalni proračun	100.000.00
Vlastiti prihodi	
Ostali namjenski prihodi	
Ostali prihodi	
Donacije	
Zajmovi	
UKUPNO:	100.000.00

RASHODI: 100.000.00

Račun	NAZIV RAČUNA	Plan 2005.	Povećanje Smanjenje	Rebalans	Procjena 2006.	Procjena 2007.
3	Rashodi poslovanja	100.000.00		100.000.00	90.022.00	90.022.00
31	Rashodi za zaposlene	90.022.00		90.022.00	90.022.00	90.022.00
3111	Plaća za redovan rad	76.810.00		76.810.00		
3132	Doprinos za zdravstvo	11.906.00		11.906.00		
3133	Doprinos za zapošljavanje	1.305.00		1.305.00		
32	Materijalni rashodi	9.978.00		9.978.00		
3239	Ostali materijalni rashodi	9.978.00		9.978.00		
	UKUPNO:	100.000.00		100.000.00	90.022.00	90.022.00

Ovaj Proračun objaviti će se u Službenom glasniku Općine Bilje, a primjenjivati će se od 01.01.2005.godine.

Klasa:400-08/04-01/1  
Urbr:2100/02-01-05-6  
Bilje, 28.veljače 2005.

Predsjednik Vijeća:  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

10.

Temeljem članka 28. Statuta Općine Bilje  
("Službeni glasnik" br.01/02 i 06/03) Općinsko



Vijeće Općine Bilje na svojoj 33 .sjednici održanoj dana 28. veljače 2005. godine donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE  
PLANA NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE  
ZA 2005.**

**Članak 1.**

Mijenja se Plan nabave dugotrajne imovine za 2005. godinu (Sl. glasnik Općine Bilje 9/04 ) tako da se:

točka 2. građevinski objekti pod C) Ostali građevinski objekti Izgradnja mrtvačnica u naseljima Općine bilje - briše

Sveukupno: brišu se iznosi 2.000.000.00 kn i 8.302.817.00 i umjesto njih se upisuju iznosi 1.600.000.00 i 7.902.817.00 kn.

**Članak 2.**

Ova Izmjena i dopuna Plana nabave dugotrajne imovine za 2005. godinu objavit će se u Službenom glasniku Općine Bilje, a stupa na snagu 8 dana od dana objave.

**Članak 3.**

Stupanjem na snagu Izmjena i dopuna Plana nabave dugotrajne imovine za 2005. godinu stavlja se van snage odredbe Plana nabave dugotrajne imovine za 2005. godinu ( Sl.glasnik Općine Bilje 9/04 ) u dijelu koji je predmet ovih izmjena.

Klasa: 400-08/04-01/1  
Urbroj: 2100/02-01-05-5  
Bilje, 28. veljače 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog Vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**11.**

Temeljem članka 28.Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik" br.01/02 i 06/03 ) Općinsko Vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici održanoj dana 28. veljače 2005. godine donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE  
PLANA NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE  
ZA 2005. - 2007. GODINE**

**Članak 1.**

Mijenja se Plan nabave dugotrajne imovine za 2005.-2007. godine (Sl. glasnik Općine Bilje 9/04 ) tako da se:

U točki 2. "građevinski objekti" pod "Ostali građevinski objekti" kolona 2005. briše iznos od 4.475.000.00 kn i upisuje se iznos 4.075.000.00 kn, a pod "sveukupno»: briše se iznos 8.302.817.00 kn i umjesto njega se upisuju iznos 7.902.817.00 kn.

**Članak 2.**

Ova Izmjena i dopuna Plana nabave dugotrajne imovine za 2005.-2007. godine objavit će se u Službenom glasniku Općine Bilje, a stupa na snagu 8 dana od dana objave.

**Članak 3.**

Stupanjem na snagu Izmjena i dopuna Plana nabave dugotrajne imovine za 2005.-2007. godine stavlja se van snage odredbe Plana nabave dugotrajne imovine za 2005.-2007. godine (Sl. glasnik Općine Bilje 9/04) u dijelu koji je predmet ovih izmjena.

Klasa: 400-08/04-01/1  
Urbroj: 2100/02-01-05-5  
Bilje, 28. veljače 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog Vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**12.**

Na temelju članka 4. i 6. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj:26/03. – pročišćeni tekst i 82/04.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 33/01 i 60/01. – vjerodostojno tumačenje), članka 28 Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik" Općine Bilje broj:1/02 i 6/03 - ispravak) na 33.sjednici Općinskog vijeća Općine Bilje održanoj dana 28.02.2005. godine, donesena je

**ODLUKA**

**O izmjeni i dopuni Odluke o povjeravanju  
obavljanja komunalnih djelatnosti**

**I.**

Dopunjuje se stavak 1. članak 1. Odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti ("Službeni glasnik " broj:4/04) tako da se dodaje nova alineja tako da glasi:

"- javna rasvjeta"

**II.**

Prenose se na Komunalno-Bilje d.o.o, zakonom propisane javne ovlasti za obavljanje komunalne djelatnosti iz točke 1. ove Odluke.

**III.**

Ova odluka objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Bilje.

Klasa:363-02/03-01/5  
Urbroj:2100/02-01-04-13  
Bilje, 28.veljače 2005. godine

Predsjednik Općinskog  
vijeća Općine Bilje  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**13.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik Općine Bilje" br. 01/02 i 06/03-Ispravak) i članka 30. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03- pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04) Općinsko vijeće Općine Bilje, na svojoj 33. sjednici održanoj dana 28. veljače 2005. g. donijelo je

**1. izmjenu i dopunu  
PROGRAMA GRADNJE  
OBJEKATA I UREĐAJA  
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE  
ZA 2005. GODINU**

**I**

Mijenja se Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2005. godinu («Službeni glasnik» broj 7/04) tako da se:

- u točki I OPĆE ODREDBE briše stavak 1. alineja 6. «grobља»
- briše se točka VII « GROBLJA », u cijelosti.

**III**

Točka VIII, postaje točka VII.

**III**

Ove izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2005-tu godinu biti će objavljene u «Službenom glasniku» Općine Bilje.

Klasa: 363-01/04-01/11  
Urbroj:2100/02-01-05-4

U Bilju, 28. veljače 2005.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**14.**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Bilje («Službeni glasnik» Općine Bilje br. 01/02., 06/03.) i članka 14. Odluke o grbu i zastavi («Službeni glasnik» br.03/04) Općinsko vijeće Općine Bilje na svojoj 33. sjednici, održanoj dana 28. veljače 2005.godine, donijelo je

**ODLUKU  
O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA  
UPORABU GRBA**

**I**

Turističkoj zajednici Općine Bilje daje se suglasnost za upotrebu grba Općine Bilje u pečatu, žigu, memorandumu i za ostale potrebe identiteta TZO Bilje.

**II**

Ova Odluka biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Bilje.

Klasa :017-01/05-01/1  
Urbroj: 2100/02-01-05-2  
Bilje, 28.02. 2005.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Čabo Cickai

\*\*\*\*\*

**1.**

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997. i 64/2000.) te čl. 28. Statuta Općine Bilje, Općinsko poglavarstvo Općine Bilje na 172. sjednici održanoj 04. veljače 2005. donijelo je

**P R A V I L N I K****o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje

i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Bilje i njenih prednika (u daljnjem tekstu: Općine Bilje), kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika predstavlja u privitku Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Bilje s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Bilje.

#### Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Bilje od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Bilje odgovoran je načelnik Općine Bilje.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Bilje obavlja nadležni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

#### Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

**Arhivska jedinica gradiva** jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran zapisnik, upisnik,...).

**Arhivska knjiga** je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

**Arhivskim (registraturnim) gradivom** smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine Bilje, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (pr. dokumentacija nastala u uredskome poslovanju, službenome poslovanju, evidencije,...).

**Izlučivanje** je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

**Konvencionalno gradivo** je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

**Nekonvencionalno gradivo** je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

**Odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

**Odgovorna osoba za pismohranu** je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese načelnik.

**Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja** je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Općine Bilje, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

**Tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

**Zadužena osoba za pismohranu** je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

**Zbirna evidencija gradiva** je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine Bilje, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

#### Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Općine Bilje predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

## II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

#### Članak 5.

Općina Bilje kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužna je temeljem *Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnoga gradiva izvan arhiva* (NN 63/04):

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom arhivu,
- dostavljati na zahtjev nadležnog arhiva popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje nadležnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima nadležnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,

Općina Bilje je također dužna izvijestiti nadležni arhiv o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

## III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

#### Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine Bilje prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

*(računovodstvena dokumentacija-prostorija računovodstva, matične knjige i personalni dosjei, Službeni glasnici - prostorija pročelnice, projekti i programi - prostorija samostalnog upravnog referenta za graditeljstvo, prostorno uređenje, stanovanje i zaštitu okoliša/višeg upravnog referenta za poslove samouprave.)*

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

#### **Članak 7.**

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

a) Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu (obrazac 12 NN / Ulazna knjiga s podacima....)

b) Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine Bilje. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

#### **Članak 8.**

Prijepisi (preslici) Arhivske knjige i Zbirne evidencije gradiva iz prethodnoga članka, dostavljaju se Hrvatskom državnom arhivu redovito jednom godišnje.

### **III/1 Konvencionalno gradivo**

#### **Članak 9.**

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom),... i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od

završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

#### **Članak 10.**

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

#### **Članak 11.**

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan u odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

### III/2 Nekonvencionalno gradivo

#### Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućе sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

#### Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

#### Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s podrobnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

### IV. KORIŠTENJE GRADIVA

#### Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

#### Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

#### Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa

imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8 Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

#### **Članak 18.**

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

### **V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA**

#### **Članak 20.**

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Općine Bilje obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. st. 2., te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.) kao i Posebnoga popisa iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje nadležni arhiv.

#### **Članak 21.**

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvatanja završnog

računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,

- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

#### **Članak 22.**

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Bilje.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl..

Za svaku vrstu gradiva ukoliko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl.1 st. 2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.)

#### **Članak 23.**

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik nadležnog arhiva.

#### **Članak 24.**

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od odgovorne osobe Općine Bilje dostavlja se nadležnom arhivu.

Nadležni arhiv izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti, ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

#### **Članak 25.**

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja nadležnom arhivu.

#### **Članak 26.**

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

#### **Članak 27.**

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja nadležnog arhiva o odobrenju izlučivanja.

### **VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**

**Članak 28.**

Arhivsko gradivo Općine Bilje predaje se nadležnom arhivu temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997.), i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/2002.).

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i nadležnog arhiva, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Općine Bilje predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Općine Bilje, nadležni arhiv sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

**VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE****Članak 29.**

Općina Bilje je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

**Članak 30.**

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva (NN 17/1987.).

Ukoliko zaposlenik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku 1 godine od dana stupanja na ovaj posao.

**Članak 31.**

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva nadležnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

**Članak 32.**

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

**Članak 33.**

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

**VIII PROSTOR PISMOHRANE****Članak 34.**

Općina Bilje je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija
- održavanjem odgovarajuće temperature (12-18 °C) i vlažnosti (50-70%)
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva

**Članak 35.**

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Bilje smatraju se prostorije koje su suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova

i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

#### **Članak 36.**

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i dr..

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

#### **Članak 37.**

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

### **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 38.**

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Bilje i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 39.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

#### **Članak 40.**

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

#### **Članak 41.**

Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Bilje primjenjuje se po pribavljenoj suglasnosti nadležnog arhiva.

#### **Članak 42.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

#### **Članak 43.**

Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Općine Bilje.

Načelnik  
Eden Hrvojević

Nadležni arhiv je dao suglasnost na Poseban popis dana 31. siječnja 2005.g.

Klasa:612-06/05-01/1  
Urbr:2100/02-02-05-1  
Bilje, 05. 02. 2005.g.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*