



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Godina XXVIII

Virovitica, 29. svibnja 2024.

Broj 5

SADRŽAJ

redni
broj

broj
stranice

redni
broj

broj
stranice

AKTI ŽUPANA

1. Zaključak o očitovanju na ponudu Željka Vandije putem odvjetničkog društva Volić i Ružička i Cabadaj Cafuta d.o.o. o pravu prvokupa kulturnog dobra u kat. Općini Virovitica-centar..... 2
2. Odluka o nekorištenju prava prvokupa u kat. općini Petrovac..... 2
3. Odluka o nekorištenju prava prvokupa u kat. općini Petrovac..... 3
4. Plan savjetovanja sa zainteresiranom javnošću Virovitičko-podravskje županije za 2024.godinu..... 4
5. Zaključak o razrješenju i imenovanju jednog člana Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode i ekološkom mrežom Virovitičko-podravskje županije..... 7
6. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravskje županije..... 7
7. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravskje županije..... 28
8. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Službe za poslove župana i opće poslove Virovitičko-podravskje županije..... 60

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I IMOVINSKO – PRAVNE POSLOVE

1. Zaključak o određivanju privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Dinjevac), te utvrđivanja naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR, osobama nepoznata prebivališta /boravišta (Presečan Gjuri i dr..... 62
2. Zaključak o određivanju privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR, osobi čije prebivalište/ boravište nije poznato: Sarka Sanja, Bilje, Lug, Šandora Petefija 252..... 76
3. Zaključak o određivanju privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka potpunog izvlaštenja, radi izgradnje Brze ceste Suhopolje – Slatina, osobama čije prebivalište/boravište nije poznato: Ruži Jelić i dr..... 78

SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE I LOKALNU SAMOUPRAVU

Ispravak 81

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 48. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, i 144/20), članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN RH br. 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/14. i 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22), i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije, broj: 2/21) donosim

ZAKLJUČAK

**o očitovanju na ponudu Željka Vandije
putem odvjetničkog društva Volić i
Ružička i Cabadaj Cafuta d.o.o. o pravu
prvokupa kulturnog dobra u kat.
Općini Virovitica-centar**

I

Povodom ponude Željka Vandije iz Virovitice, Trg bana Josipa Jelačića 15 za otkup nekretnina i to ½ suvlasničkog dijela kat.čest. 1259 upisane u z.k.ul.br. 836 k.o. Virovitica-centar opisana kao :dvorište, površine 781 m2 i kuća, površine 107 m2, ukupne površine 888 m2, na kojoj je upisana zabilježba svojstva kulturnog dobra temeljem Rješenja uprave za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture Republike Hrvatske, KLASA: UP/IO-612-08/06-06/0235, URBROJ: 532-04-01-03-02/1-18-5 od dana 10. svibnja 2018. godine Virovitičko-podravska županija nije zainteresirana za korištenje prava prvokupa suvlasničkog udjela predmetnih nekretnina za ponuđenu cijenu od 90.000,00 eura.

II.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji u kojem je navedena kupoprodajna cijena predmetnih nekretnina u iznosu iz točke I. ovog Zaključka ponuditelj se obvezuje preslik kupoprodajnog ugovora dostaviti Virovitičko-podravskoj županiji, radi utvrđenja da ponuđene nekretnine nisu prodane po povoljnijoj cijeni, niti po povoljnijim uvjetima od ponuđenih.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Virovitičko-podravske županije“.

KLASA: 940-01/24-01/82
URBROJ: 2189-04/01-24-2
Virovitica, 16. travnja 2024.

ŽUPAN**Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.**

Na temelju članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“ br. 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/17., 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, i 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik “ Virovitičko-podravske županije broj 2/21) donosim

ODLUKU

**o nekorištenju prava prvokupa
u kat. općini Petrovac**

I.

Virovitičko-podravska županija neće se koristiti svojim pravom prvokupa u predmetu ponude Jasne Frank iz Virovitice, Ferde Rusana 13, OIB: 87603811440, za prodaju nekretnine kat.čest.1868/2 trg fra Bonifacija Gerbera sa 354 m2 od čega dvorište sa 219 m2 i stambena zgrada sa 135 m2 upisana u z.k.ul.br. 622 k.o. Petrovac povezanog sa vlasništvom posebnog dijela nekretnine označnih kao:

1. Suvlasnički dio: 1510/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-5)

Etažna jedinica 2A - posebni dio obojan narančastom bojom - nalazi se na potkrovlju korisne površine posebnog dijela 46,19 m2, a sastoji se od dijelova: predprostor, kupaonica, dnevni boravak sa kuhinjom i blagovaonicom, soba; kojem pripadaju sporedni dijelovi: balkon površine 4,27 m2, vanjsko parkirno mjesto oznake PM 5 površine 12,50 m2. Ukupna korisna vrijednost površina iznosi 46,29 m2.

II

Nekretnina iz toč. I ove Odluke vlasništvo je ponuditelja te je na njima upisana zabilježba svojstva kulturnog dobra temeljem Rješenja Uprave za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture Republike Hrvatske, KLASA: UP/I^o-612 – 08/23 – 06/0042, URBROJ: 532-06-02-02-02/1-23 - 1 od 27.3.2023.g s granicama kulturnog dobra ucrtanim u izvodu katastarskog plana koji čini sastavni dio Rješenja. Ponuđeni iznos od 70.000,00 EURA za nekretnine označene u toč. I ove Odluke naznačen je u prijedlogu ponude vlasnika nekretnine za otkup od 24. travnja 2024.godine.

III.

Ponuditelj se obvezuje, radi utvrđenja da ponuđena nekretnina nije prodana po povoljnijoj cijeni niti pod povoljnijim uvjetima od ponuđenih, po zaključenju ugovora o kupoprodaji dostaviti preslik ugovora Virovitičko-podravskoj županiji.

IV.

Ova Odluka bit će objavljena u "Službenom glasniku" Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 940-01/24-01/88

URBROJ: 2189-04/01-24-2

Virovitica, 7. svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“ br. 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/17., 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, i 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 2/21) donosim

ODLUKU**o nekorištenju prava prvokupa
u kat. općini Petrovac****I.**

Virovitičko-podravska županija neće se koristiti svojim pravom prvokupa u predmetu ponude Mile Pocrnića iz Virovitice, Franje Fujsa 35, OIB 32978031986, za prodaju nekretnine pod oznakom kat.čest. 1222 Ulica Đure Basaričeka s 492 m2 od čega dvorište sa 365 m2, gospodarska zgrada sa 20 m2, kuća Virovitica, ulica Đure Basaričeka 11 sa 89 m2 i gospodarska zgrada sa 18 m2, sve upisano u z.k.ul.br. 1510 k.o. Petrovac.

II

Nekretnina iz toč. I ove Odluke vlasništvo je ponuditelja te je na njima upisana zabilježba svojstva kulturnog dobra temeljem Rješenja Uprave za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture Republike Hrvatske, KLASA: UP/I^o-612 – 08/23 – 06/0042, URBROJ: 532-06-02-02-02/1-23 - 1 od 27.3.2023.g s granicama kulturnog dobra ucrtanim u izvodu katastarskog plana koji čini sastavni dio Rješenja.

Ponuđeni iznos od 44.290.00 EURA za nekretnine označene u toč. I ove Odluke naznačen je na prijedlogu ponude vlasnika nekretnine za otkup od 22. travnja 2024.godine.

III.

Ponuditelj se obvezuje, radi utvrđenja da ponuđena nekretnina nije prodana po povoljnijoj cijeni niti pod povoljnijim uvjetima od ponuđenih, po zaključenju ugovora o kupoprodaji dostaviti preslik ugovora Virovitičko-podravskoj županiji.

IV.

Ova Odluka bit će objavljena u "Službenom glasniku Virovitičko-podravske županije".

KLASA: 940-01/24-01/ 87

URBROJ: 2189-04/01-24-2

Virovitica, 3. svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 11. stavka 5.i 6. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13., 85/15. i 69/22.) i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije (Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije br. 2/21.) donosim

PLAN SAVJETOVANJA SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE ZA 2024. GODINU

I.

Donosi se Plan savjetovanja sa zainteresiranom javnošću Virovitičko-podravske županije za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Plan savjetovanja) koji sadrži popis općih akata, odnosno strateških ili planskih dokumenta kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba Virovitičko-podravske županije, a o kojima će se provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

II.

Plan savjetovanja koncipiran je na način da se kroz tabelarni prikaz utvrđuje naziv općeg akta/ dokumenta, nositelj izrade, predviđeno razdoblje provedbe savjetovanja, predviđeno vrijeme donošenja/usvajanja, kao i metoda kojom se namjerava provesti postupak savjetovanja.

R.b.	NAZIV OPĆEG AKTA, DOKUMENTA	NOSITELJ IZRADE	RAZDOBLJE PROVEDBE SAVJETOVANJA/ PREDVIĐENO VRIJEME DONOŠENJA, USVAJANJA	METODA SAVJETO- VANJA
I.	Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Virovitičko-podravske županije za 2023. godinu	Služba za javne financije	II tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
II.	1. Izmjene i dopune Proračuna Virovitičko-podravske županije za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu	Služba za javne financije	III tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
III.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Virovitičko-podravske županije za razdoblje siječanj - lipanj 2024. godine	Služba za javne financije	IV tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
IV.	2. Izmjene i dopune Proračuna Virovitičko-podravske županije za 2024. godinu i projekcija za 2025. i 2026. godinu	Služba za javne financije	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje

V.	Proračun Virovitičko-podravske županije za 2025. godinu sa projekcijama za 2026. i 2027. godinu	Služba za javne financije	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
VI.	Odluka o donošenju IX. izmjena i dopuna Prostornog plana Virovitičko-podravske županije	Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
VII.	Odluka o raspoređivanju sredstava proračuna namijenjenih financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Županijske skupštine u 2025. godini	Služba za pravne poslove i lokalnu samoupravu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
VIII.	Socijalni plan Virovitičko-podravske županije za razdoblje 2024. - 2026.	Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
IX.	Plan zdravstvene zaštite Virovitičko-podravske županije	Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
X.	Plan djelovanja Virovitičko-podravske županije u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	III. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XI.	Odluka o visini i obvezi plaćanja naknade za navodnjavanja za sustav navodnjavanja Đolta I. faza za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XII.	Odluka o visini i obvezi plaćanja naknade za navodnjavanja za sustav navodnjavanja Novi Gradac – Detkovic za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje

XIII.	Odluka o visini i obvezi plaćanja naknade za navodnjavanja za sustav navodnjavanja Kapinci – Vaška za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XIV.	Program javnih potreba za obavljanje djelatnosti HGSS Stanice Orahovica	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XV.	Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Virovitičko-podravske županije za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XVI.	Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje za 2025. godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XVII.	Odluka o visini turističke pristojbe na području Virovitičko-podravske županije za 2026.godinu	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XVIII.	Procjena rizika od velikih nesreća za Virovitičko-podravsku županiju	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje
XIX.	Program gradnje sustava navodnjavanja na području Virovitičko-podravske županije za razdoblje 2024.-2026. godine	Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu	IV. tromjesečje 2024. godine	Internetsko savjetovanje

II.

Ovaj Plan savjetovanja bit će objavljen u „Službenom glasniku“ Virovitičko- podravske županije “ i na službenim internetskim stranicama Županije.

KLASA: 013-02/24-01/01

URBROJ: 2189-04/03-24-1

Virovitica, 09. svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 133. Zakona o zaštiti prirode (NN RH br.80/13., 15/18., 14/19., 127/19. 155/23.) članka 51. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije br. 2/21 , a u svezi članka 46. st.2. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode i ekološkom mrežom Virovitičko-podravске županije (Službeni glasnik” Virovitičko- podravске županije br. 3/24.) donosim

ZAKLJUČAK

razrješenju i imenovanju jednog člana Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode i ekološkom mrežom Virovitičko- podravске županije

I.

VLADIMIR AJHLER razrješuje se dužnosti člana Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode i ekološkom mrežom Virovitičko-podravске županije.

II.

VLADIMIR JUHAZ imenuje se za člana Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode i ekološkom mrežom Virovitičko-podravске županije iz reda djelatnika Javne ustanove.

III.

Ovaj Zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 024-03/24-02/06

URBROJ: 2189- 4/1 – 24 – 1

Virovitica, 23.svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl. oec. ,v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka

51. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije broj 2/21.) i članka 21. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije broj 7/19., 10/23. i 2/24.) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije, župan Virovitičko-podravске županije donio je

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta službenika, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odgovarajuće radno mjesto.

Članak 3.

Upravni odjel u okviru svog samoupravnog djelokruga obavlja:

- pripremanje stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa iz zdravstvene i socijalne djelatnosti o kojima odlučuju tijela državne vlasti, a od interesa su za Županiju,
- praćenje poslovanja javnih ustanova iz

- područja zdravstva i iz područja socijalne skrbi nad kojima osnivačka prava obavlja Županija te predlaganje mjera u svrhu poboljšanja uvjeta njihova poslovanja i pripremanje izvješća o njihovom radu za nadležna tijela,
- obavljanje financijsko-administrativnih poslova u svezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba javnih ustanova iz stavka 2. alineje 2. ovog članka,
 - predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi stanovništva na području Županije,
 - usklađivanje ustrojstva djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Županije,
 - utvrđivanje minimalnih uvjeta fizičkim osobama za pružanje socijalnih usluga: starijim i nemoćnim osobama, beskućnicima, usluga pomoći u kući i usluga koje pružaju fizičke osobe kao svoju profesionalnu djelatnost,
 - obavljanje poslova vezanih uz rad mrtvozorničke službe, odnosno preglede osoba umrlih izvan zdravstvenih ustanova,
 - rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju iz područja socijalne skrbi, sukladno posebnim propisima,
 - rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela gradova i općina iz područja socijalne skrbi,
 - obavljanje poslova praćenja rada koncesionara u javno zdravstvenim djelatnostima do prelaska u ordinaciju, obavljanje poslova praćenja rada koncesionara u javno zdravstvenim djelatnostima, upisivanje koncesijskih ugovora u registar, pripremanje propisanih izvješća o njihovu radu, analiziranja financijskih rezultata koncesionara i dostavljanje nadležnim državnim i županijskim tijelima, koordiniranje provođenja planova promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti, vođenje evidencije o pravnim osobama koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi, osim ustanova socijalne skrbi,
- obavljanje pripremnih poslova vezanih uz osnivanje doma socijalne skrbi, centra za pomoć i njegu te za pružanje usluga terapijske zajednice za ovisnike o opojnim drogama i povremene uzimatelje opojnih droga, bez osnivanja doma socijalne skrbi, a koje osniva Županija,
- koordiniranje provođenja izvaninstitucionalnih usluga socijalne skrbi koje pružaju udruge i vođenje brige oko umirovljenika i osoba starije životne dobi,
- poslove provedbe projekata čiji je nositelj Županija sufinanciranih iz fondova Europske unije i nacionalnih izvora, u suradnji s drugim upravnim tijelima,
 - poslove pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave iz djelokruga Upravnog odjela,
 - druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.
- Upravni odjel obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:
- rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji kao i zaštite civilnih žrtava Domovinskog rata; obavljanje poslova obračuna i isplate novčanih sredstava, sukladno posebnim propisima; vođenje evidencija propisanih zakonom, kao i izdavanje odgovarajućih potvrda,
 - zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, statusa mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji,
 - priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,

- izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu te drugih potvrda, sukladno zakonu i podzakonskim propisima,
- izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlašteni prijevoz,
- davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći kao i za provođenje humanitarne akcije te vođenje propisanih evidencija,
- ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari,
- pravnu pomoć žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu,
- rješavanje o pravima djece smrtno stradalih pirotehničara i s njima izjednačenih osoba, sukladno posebnom zakonu kojem se regulira protuminsko djelovanje,
- vođenje evidencije i dokumentacije te sastavljanje izvješća o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih posebnim zakonom kojim je regulirana socijalna skrb, kao i drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne samouprave i Županije,
- odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih evidencija,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Upravnog odjela.

Pročelnik Upravnog odjela osim odgovornosti za vlastiti rad, odgovoran je i za rad službenika Upravnog odjela kojim upravlja, bez obzira na njihovu osobnu odgovornost.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela pročelnik odgovara županu.

Pročelnik je dužan izvješćivati župana o

svim pitanjima iz djelokruga Upravnog odjela kojim upravlja.

Članak 5.

Poslovi Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu Županije u Virovitici i u izdvojenim mjestima rada Slatina, Pitomača i Orahovica.

Pročelnik raspoređuje službenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA SLUŽBENIKA

Članak 6.

Prijam u službu provodi se na način i po postupku propisanom zakonom kojim se uređuju službenički odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 7.

Službenik može biti primljen u službu i raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Pored odgovarajuće stručne spreme i struke kao obveznog posebnog uvjeta za prijam u službu i raspored na radno mjesto, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni ispit.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.

Članak 8.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

IV. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 9.

Radno vrijeme Upravnog odjela ovisi o potrebama i prirodi posla, a za pojedine službenike župan može odrediti i drugačije radno vrijeme.

Članak 10.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u okviru osam sati dnevno i traje od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 11.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se u vremenu od 8,00 do 13,00 sati.

Za obavljanje određenih poslova izvan sjedišta Županije mogu se odrediti uredovni dani.

Poslovi iz stavka 2. ovog članka koji će se obavljati u određene uredovne dane te mjesto i vrijeme uredovnih dana određuje župan posebnom odlukom, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12

Poslove iz djelokruga Upravnog odijela obavljaju službenici na radnim mjestima, kako slijedi:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	Pomoćnik pročelnika za financije	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
3.	Viši savjetnik za financije, zdravlje i socijalnu skrb	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
4.	Savjetnik za besplatnu pravnu pomoć, branitelje i socijalnu skrb	II.	Savjetnik	-	5.	2
5.	Savjetnik za branitelje i socijalnu skrb	II.	Savjetnik	-	5.	1
6.	Viši stručni suradnik (1.) za besplatnu pravnu pomoć i branitelje	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
7.	Viši stručni suradnik (2.) za branitelje	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
8.	Viši stručni suradnik (3.) za branitelje i novčana primanja	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
9.	Viši stručni suradnik (3.) za branitelje i financije	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
10.	Stručni suradnik za zdravlje, socijalnu skrb i branitelje	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
11.	Stručni suradnik za branitelje i financije	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
12.	Viši referent (1.) za branitelje i socijalnu skrb	III.	Viši referent	-	9.	2
13.	Viši referent (2.) za zdravlje, humanitarnu pomoć i branitelje	III.	Viši referent	-	9.	1
14.	Viši referent (2.) za branitelje i socijalnu skrb	III.	Viši referent	-	9.	1

Članak 13.

Osnovni podaci o radnim mjestima službenika s opisom poslova radnih mjesta i opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta sadržani su u sljedećem tabelarnom prikazu:

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima			20 %
– organizira i nadzire obavljanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela te raspoređuje poslove na pojedine službenike			20 %
– donosi i potpisuje rješenja, materijale i druge akte Upravnog odjela, a supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje župan ili po njemu ovlaštena osoba			15 %
– sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz nadležnosti Upravnog odjela			15 %
– poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad			10 %
– koordinira poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela s ostalim upravnim i drugim tijelima županije, jedinicama lokalne samouprave na području županije i drugim lokalnim jedinicama, državnim tijelima i institucijama te drugim subjektima			10 %
– poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5 %
– vrši ocjenjivanje službenika u skladu s posebnim zakonom i kriterijima propisanim općim aktom Županije			5 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom – položen državni ispit 		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju u najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA FINACIJE**broj izvršitelja: 1****Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslovnog radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– pomaže pročelniku u planiranju i koordiniranju Upravnim odjelom i po nalogu pročelnika organizira rad	10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja zdravstva i socijalne skrbi, izrađuje i sudjeluje u izradi složenijih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela	5%
– radi na poslovima financiranja iz djelokruga Upravnog odjela	35%
– sudjeluje u pripremi prijedloga financijskih planova, praćenju i izvješćivanju o provođenju programa financiranja zdravstva, socijalne skrbi i branitelja	15%
– priprema očitovanja o prijedlozima propisa, izrađuje propisana izvješća i izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela	5%
– izrađuje analize i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela	5%
– prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svog rada	5%
– obavlja poslove vezane uz utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za pružanje socijalnih usluga i kontrolu pružatelja socijalnih usluga	5%
– obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave iz djelokruga Upravnog odjela	5%
– radi na pripremi, provedbi i praćenju projekata financiranih iz fondova Europske unije	5%

– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom – položen državni ispit 	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.	
3. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB		
broj izvršitelja: 1		
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	4.
Opis poslovnog radnog mjesta		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja zdravstva i socijalne skrbi, izrađuje i sudjeluje u izradi složenijih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela		10%
– obavlja administrativno-tehničke poslove za rad radnih tijela imenovanih za poslove iz nadležnosti Upravnog odjela		5%
– radi na poslovima financiranja iz djelokruga Upravnog odjela		20%
– sudjeluje u pripremi prijedloga financijskih planova, praćenju i izvješćivanju o provođenju programa financiranja zdravstva, socijalne skrbi i branitelja		30%

– priprema očitovanja o prijedlozima propisa, izrađuje propisana izvješća i izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela	5%		
– izrađuje analize i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela	10%		
– obavlja poslove vezane uz utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za pružanje socijalnih usluga i kontrolu pružatelja socijalnih usluga	5%		
– obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave iz djelokruga Upravnog odjela	5%		
– radi na pripremi, provedbi i praćenju projekata financiranih iz fondova Europske unije	5%		
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5%		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke – najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
4. SAVJETNIK ZA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ, BRANITELJE I SOCIJALNU SKRB			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja odobravanja primarne i sekundarne pravne pomoći, te oslobođenja od plaćanja sudskih pristojbi i plaćanja troškova sudskog postupka, odobravanja pravne pomoći sukladno propisima o stečaju potrošača i odobravanja pravne pomoći u prekograničnom sporu	10%
– vrši kontrolu obračuna troškova odobrene pravne pomoći i odlučuje o povratu plaćenih troškova pravne pomoći u državni proračun	5%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja	10%
– vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela	40%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela	5%
– obavlja poslove vezane uz utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za pružanje socijalnih usluga	10%
– priprema očitovanja o prijedlozima propisa, izrađuje propisana izvješća i izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela	5%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja zaštite civilnih i vojnih invalida rata, mirnodopskih vojnih invalida i sudionika Drugog svjetskog rata	5%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja priznavanja prava na zdravstvenu zaštitu koji su u nadležnosti Upravnog odjela	5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

DONOŠENJE ODLUKA			
5. SAVJETNIK ZA BRANITELJE I SOCIJALNU SKRB			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja zaštite civilnih i vojnih invalida rata, mirnodopskih vojnih invalida i sudionika Drugog svjetskog rata			10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja priznavanja prava na zdravstvenu zaštitu koji su u nadležnosti Upravnog odjela			10%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			35%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			10%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			15%
– priprema očitovanja o prijedlozima propisa, izrađuje propisana izvješća i izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
6. VIŠI STRUČNI SURADNIK (1.) ZA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ I BRANITELJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja odobravanja primarne i sekundarne pravne pomoći, te oslobođenja od plaćanja sudskih pristojbi i plaćanja troškova sudskog postupka, odobravanja pravne pomoći sukladno propisima o stečaju potrošača i odobravanja pravne pomoći u prekograničnom sporu			15%
– sudjeluje u obavljanju poslova kontrole obračuna troškova odobrene pravne pomoći te pri odlučivanju o povratu plaćenih troškova pravne pomoći u državni proračun			10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			15%
– vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			45%
– sudjeluje u vođenju propisanih evidencija i izdavanju potvrda iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– sudjeluje u pripremi očitovanja o prijedlozima propisa, izrađuje prijedloge propisanih izvješća i prijedloge izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
7. VIŠI STRUČNI SURADNIK (2.) ZA BRANITELJE			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			10%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			10%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			55%
– vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano za godišnjice smrti poginulih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata			5%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Dom. rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba			5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
8. VIŠI STRUČNI SURADNIK (3.) ZA BRANITELJE I NOVČANA PRIMANJA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			5%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			5%
– vrši obračun i isplatu prava korisnicima Domovinskog rata			15%
– vrši obračun i isplatu za civilne korisnike i članove njihovih obitelji			5%
– vrši obračun i isplatu za udžbenike za djecu hrvatskih branitelja			5%
– vrši obračun i isplatu za korisnike Drugog svjetskog rata			5%
– upisuje i ažurira podatke unutar IISMHB programa, te obavlja poslove u vezi povrata nepripadno isplaćenih prava			15%
– izrađuje analize, izvješća i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba			20%
– prati i priprema očitovanja o prijedlozima propisa iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO	– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani		

STRUČNO ZNANJE	prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
9. VIŠI STRUČNI SURADNIK (3.) ZA BRANITELJE I FINACIJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			5%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			5%
– vrši obračun i isplatu prava korisnicima Domovinskog rata			15%
– vrši obračun i isplatu za civilne korisnike i članove njihovih obitelji			5%
– vrši obračun i isplatu za udžbenike za djecu hrvatskih branitelja			5%
– vrši obračun i isplatu za korisnike Drugog svjetskog rata			5%
– upisuje i ažurira podatke unutar IISMHB programa, te obavlja poslove u vezi povrata nepripadno isplaćenih prava			15%
– izrađuje analize, izvješća i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			5%

– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba		15%	
– radi na poslovima financija u djelatnostima iz djelokruga Upravnog odjela		5 %	
– prati i priprema očitovanja o prijedlozima propisa iz nadležnosti Upravnog odjela		5%	
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5%	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
10. STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I BRANITELJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
– obavlja poslove vezane za utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta za pružanje socijalnih usluga i kontrolu licenciranih pružatelja socijalnih usluga		30%	
– vodi i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju iz područja socijalne skrbi sukladno zakonu i općim aktima, vodi i rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela JLS iz područja socijalne skrbi sukladno zakonu		10%	
– radi na pripremi, provedbi i praćenju projekata financiranih		5%	

iz fondova Europske unije, provodi postupke jednostavne nabave iz nadležnosti Upravnog odjela		
– priprema i izrađuje akte o provođenju javne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi sukladno zakonu i općim aktima, vodi propisane evidencije iz nadležnosti Upravnog odjela		5%
– priprema očitovanja o prijedlozima propisa i izvješća o provedbi nacionalnih strategija iz nadležnosti Upravnog odjela		5%
– obavlja poslove vezane za rad mrtvozorničke službe		10%
– obavlja administrativno-tehničke poslove za rad radnih tijela imenovanih za poslove iz nadležnosti Upravnog odjela		5%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja		15%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja odobravanja primarne i sekundarne pravne pomoći te oslobođenja od plaćanja sudskih pristojbi i plaćanja troškova sudskog postupka i vrši kontrolu obračuna troškova odobrene pravne pomoći		10%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
11. STRUČNI SURADNIK ZA BRANITELJE I FINACIJE		
broj izvršitelja: 1		
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
RAZINA		

III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			5%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			10%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			5%
– vrši obračun i isplatu prava korisnicima Domovinskog rata			15%
– vrši obračun i isplatu za civilne korisnike i članove njihovih obitelji			5%
– vrši obračun i isplatu za udžbenike za djecu hrvatskih branitelja			5%
– vrši obračun i isplatu za korisnike Drugog svjetskog rata			5%
– upisuje i ažurira podatke unutar IISMHB programa, te obavlja poslove u vezi povrata nepripadno isplaćenih prava			15%
– izrađuje analize, izvješća i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba			20%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Upravnoga odjela, a povremeno i izvan Upravnoga odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
12. VIŠI REFERENT (1.) ZA BRANITELJE I SOCIJALNU SKRB			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			10%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			5%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			20%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– izrađuje analize i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela			5%
– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba			15%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja zaštite civilnih i vojnih invalida rata, mirnodopskih vojnih invalida i sudionika Drugog svjetskog rata			5%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja priznavanja prava na zdravstvenu zaštitu koji su u nadležnosti Upravnog odjela			10%
– vodi postupak i izdaje potvrde za inozemstvo za dječji doplatak, o bračnom stanju, činjenici života, potvrde o uzdržavanju			5%
– vodi postupak odobravanja povlaštene vožnje za korisnike obiteljske i osobne invalidnine			5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim 		

	poslovima – položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
13. VIŠI REFERENT (2.) ZA ZDRAVSTVO, HUMANITARNU POMOĆ I BRANITELJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja priznavanja prava na zdravstvenu zaštitu koji su u nadležnosti Upravnog odjela			10%
– proučava i stručno obrađuje pitanja odobravanja prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći, odobravanje za provedbu humanitarne akcije			15%
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			5%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			10%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			40%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela			10%

– izrađuje analize i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela	5%		
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5%		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
14. VIŠI REFERENT (2.) ZA BRANITELJE I SOCIJALNU SKRB			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i obitelji smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja			10%
– vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima iz nadležnosti Upravnog odjela			20%
– redovito vrši provjeru uvjeta za daljnja ostvarivanja prava			10%
– pribavlja stručna mišljenja ovlaštenih zdravstvenih ustanova i nadležnog tijela za vještačenje iz nadležnosti Upravnog odjela			10%

– organizira prijevoz i pogreb umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i vrši obračun troškova nakon obavljenog pogreba	20%
– vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz nadležnosti Upravnog odjela	10%
– vodi postupak i izdaje potvrde za inozemstvo za dječji doplatak, bračnom stanju, činjenici života potvrde o uzdržavanju	10%
– izrađuje analize i izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela	5%
– obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 14.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 15.

Lake povrede službene dužnosti, osim onih propisanih člankom 45. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su i:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. nekorektan odnos prema drugim službenicima i namještenicima,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema čelniku tijela, nadređenom i drugim službenicima i namještenicima,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitim službenicima i namještenicima,
6. uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno posebnom zakonu,
7. osobito blag slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 16.

Rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od 2 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, zatečeni službenici i namještenici u Službi, nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 17.

Na ostala prava, obveze, odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika u Upravnom odjelu koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe:

važćih zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,

kolektivnog ugovora za djelatnike u upravnim tijelima Virovitičko-podravske županije,

drugih općih akata o pravima i obvezama službenika i namještenika koje donosi župan ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 15/23.).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 024-02/24-01/06

URBROJ: 2189-05/05-24-1

Virovitica, 28. svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 2/21.) i članka 21. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 7/19., 10/23. i 2/24.) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravske županije, župan Virovitičko-podravske županije donio je

P R A V I L N I K**o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravske županije****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta službenika, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika odnosno namještenika raspoređenog na odgovarajuće radno mjesto.

Članak 3.

Upravni odjel u okviru svog samoupravnog djelokruga obavlja:

- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju, vezano uz izdavanje akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja te ostale poslove sukladno posebnom propisu kojim se uređuje prostorno uređenje,
- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju sukladno posebnom propisu kojim se uređuje gradnja,
- potvrđivanje elaborata o etažiranju građevina,
- provedbu upravnih postupaka vezano za izdavanje akata u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada, sukladno zakonskoj regulativi i posebnim propisima,

- stručne i administrativno tehničke poslove za rad procjeniteljskog povjerenstva za područje županije,
- evaluiranje podataka u sustavu eNekretnine, pripremu izvješća o tržištu nekretnina, izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena te druge stručne poslove sukladno posebnom propisu o procjeni vrijednosti nekretnina,
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju vezano za gospodarenje neopasnim otpadom te ostale poslove sukladno nadležnosti prema posebnom propisu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom,
- vođenje e-baze Registra onečišćavanja okoliša i verifikacija podataka obveznika registra u prvom stupnju,
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju glede ocjene prihvatljivosti zahvata, planova i programa za područje ekološke mreže, koja obuhvaća zaštićeno područje u kategorijama nadležnosti propisanih zakonom, izdavanje dopuštenja za zahvate, radnje i istraživanja u zaštićenom području prirode, posebnih uvjeta zaštite prirode i ostale poslove sukladno posebnom propisu iz područja zaštite prirode,
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju glede ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš/procjene u okviru propisanih zahvata te sudjelovanje u postupcima strateške procjene planova, programa i strategija na okoliš, kao i druge poslove sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita okoliša,
- osiguravanje stručne pomoći nadležnom ministarstvu u postupcima ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i glavne ocjene zahvata za ekološku mrežu organiziranjem javnih rasprava o studijama navedenih postupaka,
- osiguravanje stručne pomoći nadležnom ministarstvu utvrđivanjem ispunjavanja hrvatskih i EU standarda zaštite okoliša i prirode korisnika sredstava EU programa za izgradnju i opremanje gospodarskih građevina obavljanjem terenske kontrole i izrađivanjem izvješća u fazi prije isplate sredstava i u ex-post razdoblju,
- sudjelovanje u radu povjerenstava u

- postupcima procjene utjecaja zahvata na okoliš nadležnog Ministarstva – analiza studije utjecaja na okoliš i izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na studiju,
- rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim zakonima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, postupanje s nezakonito izgrađenim zgradama, građevinska inspekcija, groblja, kao i po žalbama izjavljenima na upravne akte općinskih i gradskih upravnih tijela, za koje posebnim propisom nije utvrđena nadležnost nekog drugog tijela,
 - izrađivanje odluka, izvješća, planova, programa i drugih dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode, gospodarenja otpadom,
 - vođenje evidencija i izvješća propisanih zakonom i posebnim propisima, praćenje i dostava podataka iz područja prostornog uređenja i gradnje, zaštite okoliša te zaštite prirode nadležnom ministarstvu i Zavodu za prostorno uređenje Virovitičko-podravne županije,
 - sudjelovanje u izradi prostorno-planske dokumentacije u okviru zakonom propisane nadležnosti,
 - pripremanje stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša te zaštite prirode o kojima odlučuju tijela državne vlasti,
 - druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.
- Upravni odjel obavlja povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:
- poslove prijenosa zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave i određivanje naknade za vlasnika, u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje prostorno uređenje,
 - utvrđivanje prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
 - utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje

- propisanih uvjerenja,
- postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina,
 - donošenje i zemljišnoknjižna provedba posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
 - poslove vezane za obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata (obiteljske kuće ili stana I, II, III, IV, V i VI stupnja oštećenja), povrat vlastito uloženi sredstava za obnovu – popravak u ratu oštećenih objekata, prelokaciju i zamjenu utvrđenog prava na obnovu za novčana sredstva, drugi objekt ili smještaj u ustanovu socijalne skrbi, te naknadu materijalne štete uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija, izdavanje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za obnovu/potporu,
 - poslove vezane za provedbu zakona kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima,
 - obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

U Upravnom odjelu za obavljanje poslova i zadaća iz njegove nadležnosti ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice i to:

1. Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici,
2. Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Slatini i Orahovici,
3. Odsjek za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo.

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici obavlja poslove i zadatke iz područja prostornog uređenja i gradnje u Virovitici u okviru samoupravnog djelokruga Županije, a naročito:

- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju, vezano uz izdavanje akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja te ostale poslove

- sukladno posebnom propisu kojim se uređuje prostorno uređenje,
- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju sukladno posebnom propisu kojim se uređuje gradnja,
 - potvrđivanje elaborata o etažiranju građevina,
 - provedbu upravnih postupaka vezano za izdavanje akata u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada, sukladno zakonskoj regulativi i posebnim propisima,
 - stručne i administrativno tehničke poslove za rad procjeniteljskog povjerenstva za područje županije,
 - evaluiranje podataka u sustavu eNekretnine, pripremu izvješća o tržištu nekretnina, izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena te druge stručne poslove sukladno posebnom propisu o procjeni vrijednosti nekretnina,
 - sudjelovanje u izradi prostorno-planske dokumentacije u okviru zakonom propisane nadležnosti,
 - pripremanje stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša te zaštite prirode o kojima odlučuju tijela državne vlasti,
 - delegirane poslove u okviru nadležnosti Upravnog odjela,
 - druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Slatini i Orahovici obavlja poslove i zadatke iz područja prostornog uređenja i gradnje u Slatini i Orahovici u okviru samoupravnog djelokruga Županije, a naročito:

- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju, vezano uz izdavanje akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja te ostale poslove sukladno posebnom propisu kojim se uređuje prostorno uređenje,
- provedbu neupravnih postupaka i upravnih postupaka u prvom stupnju sukladno posebnom propisu kojim se uređuje gradnja,
- potvrđivanje elaborata o etažiranju

- građevina,
- provedbu upravnih postupaka vezano za izdavanje akata u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada, sukladno zakonskoj regulativi i posebnim propisima,
 - stručne i administrativno tehničke poslove za rad procjeniteljskog povjerenstva za područje županije,
 - evaluiranje podataka u sustavu eNekretnine, pripremu izvješća o tržištu nekretnina, izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena te druge stručne poslove sukladno posebnom propisu o procjeni vrijednosti nekretnina,
 - sudjelovanje u izradi prostorno-planske dokumentacije u okviru zakonom propisane nadležnosti,
 - pripremanje stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša te zaštite prirode o kojima odlučuju tijela državne vlasti,
 - delegirane poslove u okviru nadležnosti Upravnog odjela,
 - druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.
- Odsjek za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo obavlja poslove i zadatke iz
- područja zaštite okoliša i komunalnog gospodarstva u okviru samoupravnog djelokruga Županije, a naročito:
 - rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju vezano za gospodarenje neopasnim otpadom te ostale poslove sukladno nadležnosti prema posebnom propisu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom,
 - vođenje e-baze Registra onečišćavanja okoliša i verifikacija podataka obveznika registra u prvom stupnju,
 - rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju glede ocjene prihvatljivosti zahvata, planova i programa za područje ekološke mreže, koja obuhvaća zaštićeno područje u kategorijama nadležnosti propisanih zakonom, izdavanje dopuštenja za zahvate, radnje i istraživanja u zaštićenom području prirode, posebnih uvjeta zaštite prirode i ostale poslove sukladno posebnom propisu iz područja zaštite prirode,

- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju glede ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš/procjene u okviru propisanih zahvata te sudjelovanje u postupcima strateške procjene planova, programa i strategija na okoliš, kao i druge poslove sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita okoliša,
- osiguravanje stručne pomoći nadležnom ministarstvu u postupcima ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i glavne ocjene zahvata za ekološku mrežu organiziranjem javnih rasprava o studijama navedenih postupaka,
- osiguravanje stručne pomoći nadležnom ministarstvu utvrđivanjem ispunjavanja hrvatskih i EU standarda zaštite okoliša i prirode korisnika sredstava EU programa za izgradnju i opremanje gospodarskih građevina obavljanjem terenske kontrole i izrađivanjem izvješća u fazi prije isplate sredstava i u ex-post razdoblju,
- sudjelovanje u radu povjerenstava u postupcima procjene utjecaja zahvata na okoliš nadležnog Ministarstva – analiza studije utjecaja na okoliš i izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na studiju,
- rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim zakonima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, postupanje s nezakonito izgrađenim zgradama, građevinska inspekcija, groblja, kao i po žalbama izjavljenima na upravne akte općinskih i gradskih upravnih tijela, za koje posebnim propisom nije utvrđena nadležnost nekog drugog tijela,
- izrađivanje odluka, izvješća, planova, programa i drugih dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode, gospodarenja otpadom,
- vođenje evidencija i izvješća propisanih zakonom i posebnim propisima, praćenje i dostava podataka iz područja zaštite okoliša te zaštite prirode nadležnom ministarstvu i Zavodu za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije, te iz područja komunalnog gospodarstva
- sudjelovanje u izradi prostorno-planske

- dokumentacije u okviru zakonom propisane nadležnosti,
- pripremanje stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja, zaštite okoliša te zaštite prirode o kojima odlučuju tijela državne vlasti,
- delegirane poslove u okviru nadležnosti Upravnog odjela,
- druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik. Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela pročelnik odgovara županu.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku Upravnog odjela.

Pročelnik Upravnog odjela osim odgovornosti za vlastiti rad, odgovoran je i za rad službenika Upravnog odjela kojom upravlja, bez obzira na njihovu osobnu odgovornost.

Pročelnik je dužan izvješćivati župana o svim pitanjima iz djelokruga Upravnog odjela kojom upravlja.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik Upravnog odjela. U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik istoga Upravnog odjela kojeg za to pisano ovlasti nadređeni pročelnik Upravnog odjela.

Članak 6

Poslovi Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu Županije u Virovitici i u izdvojenim mjestima

rada.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA SLUŽBENIKA

Članak 7.

Prijam u službu provodi se na način i po postupku propisanom zakonom kojim se uređuju službenički odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 8.

Službenik može biti primljen u službu i raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Pored odgovarajuće stručne spreme i struke kao obveznog posebnog uvjeta za prijam u službu i raspored na radno mjesto, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni ispit.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.

Članak 9.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 10.

Radno vrijeme Upravnog odjela ovisi o potrebama i prirodi posla, a za pojedine službenika župan može odrediti i drugačije radno vrijeme.

Članak 11.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u okviru osam sati dnevno i traje od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 12.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se u vremenu od 8,00 do 13,00 sati.

Za obavljanje određenih poslova izvan sjedišta Županije mogu se odrediti uredovni dani.

Poslovi iz stavka 2. ovog članka koji će se obavljati u određene uredovne dane te mjesto i vrijeme uredovnih dana određuje župan posebnom odlukom, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 13.

Poslove iz djelokruga Upravnog odjela obavljaju službenici na radnim mjestima, kako slijedi:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.1.	Pročelnik Upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
1.2.	Zamjenik pročelnika	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
1.3.	Savjetnik za imovinsko-pravne poslove	II.	Savjetnik	-	5.	2
1.4.	Viši stručni suradnik (2.) za imovinsko-pravne poslove	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
1.5.	Viši stručni suradnik (3.) za imovinsko-pravne poslove	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
1.6.	Referent (3.) za poslove pisarnice	III.	Referent	-	11.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici

2.1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1
2.2.	Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	II.	Savjetnik	-	5.	2
2.3.	Savjetnik za prostorno uređenje i procjenu vrijednosti nekretnina	II.	Savjetnik	-	5.	1
2.4.	Viši stručni suradnik (2.) za prostorno uređenje i graditeljstvo	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
2.5.	Stručni suradnik za graditeljstvo	III.	Stručni suradnik	-	8.	1

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Slatini i Orahovici

3.1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju u Slatini i Orahovici	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1
3.2.	Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	II.	Savjetnik	-	5.	1
3.3.	Viši stručni suradnik (1.) za prostorno uređenje	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
3.4.	Viši stručni suradnik (1.) za prostorno uređenje i graditeljstvo	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
3.5.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	III.	Stručni suradnik	-	8.	1

Odsjek za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo

4.1.	Voditelj Odsjeka za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1
4.2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i pravne poslove	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
4.3.	Savjetnik za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	II.	Savjetnik	-	5.	1
4.4.	Viši stručni suradnik (1.) za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1

Članak 14.

Osnovni podaci o radnim mjestima službenika s opisom poslova radnih mjesta i opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta sadržani su u sljedećem tabelarnom prikazu:

1.1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima			20 %
organizira i nadzire obavljanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela te raspoređuje poslove na voditelje odsjeka ili pojedine službenike			20 %
donosi i potpisuje rješenja, materijale i druge akte Upravnog odjela, a zajedno sa izrađivačem akata supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje župan ili po njemu ovlaštena osoba			15 %
sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz nadležnosti Upravnog odjela			15 %
poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad			10 %
koordinira poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela s ostalim upravnim i drugim tijelima županije, jedinicama lokalne samouprave na području županije i drugim lokalnim jedinicama, državnim tijelima i institucijama te drugim subjektima			10 %
poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5 %
vrši ocjenjivanje službenika u skladu sa posebnim zakonom i kriterijima propisanim općim aktom Županije			5 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili pravne struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom 		

	– položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		
1.2. ZAMJENIK PROČELNIKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti			10 %
– daje stručne upute za rad službenicima, pruža potporu službenicima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera iz djelokruga rada Upravnog odjela te daje upute za rješavanje u najsloženijim upravnim stvarima			10 %
– vodi upravne i nepravne postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, postupke izvlaštenja i osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, te donosi i potpisuje rješenja i akte iz navedenih područja rada			30 %
– vodi upravne i nepravne postupke iz područja gospodarenja otpadom te donosi i potpisuje akte i rješenja iz navedenog područja, vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja i rješava najsloženije upravne i ostale predmete te potpisuje akte i materijale iz nadležnosti Upravnog odjela			20%
– pomaže pročelniku, koordinira i organizira obavljanje imovinsko-pravnih i ostalih povjerenih poslova državne uprave u nadležnosti Upravnog odjela, brine se za pravovremeno, zakonito i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova državne uprave u nadležnosti Upravnog odjela			10 %

<ul style="list-style-type: none"> – koordinira obavljanje poslova u pojedinom području iz djelokruga Upravnog odjela koje mu povjeri pročelnik, koordinira i daje smjernice za izradu strateških dokumenata, evidencija, normativnih i drugih akata iz djelokruga Upravnog odjela, a po nalogu pročelnika 	10%		
<ul style="list-style-type: none"> – koordinira izradu planova, projekata i izvješća o radu Upravnog odjela i prati ostvarivanje planova rada te izvješćuje pročelnika o njihovom ostvarivanju, te obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu pročelnika 	10 %		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.		
1.3. SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
<ul style="list-style-type: none"> – vodi upravne i neupravne postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, 		60 %	

postupke izvlaštenja i osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, postupke stambenog zbrinjavanja na potpomognutim područjima i stambenog zbrinjavanja bivših nositelja stanarskog prava te donosi i potpisuje rješenja iz navedenih područja rada, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili po njemu ovlaštena osoba			
– izrađuje i potpisuje potvrde, uvjerenja i druge akte iz djelokruga Upravnog odjela sukladno posebnim propisima		10 %	
– vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela		10 %	
– rad sa strankama, tijelima jedinica lokalne samouprave, državnim tijelima i inim tijelima te ostalim strankama na poslovima iz nadležnosti Upravnog odjela		10 %	
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika		10 %	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
1.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK (2.) ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog	

	posla
<ul style="list-style-type: none"> – vodi složenije upravne i neupravne postupke naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske vladavine, postupke izvlaštenja i osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje, postupke stambenog zbrinjavanja na potpomognutim područjima i stambenog zbrinjavanja bivših nositelja stanarskog prava, postupke obnove i potpore, postupke utvrđivanja prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije te izrađuje nacрте i potpisuje rješenja i druge akte iz navedenih područja, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili po njemu ovlaštena osoba 	60 %
<ul style="list-style-type: none"> – izrađuje i potpisuje uvjerenja i očitovanja, izrađuje izvješća i baze podataka te druge stručne povjerene poslove državne uprave (imovinsko-pravne) sukladno posebnim propisima 	10 %
<ul style="list-style-type: none"> – vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela 	10%
<ul style="list-style-type: none"> – rad sa strankama, suradnja sa sudskim vještacima, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inим javnopravnim tijelima i ostalim strankama 	10 %
<ul style="list-style-type: none"> – obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika 	10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.
1.5. VIŠI STRUČNI SURADNIK (3.) ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE	
broj izvršitelja: 1	
Osnovni podaci o radnom mjestu	

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravne i nepravne postupke stambenog zbrinjavanja na potpomognutim područjima i stambenog zbrinjavanja bivših nositelja stanarskog prava, postupke izvlaštenja i osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, izrađuje nacрте rješenja i drugih akata, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili po njemu ovlaštena osoba 			40 %
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje potvrde, uvjerenja i druge akte iz djelokruga Upravnog odjela sukladno posebnim propisima, izrađuje evidencije za potrebe Upravnog odjela 			20 %
<ul style="list-style-type: none"> - vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela 			20%
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inim tijelima, javnopravnim tijelima i ostalim strankama 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika 			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
1.6. REFERENT (3.) ZA POSLOVE PISARNICE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI

			RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pisarnice i administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja iz nadležnosti mjesta rada u Slatini (prijam stranaka, zaprimanje podnesaka stranaka, prijem pošte, otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka, arhiviranje predmeta, kopiranje dokumentacije za nadležna tijela), supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili po njemu ovlaštena osoba izvan sustava eDozvola 			60 %
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inim tijelima, javnopravnim tijelima i svim ostalim strankama 			30 %
<ul style="list-style-type: none"> - vodi propisane evidencije i očevidnike, obavlja i druge administrativno-tehničke i stručne poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika 			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici

2.1. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU U VIROVITICI			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– upravlja radom Odsjeka, raspoređuje poslova i zadatke te po potrebi daje naloge službenicima			20 %
vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja i akte iz područja prostornog uređenja i gradnje, procjene vrijednosti nekretnina, te rješava najsloženije upravne i ostale predmete, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela iz navedenih područja			50 %
organizira obavljanje poslova Odsjeka te brine o njihovom zakonitom, kvalitetnom i pravovremenom izvršavanju nadzire rad službenika Odsjeka te prema potrebi savjetuje službenike i daje stručnu pomoć u provedbi propisa iz djelokruga rada Odsjeka radi osiguravanja ujednačenosti u postupanju			10 %
ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka, predlaže način izvršavanja pojedinih poslova te poduzima mjere za postizanje bolje organizacije rada, veće učinkovitosti i kvalitete rada vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela			10 %
obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili pravne struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih		

	zadaca.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom.		
2.2. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravne postupke i rješava složenije upravne i ostale predmete vezane za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka - vodi baze podataka te obavlja stručne poslove temeljene na propisima o procjeni vrijednosti nekretnina 			70 %
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima - obavlja stručne poslove na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim tijelima, projektantima i strankama u postupku 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka 			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili druge tehničke struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit 		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
2.3. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - vodi zbirku kupoprodajnih cijena u sustavu eNekretnine i izdaje akte iz sustava eNekretnine, izrađuje izvješća i vodi baze podataka te obavlja stručne poslove temeljene na propisima o procjeni vrijednosti nekretnina, vodi upravne postupke i rješava složenije upravne i ostale predmete iz područja procjene vrijednosti nekretnina - vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela 			30 %
<ul style="list-style-type: none"> - po potrebi vodi upravne postupke i izrađuje nacрте rješenja i akata u postupcima iz područja prostornog uređenja i gradnje, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka 			30 %
<ul style="list-style-type: none"> - proučava i stručno obrađuje pitanja planiranja i financiranja u proračunu unutar razdjela Upravnog odjela 			20 %
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama, tijelima jedinica lokalne samouprave, državnim tijelima i inим tijelima te javnopravnim tijelima na poslovima iz nadležnosti Odsjeka, 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - priprema informacije i druge stručne materijale iz područja prostornog uređenja i gradnje, obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka 			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani		

STRUČNO ZNANJE	<p>prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili ekonomske struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
2.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK (2.) ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - vodi složenije upravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте rješenja te rješava u upravnim i drugim predmetima vezanim za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnom propisu, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka 			70 %
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje potvrde, uvjerenja i druge nepravne akte iz djelokruga rada upravnog tijela te izrađuje izvješća i baze podataka sukladno posebnim propisima 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inim tijelima, javnopravnim tijelima i ostalim strankama 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka 			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 		

	građevinske, geodetske ili druge tehničke struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
2.5. STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– vodi upravne i nepravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте rješenja u jednostavnijim upravnim i drugim predmetima vezanim za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i gradnju sukladno posebnim propisima, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka			70 %
– izrađuje potvrde, uvjerenja i druge nepravne akte iz djelokruga rada upravnog tijela te izrađuje izvješća i baze podataka sukladno posebnim propisima			10 %
– surađuje se projektantima, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim i inim tijelima i ostalim strankama			10 %
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	– sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske ili druge tehničke struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Odsjeka.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Odsjeka, a povremeno i izvan Odsjeka, u prikupljanju ili razmjeni informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju u Slatini i Orahovici

3.1. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU U SLATINI I ORAHOVICI			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– upravlja radom Odsjeka, raspoređuje poslove i zadatke te po potrebi daje naloge službenicima			20 %
vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja i akte iz područja prostornog uređenja i gradnje, procjene vrijednosti nekretnina, te rješava najsloženije upravne i ostale predmete, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela iz navedenih područja			50 %
organizira obavljanje poslova Odsjeka te brine o njihovom zakonitom, kvalitetnom i pravovremenom izvršavanju nadzire rad službenika Odsjeka te prema potrebi savjetuje službenike i daje stručnu pomoć u provedbi propisa iz djelokruga rada Odsjeka radi osiguravanja ujednačenosti u postupanju			10 %
ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka, predlaže način izvršavanja pojedinih poslova te poduzima mjere za postizanje bolje organizacije rada, veće učinkovitosti i			10 %

kvalitete rada vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela		
obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika		10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili pravne struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici – položen državni ispit 	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom.	
3.2. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO		
broj izvršitelja: 1		
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	5.
Opis poslovnog radnog mjesta		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> – vodi upravne postupke i rješava složenije upravne i ostale predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje, vodi upravne i nepravne postupke vezano za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka 		70 %

koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka,			
– po potrebi i delegiranju od strane pročelnika i zamjenika pročelnika odnosno voditelja odsjeka izrađuje izvješća i vodi baze podataka te obavlja stručne poslove temeljene na propisima o procjeni vrijednosti nekretnina			
– izrađuje potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima		10 %	
– obavlja stručne poslove na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja			
– rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim tijelima, projektantima i strankama u postupku		10 %	
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka		10 %	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili druge tehničke struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
3.3. VIŠI STRUČNI SURADNIK (1.) ZA PROSTORNO UREĐENJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
– vodi složenije upravne postupke do donošenja rješenja i		55 %	

	izrađuje nacрте rješenja te rješava u upravnim i drugim predmetima vezanim za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnom propisu, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka		
	– izrađuje potvrde, uvjerenja i druge neupravne akte iz djelokruga rada Odsjeka te izrađuje izvješća i baze podataka sukladno posebnim propisima	20 %	
	– rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inim tijelima, javnopravnim tijelima i ostalim strankama	10 %	
	– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika te Voditelja Odsjeka	15 %	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili pravne struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
3.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK (1.) ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
– vodi složenije upravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте rješenja i akata u upravnim i drugim predmetima vezanim za izdavanje akata za provedbu		60 %	

prostornih planova i građenje sukladno posebnom propisu, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka,			
– izrađuje izvješća i vodi baze podataka te obavlja stručne poslove temeljene na propisima o procjeni vrijednosti nekretnina			
– izrađuje potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima		20 %	
– rad sa strankama, projektantima, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim tijelima i ostalim strankama u postupku		10 %	
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka		10 %	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, prometne, geodetske ili druge tehničke struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		
3.5. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
– vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja vezano za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima te rješava o svim upravnim i		65 %	

neupravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i gradnje, koordinira poslove u nadležnosti ovog Odsjeka u izdvojenom mjestu rada u Orahovici, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje izvan sustava eDozvola potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka	
– izdaje potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima	15 %
– rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i inim tijelima, javnopravnim tijelima i ostalim strankama	10 %
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka te ostale poslove po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te Voditelja Odsjeka	10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske ili druge tehničke struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Odsjeka.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Odsjeka, a povremeno i izvan Odsjeka, u prikupljanju ili razmjeni informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Odsjek za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo

4.1. VODITELJ ODSJEKA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
Opis poslovnog radnog mjesta			
			Približan postotak

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– upravlja radom Odsjeka, raspoređuje poslove i zadatke te po potrebi daje naloge službenicima	20 %
proučava i stručno obrađuje i rješava najsloženija pitanja iz domene zaštite okoliša i prirode te gospodarenje otpadom, izrađuje opće i pojedinačne akte iz ovog upravnog područja, vodi informacijski sustav zaštite okoliša i izrađuje izvješća i baze podataka iz navedenog djelokruga rada, rješava po žalbama na prvostupanjska rješenja jedinica lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva i potpisuje izrađena rješenja vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja i akte iz područja zaštite okoliša, prirode, gospodarenja otpadom te komunalnog gospodarstva, rješava najsloženije upravne i ostale predmete, potpisuje sve akte i materijale Upravnog odjela iz navedenih područja	50 %
organizira obavljanje poslova Odsjeka te brine o njihovom zakonitom, kvalitetnom i pravovremenom izvršavanju nadzire rad službenika Odsjeka te prema potrebi savjetuje službenike i daje stručnu pomoć u provedbi propisa iz djelokruga rada Odsjeka radi osiguravanja ujednačenosti u postupanju	10 %
ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka, predlaže način izvršavanja pojedinih poslova te poduzima mjere za postizanje bolje organizacije rada, veće učinkovitosti i kvalitete rada vodi propisane evidencije za potrebe Upravnog odjela	10 %
po potrebi i po delegiranju od strane pročelnika ili zamjenika pročelnika vodi upravne postupke te donosi i potpisuje rješenja i akte delegirane iz područja prostornog uređenja i gradnje te naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, postupke izvlaštenja i osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika	10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNAJES	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom za prostorno uređenje i gradnju u Virovitici – položen državni ispit

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE DRUGIM TIJELIMA KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	S I Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ DONOŠENJE ODLUKA	NA Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom.

4.2. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITU OKOLIŠA I PRAVNE POSLOVE

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

Opis poslovnog radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– vodi upravne postupke, donosi i potpisuje rješenja i rješava najsloženije upravne i ostale predmete vezane za prostorno planiranje, izdavanje akata za provedbu prostornih planova te zaštitu okoliša sukladno posebnim propisima, a supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka	30 %
– proučava i stručno obrađuje i rješava najsloženija pitanja iz domene zaštite okoliša i prirode te gospodarenje otpadom, izrađuje opće i pojedinačne akte iz ovog upravnog područja, vodi informacijski sustav zaštite okoliša i izrađuje izvješća i baze podataka iz navedenog djelokruga rada, rješava po žalbama na prvostupanjska rješenja jedinica lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva i potpisuje izrađena rješenja	30 %
– brine o kvalitetnom, zakonitom i pravovremenom izvršavanju poslova i zadaća iz nadležnosti Upravnog odjela	10 %

– sudjeluje u pripremi, izradi i praćenju programa, planova, izvješća i drugih odgovarajućih akata i evidencija iz područja zaštite okoliša, gospodarenja otpadom, prostornog planiranja i po potrebi ostalih područja te daje savjete iz navedenih područja	10 %		
– rad sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, državnim i drugim institucijama, javnopravnim tijelima te ustanovama u području zaštite okoliša, prirodnih vrijednosti i gospodarenja otpadom	10 %		
– obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka	10 %		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke – najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit 		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akta iz djelokruga Odsjeka, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Odsjeka, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacije.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
4.3. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
– vodi upravne i neupravne postupke i rješava složenije predmete iz područja zaštite okoliša, prostornog uređenja i		60 %	

gradnje sukladno posebnim propisima, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka	
– sudjeluje u izradi i praćenju programa, planova i drugih odgovarajućih akata te izrađuje izvješća i baze podataka iz područja zaštite okoliša i prostornog planiranja	20 %
– vodi informacijski sustav zaštite okoliša i izrađuje izvješća i baze podataka iz područja zaštite okoliša	10 %
– rad sa strankama, tijelima jedinica lokalne samouprave, državnim tijelima te javnopravnim tijelima na poslovima iz nadležnosti Odsjeka, – po potrebi i po delegiranju od strane pročelnika ili zamjenika odnosno voditelja Odsjeka vodi postupke i izrađuje nacрте rješenja i akata delegiranih iz područja prostornog uređenja i gradnje, obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika te voditelja Odsjeka	10 %

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, prirodoslovne, tehnološke, tehničke ili biotehničke struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

4.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK (1.) ZA PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

Opis poslovnog radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> – vodi složenije upravne postupke i rješava složenije predmete iz područja zaštite okoliša, prirode i gospodarenja otpadom te izrađuje nacрте akata iz navedenih područja, supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka koje potpisuje pročelnik, zamjenik pročelnika ili voditelj Odsjeka 	40%
<ul style="list-style-type: none"> – izrađuje izvješća i vodi baze podataka te obavlja stručne poslove temeljene na propisima o gradnji, prostornom uređenju te zaštiti okoliša i prirode – obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Odsjeke – proučava i stručno obrađuje pitanja planiranja i financiranja u proračunu unutar razdjela Odsjeka – obavlja potrebnu tekstualnu, grafičku, računsku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja, zaštite okoliša i prirode 	30 %
<ul style="list-style-type: none"> – izrađuje potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za provedbu prostornih planova te po potrebi za građenje sukladno posebnim propisima 	10 %
<ul style="list-style-type: none"> – rad sa strankama, projektantima, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim tijelima i ostalim strankama u postupku 	10 %
<ul style="list-style-type: none"> – po potrebi i po delegiranju od strane pročelnika ili zamjenika odnosno voditelja Odsjeka vodi postupke i izrađuje nacрте rješenja i akata delegiranih iz područja prostornog uređenja i gradnje, obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika i zamjenika pročelnika 	10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili druge tehničke struke ili ekonomske struke – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih

UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	postupaka i metoda rada.
-----------------------------------	--------------------------

VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 15.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 16.

Lake povrede službene dužnosti, osim onih propisanih člankom 45. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su i:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. nekorektan odnos prema drugim službenicima i namještenicima,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema čelniku tijela, nadređenom i drugim službenicima i namještenicima,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitim službenicima i namještenicima,
6. uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno posebnom zakonu,
7. osobito blag slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 17.

Rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od 2 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, zatečeni službenici u Upravnom odjelu, nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 18.

Na ostala prava, obveze, odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u Upravnom odjelu koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe:važećih zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravikolektivnog ugovora za djelatnike u upravnim tijelima Virovitičko-podravske županije drugih općih akata o pravima i obvezama službenika i namještenika koje donosi župan ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove te njegove izmjene i dopune („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 15/23.).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 024-02/24-01/08

URBROJ: 2189-05/05-24-1

Virovitica, 28. svibnja 2024.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 2/21.) i članka 21. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 7/19. i 10/23.) na prijedlog pročelnice Službe za poslove župana i opće poslove Virovitičko-podravske županije, župan Virovitičko-podravske županije donio je

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Službe za poslove župana i opće poslove Virovitičko-podravske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Službe za poslove župana i opće poslove Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 15/23.), točki V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA, članku 12., tablici sistematizacije radnih mjesta redni broj 12. mijenja se i glasi:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
12.	Stručni suradnik za uredsko poslovanje i opće poslove	III.	Stručni suradnik	-	8.	2

Članak 2.

U članku 13. tabelarni prikaz radnog mjesta rednog broja 12. STRUČNI SURADNIK ZA UREDSKO POSLOVANJE I OPĆE POSLOVE mijenja se i glasi:

12. STRUČNI SURADNIK ZA UREDSKO POSLOVANJE I OPĆE POSLOVE			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
– vodi poslove uredskog poslovanja u skladu s propisima o uredskom poslovanju			10 %
– vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja			5 %
– koordinira i prati korištenje aplikacije Uredsko poslovanje			10 %
– pruža stručnu podršku službenicima vezano za korištenje aplikacije Uredsko poslovanje			10 %
– provjerava potpunost spisa predmeta prije arhiviranja i izlučivanja arhivske građe sukladno propisima			10 %
– sudjeluje u izradi i nomotehničkom oblikovanju općih i pojedinačnih akata koje donosi župan			10 %
– određuje brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata na području Županije			10 %

– izrađuje plan klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja akata	10 %
– prema uputama nadređenih službenika, pomaže u pripremnim radnjama i neposrednom izvršavanju obveza iz djelokruga rada Službe	5 %
– obavlja poslove vezane za ostvarivanje prava na pristup informacijama	5 %
– izrađuje prijedloge za izlučivanje i predaju gradiva, te zapisnike o provedbi postupka izlučivanja i uništavanja izlučenog gradiva	5 %
– izrađuje pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s popisom gradiva s rokovima čuvanja	5 %
– obavlja druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik	5 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili pravne struke – najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Službe.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Službe, a povremeno i izvan Službe, u prikupljanju ili razmjeni informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 024-02/23-01/16

URBROJ: 2189-05/05-24-2

Virovitica, 28. svibnja 2024.

ŽUPAN
Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

**1. AKTI UPRAVNOG ODJELA
ZA GRADITELJSTVO, ZAŠTITU
OKOLUIŠA I IMOVINSKO – PRAVNE
POSLOVE**



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo,
komunalne poslove i zaštitu okoliša

KLASA: UP/I^o-943-02/23-03/388

URBROJ: 2189-08/12-24-15

Virovitica, 29. travnja 2024. godine

Virovitičko-podravska županija (OIB: 93362201007), Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove, temeljem odredbe čl. 34. st. 1. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09. i 110/21. – u daljnjem tekstu: ZUP), u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Dinjevac), te utvrđivanja naknade za umanjene tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR, pokrenutom po prijedlogu stranke INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. (OIB: 27759560625), sa sjedištem u Zagrebu, Avenija Većeslava Holjevca 10, kao korisnika izvlaštenja, koju zastupaju osobe ovlaštene za zastupanje, član uprave Hrvoje Šimović (OIB: 85877907374) i član uprave Marin Zovko (OIB: 94336473464), a svi po opunomoćeniku Odvjetničkom uredu Boris Kelemen (OIB: 88285718814) iz Zagreba, Trg svibanjskih žrtava 1995. kbr. 2, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I. Lea Kalda (OIB: 10820021444) odvjetnica iz Zagreba, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 13, određuje se za privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o

stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Dinjevac), te utvrđivanja naknade za umanjene tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR,

a) osobama čije prebivalište/boravište nije poznato:

- Presečan Gjuro, Dinjevac kbroj 124
- Kerečeni Jela mlđb. Seseve
- Presečan Gjuro, Dinjevac
- Kerečeni Jela, Seseve
- Krznar Petar, Dinjevac kbr. 8
- Skuhalo Kata, Dinjevac kbr. 16
- Krznar Josip, Dinjevac kbr. 103
- Krznar Mirko (sin Stjepana), Dinjevac kbr. 103
- Skuhalo Kata r. Krznar, Dinjevac kbr. 16
- Krznar Jalža r. Ruganec, Prugovec kbr. 21
- Plesec Terezija, Grabrovnica kbr. 102
- Presečan Ivan, Dinjevac
- Ratajec Nikola, Kloštar kbr. 127
- Ratajec Stjepan, Kloštar sada u SAD
- Ratajec Slavko, Dinjevac kbr. 10
- Ratajec Branko mlđb. Pitomača, Ul. P. Miškine kbr. 77
- Ratajec Josip mlđb. Pitomača, Ul. P. Miškine kbr. 77
- Magdić Marija, Virovitica, Ul. P. Drapšine br. 6
- Skec Marija, Rijeka, Lipa br. 40
- Skec Anđela, Rijeka, Ul. Lipa br. 40
- Presečan Margeta r. Ratajec, Adolfovac kbr. 7
- Skec Jelena, Rijeka, Udatnoga 4
- Varga Jalža mlđb., Dinjevac kbr. 22
- Sulimanec Tomo, Dinjevac kbr. 141
- Kovačić Mara rođ. Ferega, kbr. 459 Koštar
- Đurišević Bara rođ. Kovačić, kbr. 459 Kloštar
- Krznar Mara, Dinjevac kbr. 21
- Plesec Bartol, Dinjevac kbr. 2
- Plesec Luka, Dinjevac kbr. 2
- Plesec Franjo, Dinjevac kbr. 102
- Grgec Marija, Kloštar Podr.
- Šantek Kata, Prugovec kbr. 39
- Šantek Kata, Prugovec
- Maturanec Franca, Kladare kbr. 126
- Plesec Vladislav, Kladare kbr. 41
- Plesec Magdalena, Dinjevac, S. Radića 38
- Žarković Petar, Dinjevac, sada nepoznatog

- boravišta
- Dokuš Marica, Dinjevac kbr. 12/58
 - Rakitničan Mara, Otrovanec kbr. 3
 - Škec Ivan, Dinjevac
 - Ratajec Jela, Dinjevac
 - Presečan Ana, Dinjevac
 - Presečan Cila, Dinjevac
 - Presečan Jalža, Dinjevac kbr. 20
 - Španić Pavao, Dinjevac kbr. 20
 - Španić Cila rođ. Presečan, Dinjevac kbr. 20
 - Gabarić Mato, Dinjevac kbr. 145
 - Gabarić Kata, Dinjevac kbr. 145
 - Grgičin Mijo, Dinjevac kbr. 29
 - Presečan Ivan, Dinjevac 5/A
 - Ban Tomislav, Dinjevac kbr. 29
 - Ferčak Ivan, Dinjevac kbr. 55
 - Presečan Mato ml. Dinjevac
 - Presečan Đuro, Dinjevac
 - Bastalić Lovro, Dinjevac kbr. 53
 - Kolarić Mato, Dinjevac kbr. 8
 - Jalža Krznar, Kloštar Podravski, Prugovec bb
 - Saraja Marija r. Skuhalo, Dinjevac kbr. 16, V. Nazora 10
 - Marija Saraja, Dinjevac, V. Nazora 10
 - Bukovac Mara, Dinjevac kbr. 123
 - Bukovec Ivan mldb., Dinjevac kbr. 123
 - Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123
 - Dokuš Gjuro, Dinjevac
 - Dokuš Đuro, Dinjevac kbr. 50
 - Ferčak Ivan, Dinjevac, kbroj 109
 - Ferčak Klara, Dinjevac kbroj 109
 - Ferčak Janoš, Dinjevac
 - Plesec Franjo, Dinjevac
 - Plesec Martin, Dinjevac
 - Plesec Mara, Dinjevac kbr. 5
 - Frčak Mara, Dinjevac
 - Frčak Jana, Dinjevac
 - Frčak Jela, Dinjevac
 - Plesec Mara, Dinjevac kbr. 2
 - Presečan Đuro, Dinjevac kbr. 88
 - Strnad Klara, Dinjevac kbr. 12
 - Strnad Klara rođ. Dravec, Dinjevac kbr. 12
 - Presečan Ivan, Dinjevac kbr. 110
 - Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135
 - Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152
 - Cupan Ana, Gudovec
 - Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42
 - Presečan Tomo, Dinjevac kbr. 76
 - Kolarić Valent, Dinjevac kbr. 72
 - Cupan Nada mldb., Grabrovnica kbr. 40
 - Cupan Franjo mldb., Grabrovnica kbr. 40
 - Kolarić Jalža, Dinjevac kbr. 130
 - Kolarić Anđelka, mldb., Dinjevac kbr. 130
 - Cupan Nada mldb., V. Črešnjevica kbr. 75
 - Cupan Franjo mldb., V. Črešnjevica kbr. 75
 - Kukavica Lovro, Pitomača, kbroj 91
 - Hegeduš Dominik, Pitomača kbr. 212
 - Jakupec Jalža, Pitomača, Preradovićevea 103
 - Jakupec Jalža, P. Preradovića 103, Pitomača
 - Jakupec Mara mldb., Pitomača, Preradovićevea 103
 - Jakupec Mara, P. Preradovića 103, Pitomača
 - Jakupec Ana mldb., Pitomača, Preradovićevea 103
 - Jakupec Ana mldb., P. Preradovića, Pitomača
 - Jakupec Slava mldb., Pitomača, Preradovićevea 103
 - Majurec Josip, Borova, Dom Staraca
 - Čižmić Mato
 - Čižmić Bara
 - Čikvar Ana, Pitomača
 - Čižmić Mato, Pitomača
 - Čižmić Bara, Pitomača
 - Majurec Josip, Dinjevac kbr. 35/111
 - Bedeković Tomo, Pitomača
 - Španić Valent, Dinjevac kbr. 6
 - Španić Josip, Dinjevac, sada nep. boravišta
 - Španić Ivan mldb., Dinjevac kbr. 75
 - Dokuš Đuro, Dinjevac, VI. Nazora 32
 - Šerepec Marica, Grabrovnica kbr. 80/74
 - Veličan Mara mldb., Pitomača kbr. 489
 - Čerepinko Pavo mldb., Pitomača kbr. 489
 - Čerepinko Jalža mldb., Pitomača kbr. 489
 - Magdić Jela, Kladare kbr. 47
 - Begović Josip, Pitomača kbr. 20
 - Begović Ivan, Rijeka
 - Begović Ana-Vlasta, Mostar
 - Begović Kata-Larseta, Rim
 - Plesec Terezija, Dinjevac kbr. 102
 - Škec Ivan, Dinjevac kbr. 68
 - Kolenko Martin, Dinjevac kbr. 160
 - Kolenko Martin, Dinjevac, S. Radića 160/48
 - Franjić Dora r. Predragović, Otrovanec 51
 - Presečan Mara r. Čikvar, Dinjevac kbr. 5
 - Pavlić Treza, Pitomača kbr. 528
 - Pavlić Tomo, Pitomača kbr. 528
 - Pavlić Mara, Pitomača kbr. 528

- Pavlić Jela, Pitomača kbr. 528
- Pavlić Ana, Pitomača kbr. 528
- Pavlić Franjo mlđb., Pitomača kbr. 528
- Pavlić Alojz mlđb., Pitomača kbr. 528
- Pavlić Roža mlđb., Pitomača kbr. 528
- Pavlić Kata mlđb., Pitomača kbr. 528
- Mihoškov Đuro, Dinjvac kbr. 81
- Mihoškov Ana, Dinjvac kbr. 81
- Šaruga Ćiro, Dinjvac kbr. 81
- Šaruga Mara, Dinjvac kbr. 81
- Spitek Tomo, Dinjvac kbr. 37
- Spitek Josip, Dinjvac kbr. 37
- Spitek Mato, Dinjvac kbr. 37
- Dijaković Dora, Pitomača kbr. 435
- Krasović Nikola, Dinjvac kbr. 58,
- b) nepoznatim nasljednicima iza pok.:
 - Sučić Doroteja, Dinjvac, V. Nazora 113
 - Jembrek Ana, OIB: 48073048188, Koprivnica, Trg kralja Tomislava 7
 - Ficko Nadica, Zagreb, Pičmanova 3/II, Sopot II, Novi Zagreb
 - Ficko Nadica, Zagreb, Sopot Pičmanova 3/2, Zagreb
 - Španić Valent, Dinjvac, VI. Nazora 14
 - Krznar Mirko, Grabrovnica br. 68
 - Makvić Stjepan, Otrovanec 50.

II.

Privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen.

III.

Ovaj zaključak objavit će se u službenom glasilu, na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Virovitičko-podravske županije.

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem prijedloga stranke INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. (OIB: 27759560625), sa sjedištem u Zagrebu, Avenija Većeslava Holjevca 10, kao korisnika izvlaštenja (u daljnjem tekstu: korisnik izvlaštenja) od 22. studenog 2023. godine, pokrenuti su postupci osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, te utvrđivanja naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog

izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR.

Navedenim prijedlozima korisnik izvlaštenja predložio je provesti postupak osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina u k.o. Dinjvac, na nekretninama koja se kod Općinskog suda u Virovitici, Zemljišnoknjižnog odjela Pitomača, te kod Državne geodetske uprave, Ispostave za katastar nekretnina Pitomača, vode upisane kao: čkbr. 386/6, oranica u Babinom brdu s 752 čhv, iz zk.ul.br. 1410 k.o. Dinjvac, upisanih suvlasnika nekretnine: u $\frac{3}{4}$ dijela Presečan Gjuro, Dinjvac kbroj 124 i u $\frac{1}{4}$ dijela Kerečeni Jela mlđb. Sesvete, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 61, kao čkbr. 386/6, Krčevine s 8460 m², sastojeći se od oranice na 4230 m² i oranice na 4230 m², upisana osoba: Magdić Josip, Stjepana Radića 19, Dinjvac, OIB: 17012886867, čkbr. 386/1, oranica u Babinom brdu s 1340 čhv, iz zk.ul.br. 941 k.o. Dinjvac, upisanog vlasnika nekretnine: Presečan Ivan, Dinjvac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 912, kao čkbr. 386/1, Krčevine s 4820 m², sastojeći se od oranice na 4820 m², upisana osoba: Šipek Valent, Stjepana Radića 21, Dinjvac (vlasnik), čkbr. 386/2, oranica u Babinom brdu s 880 čhv, iz zk.ul.br. 1411 k.o. Dinjvac, upisanih suvlasnika nekretnine: u $\frac{3}{4}$ dijela Presečan Gjuro, Dinjvac i u $\frac{1}{4}$ dijela Kerečeni Jela, Sesvete, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 61, kao čkbr. 386/2, Krčevine s 3165 m², sastojeći se od oranice na 3165 m², upisana osoba: Magdić Josip, Stjepana Radića 19, Dinjvac, OIB: 17012886867, čkbr. 366/3, oranica Babino brdo u Lenišću s 1439 čhv, iz zk.ul.br. 597 k.o. Dinjvac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 60/120 dijela Krznar Petar, Dinjvac kbr. 8, u 6/120 dijela Skuhalo Kata, Dinjvac kbr. 16, u 6/120 dijela Krznar Josip, Dinjvac kbr. 103, u 2/120 dijela Krznar Mirko (sin Stjepana), Dinjvac kbr. 103, u 1/120 dijela Krznar Jalža r. Ruganec, Prugovec kbr. 21, u 12/120 dijela Skuhalo Kata r. Krznar, Dinjvac kbr. 16, u 3/120 dijela Krznar Mirko, Grabrovnica 68, u 15/120 dijela Ćeralinac Ana, OIB: 42074031404, Medulin, Centar 213

i u 15/120 dijela Kralj Ivan, OIB: 09616542132, Donji Vaganac, Donji Vaganac 41, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 923, kao čkbr. 366/3, Babino brdo s 5176 m², sastojeći se od oranice na 2586 m² i oranice na 2590 m², upisana osoba: Bastalić Božidar, Stjepana Radića 7, Dinjevac (vlasnik), čkbr. 368/2, oranica u Babinom brdu s 660 čhv, iz zk.ul.br. 219 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Krznar Petar, Dinjevac kbr. 8 i u 1/2 dijela Plesec Terezija, Grabrovnica kbr. 102, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 90, kao čkbr. 368/2, Babino brdo s 13882 m², sastojeći se od vinograda na 2834 m², oranice na 4780 m², šume na 953 m², oranice na 4776 m² i livade na 539 m², upisana osoba: Presečan Tomo, Stjepana Radića 11, Dinjevac, OIB: 99611603655, čkbr. 126/10, oranica s 294 čhv, iz zk.ul.br. 1352 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 360/2304 dijela Ratajec Nikola, Kloštar kbr. 127, u 576/2304 dijela Ratajec Stjepan, Kloštar sada u USA, u 24/2304 dijela Ratajec Slavko, Dinjevac kbr. 10, u 12/2304 dijela Ratajec Branko mldb. Pitomača, Ul. P. Miškine 77, u 12/2304 dijela Ratajec Josip mldb. Pitomača, Ul. P. Miškine 77, u 42/2304 dijela Magdić Marija, Virovitica, Ul. P. Drapšine br. 6, u 10/2304 dijela Skec Marija, Rijeka, Lipa br. 40, u 10/2304 dijela Skec Anđela, Rijeka, Ul. Lipa br. 40, u 24/2304 dijela Ratajec Josip, OIB: 93797579411, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, u 72/2304 dijela Presečan Margeta r. Ratajec, Adolfovac kbr. 7, u 1152/2304 dijela Šmit Katarina, OIB: 21118671118, Dinjevac V. Nazora 53, u 5/2304 dijela Skec Jelena, OIB: 52812707757, Rijeka, Udatnoga 4 i u 5/2304 dijela Skec Ana, OIB: 30649863508, Borova, Javorovac kbr. 5, Suhopolje, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1036, kao čkbr. 126/10, Gruntine s 6812 m², sastojeći se od oranice na 6812 m², upisana osoba: Šmit Katarina, Vladimira Nazora 53, Dinjevac (vlasnik), OIB: 21118671118, čkbr. 118/5, oranica Pod livadom kod kuće u selu s 1 jutro, iz zk.ul.br. 576 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Varga Jalža mldb., Dinjevac kbr. 22, koja se kod DGU-a, Područnog ureda

za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 161, kao čkbr. 118/5, Gruntine s 6557 m², sastojeći se od oranice na 6557 m², upisana osoba: Sulimanec Ivo, Vladimira Nazora 18, Dinjevac, OIB: 77677945846, čkbr. 119/4, oranica Gruntine u selu s 1373 čhv, iz zk.ul.br. 1065 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Sulimanec Tomo, Dinjevac kbr. 141, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 161, kao čkbr. 119/4, Gruntine s 4938 m², sastojeći se od oranice na 1647 m² i oranice na 3291 m², upisana osoba: Sulimanec Ivo, Vladimira Nazora 18, Dinjevac, OIB: 77677945846, čkbr. 105/1, livada s 337 čhv, iz zk.ul.br. 294 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Kovačić Mara rođ. Ferega, kbr. 459 Koštar i u 1/2 dijela Đurišević Bara rođ. Kovačić, kbr. 459 Kloštar, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1036, kao čkbr. 105/1, Gruntine Berek s 1213 m², sastojeći se od livade na 1213 m², upisana osoba: Šmit Katarina, Vladimira Nazora 53, Dinjevac (vlasnik), OIB: 21118671118, čkbr. 112/5, oranica u Gruntinah s 1 jutro, iz zk.ul.br. 1031 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Krznar Mara, Dinjevac kbr. 21, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1041, kao čkbr. 112/5, Grunti pod livade s 5755 m², sastojeći se od oranice na 3838 m² i oranice na 1917 m², upisana osoba: Škrinjar Brankica, Mirogojska 14, Dinjevac (izvanknjižni vlasnik), OIB: 48935888814, čkbr. 101/2, livada Gruntine berek s 8178 m², i 101/3, oranica Gruntine berek s 8763 m², iz zk.ul.br. 1350 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 15/120 dijela Plesec Bartol, Dinjevac kbr. 2, u 30/120 dijela Plesec Luka, Dinjevac kbr. 2, u 15/120 dijela Plesec Franjo, Dinjevac kbr. 102, u 10/120 dijela Grgec Marija, Kloštar Podr., u 5/120 dijela Šantek Kata, Prugovec kbr. 39, u 5/120 dijela Šantek Kata, Prugovec, u 3/120 dijela Maturanec Franca, Kladare kbr. 126, u 3/120 dijela Plesec Vladislav, Kladare kbr. 41, u 3/120 dijela Garić Terezija, OIB: 86496972049, Vladimira Nazora 107, Dinjevac 33405 Pitomača, u 3/120 dijela Plesec Magdalena, Dinjevac, S. Radića 38, u 18/120

dijela Bastalić Đuro, Dinjevac, V. Nazora 58 i u 10/120 dijela Erhatic Ivan, Dinjevac, V. Nazora 55, a koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 1262, kao čkbr. 101/2, Gruntine Berek s 8178 m², sastojeći se od livade na 8178 m², upisana osoba: Bastalić Đuro, Vladimira Nazora 58, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 23789455382, i u PL. broj 1263, kao čkbr. 101/3, Gruntine Berek s 8763 m², sastojeći se od oranice na 8763 m², upisana osoba: Plesec Slavko, Kladare 37, Kladare, Hrvatska, čkbr. 100/6, livada Gruntine s 646 čhv, iz zk.ul.br. 195 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Žarković Petar, Dinjevac, sada nepoznata boravišta, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 770, kao čkbr. 100/6, Gruntine s 2323 m², sastojeći se od livade na 2323 m², upisana osoba: Došlin Ivan, Vladimira Nazora 63, Dinjevac (vlasnik), OIB: 21645766041, čkbr. 97/3, Sjenokoša u Grunti s 800 čhv, iz zk.ul.br. 1371 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u ½ dijela Dokuš Marica, Dinjevac kbr. 12/58 i u ½ dijela Dokuš Marica, Dinjevac, V. Nazora 71, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 959, kao čkbr. 97/3, Gruntine s 2877 m², sastojeći se od livade na 2877 m², upisana osoba: Dokuš Marica, Vladimira Nazora 71, Dinjevac (vlasnik), OIB: 68104696361, čkbr. 97/7, Sjenokoša u Gruntinah s 630 čhv, iz zk.ul.br. 215 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u ¼ dijela Rakitničan Mara, Otrovanec kbr. 3, u ¼ dijela Škec Ivan, Dinjevac, u ¼ dijela Ratajlec Jela, Dinjevac i u ¼ dijela Presečan Ana, Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 106, kao čkbr. 97/7, Gruntine s 2266 m², sastojeći se od livade na 2266 m², upisana osoba: Ratajlec Josip, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 93797579411, čkbr. 95/9, oranica Grunti u selu s 528 čhv, iz zk.ul.br. 663 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Presečan Cila, Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u

PL. broj 143, kao čkbr. 95/9, Gruntine s 1899 m², sastojeći se od oranice na 1899 m², upisana osoba: Španić Božica, Vladimira Nazora 43, Dinjevac (izvanknjižni vlasnik), OIB: 67445645122, čkbr. 95/10, oranica u Gruntima s 1174 čhv, iz zk.ul.br. 258 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 2/4 dijela Presečan Jalža, Dinjevac kbr. 20, u ¼ dijela Španić Pavao, Dinjevac kbr. 20 i u ¼ dijela Španić Cila rođ. Presečan, Dinjevac kbr. 20, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 143, kao čkbr. 95/10, Gruntine s 9977 m², sastojeći se od oranice na 9977 m², upisana osoba: Španić Božica, Vladimira Nazora 43, Dinjevac (izvanknjižni vlasnik), OIB: 67445645122, čkbr. 67/9, Sjenokoša u Gruntima s 891 čhv, iz zk.ul.br. 964 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u ½ dijela Gabarić Mato, Dinjevac kbr. 145 i u ½ dijela Gabarić Kata, Dinjevac kbr. 145, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 127, kao čkbr. 67/9, Gruntine s 3205 m², sastojeći se od livade na 3205 m², upisana osoba: Spitek Ivan, Vladimira Nazora 85, Dinjevac, OIB: 52247778005, čkbr. 67/4, Sjenokoša berek u Gruntinah s 845 čhv, i 67/6, Sjenokoša berek u Gruntinah s 487 čhv, iz zk.ul.br. 640 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Grgičin Mijo, Dinjevac kbr. 29, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 110, kao čkbr. 67/4, Gruntine s 3039 m², sastojeći se od livade na 3039 m², upisana osoba: Jakupec Ivan, Vladimira Nazora 64, Dinjevac, OIB: 52805423088, i u PL. broj 159, kao čkbr. 67/6, Gruntine s 1752 m², sastojeći se od livade na 1752 m², upisana osoba: Vidović Marija, Stjepana Radića 52, Dinjevac, OIB: 83118882613, čkbr. 94/3, oranica Pod livade u Gruntih s 1235 čhv, iz zk.ul.br. 1039 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Spitek Dražen, OIB: 63264067110, Vladimira Nazora 109, Dinjevac 33405 Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1083, kao čkbr. 94/3, Gruntine s 13631 m², sastojeći se od oranice na 6132 m², oranice na 3057 m² i oranice na 4442 m², upisana osoba: Spitek Dražen, Vladimira Nazora 109, Dinjevac

33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 63264067110, čkbr. 60/5, livada u Gruntinah s 735 čhv, iz zk.ul.br. 1334 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Presečan Ivan, Dinjevac kbr. 5/A i u 1/2 dijela Deskar Ivan, Dinjevac, Ul. VI. Nazora br. 107, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 825, kao čkbr. 60/5, Gruntine s 2644 m², sastojeći se od livade na 2644 m², upisana soba: Deskar Ivan, Vladimira Nazora 107, Dinjevac, OIB: 19471928311, čkbr. 67/5, oranica Berek u Gruntinama s 846 čhv, iz zk. ul.br. 727 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Ban Tomislav, Dinjevac kbr. 29, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 44, kao čkbr. 67/5, Gruntine s 3043 m², sastojeći se od livade na 3043 m², upisana osoba: Kolarić Valent, Vladimira Nazora 52, Dinjevac, čkbr. 60/3, livada sa oranicom u Gruntinah s 353 čhv, iz zk.ul.br. 1251 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 9/60 dijela Sučić Doroteja, Dinjevac, V. Nazora 113, u 20/60 dijela Kolaric Božica, Šemovac, Stj. Radića 126, u 27/60 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126 i u 4/60 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1125, kao čkbr. 60/3, Gruntine s 3561 m², sastojeći se od oranice na 3561 m², upisane osobe: u 9/60 dijela Sučić Doroteja, Vladimira Nazora 113, Dinjevac (vlasnik) i u 51/60 dijela Kolaric Božica, S. Radića 126, Šemovci (vlasnik), OIB: 25397689485, čkbr. 60/4, Sjenokoša u Gruntinah s 1267 čhv, iz zk.ul. br. 1333 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Kolaric Božica, Šemovci, Stj. Radića 126, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 131, kao čkbr. 60/4, Gruntine s 4556 m², sastojeći se od livade na 575 m², livade na 575 m², oranice na 827 m², oranice na 2482 m² i kanala na 97 m², upisna osoba: Kolaric Božica, S. Radića 126, Šemovci, OIB: 25397689485, čkbr. 59/1, Sjenokoša u Gruntih s 153 čhv, iz zk.ul.br. 377 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 9/120 dijela

Sučić Doroteja, Dinjevac, Ul. V. Nazora 113, u 40/120 dijela Kolarić Božica, Šemovci, Stj. Radića 126, u 63/120 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126 i u 8/120 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1123, kao čkbr. 59/1, Gruntine s 3003 m² sastojeći se od oranice na 3003 m², upisane osobe: u 111/120 dijela Kolaric Božica, S. Radića 126, Šemovci (vlasnik), OIB: 25397689485 i u 9/120 dijela Sučić Doroteja, Vladimira Nazora 113, Dinjevac (vlasnik), čkbr. 59/2, Sjenokoša u Gruntima s 1168 čhv, iz zk.ul. br. 1015 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/8 dijela Sučić Doroteja, Dinjevac, Ul. VI. Nazora 113, u 3/8 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126 i u 4/8 dijela Kolaric Božica, OIB: 25397689485, Šemovci, Stjepana Radića 126, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1124, kao čkbr. 59/2, Gruntine s 2464 m², sastojeći se od oranice na 2464 m², upisane osobe: u 7/8 dijela Kolaric Božica, S. Radića 126, Šemovci (vlasnik), OIB: 25397689485 i u 1/8 dijela Sučić Doroteja, Vladimira Nazora 113, Dinjevac (vlasnik), čkbr. 97/2, Sjenokoša u Gruntinah s 434 čhv, iz zk.ul. br. 1370 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Ferčak Ivan, Dinjevac kbr. 55, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1032, kao čkbr. 97/2, Gruntine s 3719 m², sastojeći se od livade na 3719 m², upisana osoba: Presečan Josip, Tina Ujevića 158, Pitomača (vlasnik), OIB: 00447805890, i u PL. broj 1176, kao čkbr. 97/2, Gruntine s 3597 m², sastojeći se od livade na 3597 m², upisana osoba: Šipek Davor, Vladimira Nazora 75, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 76445257177, čkbr. 67/8, Sjenokoša berek u Gruntini s 488 čhv, iz zk.ul.br. 629 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Presečan Mato ml. Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 159, kao čkbr. 67/8, Gruntine s 1755 m², sastojeći se od livade na

1755 m², upisana osoba: Vidović Marija, Stjepana Radića 52, Dinjevac, OIB: 83118882613, čkbr. 67/7, Sjenokoša berek u Gruntinah s 488 čhv, iz zk.ul.br. 1369 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Presečan Đuro, Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 44, kao čkbr. 67/7, Gruntine s 1755 m², sastojeći se od livade na 1755 m², upisana osoba: Kolarić Valent, Vladimira Nazora 52, Dinjevac, čkbr. 56/1, oranica sa livadom u Gruntinah s 845 čhv, iz zk.ul.br. 1340 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u ¼ dijela Pintar Mirela, OIB: 81698860675, Vladimira Nazora 119, Dinjevac 33405 Pitomača, u ¼ dijela Pintar Mirela, OIB: 81698860675, Vladimira Nazora 119, Dinjevac 33405 Pitomača i u 2/4 dijela Pintar Mirela, OIB: 81698860675, Vladimira Nazora 119, Dinjevac 33405 Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 944, kao čkbr. 56/1, Gruntine otok s 20303 m², sastojeći se od oranice na 18203 m² i oranice na 2100 m², upisana osoba: Pintar Mirela, Vladimira Nazora 119, Dinjevac (vlasnik), OIB: 81698860675, čkbr. 56/4, Sjenokoša u Grunti s 1262 čhv, iz zk.ul.br. 1259 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 3/6 dijela Štukar Mirjana, OIB: 06745148561, Dinjevac, V. Nazora 123, u 1/6 dijela Štukar Marija, OIB: 05691974855, Ljudevita Gaja 296, 33405 Pitomača, u 1/6 dijela Štukar Ivana, OIB: 09481489306, Dinjevac, Vladimira Nazora 123 i u 1/6 dijela Pintar Siniša, OIB: 67832420963, Dinjevac, Vladimira Nazora 119, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1126, kao čkbr. 56/4, Gruntine s 4539 m², sastojeći se od livade na 1079 m² i oranice na 3460 m², upisane osobe: u 3/6 dijela Štukar Marijana, Vladimira Nazora 123, Dinjevac (vlasnik), OIB: 06745148561, u 1/6 dijela Štukar Ivana, Vladimira Nazora 123, Dinjevac (vlasnik), OIB: 09481489306, u 1/6 dijela Pintar Siniša, Stjepana Radića 38, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 67832420963 i u 1/6 dijela Štukar Marija, Ljudevita Gaja 296, 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 05691974855, čkbr. 654/1, oranica u Livadnim Delima s 393 čhv, i 655/2, oranica u Livadnim Delima s 1186

čhv, iz zk.ul.br. 1382 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/3 dijela Španić Valent, Dinjevac, Vl. Nazora 14, u 1/3 dijela Dokuš Kata r. Španić, Dinjevac, V. Nazora 97 i u 1/3 dijela Kalenik Nada, OIB: 69655318589, Dinjevac, S. Radića 52, koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 48, kao čkbr. 654/1, Livadni Deli s 1413 m², sastojeći se od oranice na 1413 m², upisana osoba: Majurec Tereza, Stjepana Radića 35, Dinjevac, i u PL. broj 96, kao čkbr. 655/2, Livadni Deli s 4266 m², sastojeći se od oranice na 4266 m², upisana osoba: Presečan Nikola, Mirogojska 10, Dinjevac, OIB: 38747626080, čkbr. 481/54, pašnjak u Miničkoj s 286 čhv, iz zk.ul.br. 784 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/3 dijela Bastalić Lovro, Dinjevac kbr. 53 i u 2/3 dijela Sehit Bernada, OIB: 59367125288, Križnica, Križnica 18, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 622, kao čkbr. 481/54, Mliničke parcele s 3392 m², sastojeći se od oranice na 1698 m² i oranice na 1694 m², upisana osoba: Pandur Katica, L.J. Gaja 35, Kozarevac, OIB: 69589754375, i u PL. broj 1030, kao čkbr. 481/54, Mliničke parcele s 3392 m², sastojeći se od oranice na 3392 m², upisana osoba: Presečan Ivanka, Tina Ujevića 158, Pitomača (izvanknjižni vlasnik), OIB: 27044985436, čkbr. 63/5, livada u Grunti kod kuće s 955 čhv, iz zk.ul.br. 1357 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 6/120 dijela Krznar Josip, Dinjevac kbr. 103, u 60/120 dijela Kolarić Mato, Dinjevac kbr. 8, u 2/120 dijela Krznar Mirko (sin Stjepana), Dinjevac kbr. 103, u 1/120 dijela Krznar Jalža r. Ruganec, Prugovec kbr. 21, u 18/120 dijela Saraja Marija r. Skuhalo, Dinjevac kbr. 16, V. Nazora 10, u 3/120 dijela Krznar Mirko, Grabrovnica 68, u 15/120 dijela Čeralinac Ana, OIB: 42074031404, Medulin, Centar 213 i u 15/120 dijela Kralj Ivan, OIB: 09616542132, Donji Vaganac, Donji Vaganac 41, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1114, kao čkbr. 63/5, Gruntine s 3435 m², sastojeći se od livade na 3435 m², upisane osobe: u 1/3 dijela Trnski Ana, Vladimira Nazora 97, Dinjevac (vlasnik), OIB: 88176185671, u 1/3 dijela Dokuš Katarina, Vladimira Nazora 97,

Dinjevac (vlasnik), OIB: 22600390041 i u 1/3 dijela Velnić Marija, Trg Kralja Zvonimira 24, Koprivnica (vlasnik), OIB: 87196205070, čkbr. 63/3, livada u Grunti kod kuće s 241 čhv, iz zk.ul. br. 1132 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Jakupec Antun, Dinjevac, V. Nazora 95 i u 1/2 dijela Jakupec Josipa, Dinjevac, V. Nazora 95, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 543, kao čkbr. 63/3, Gruntine s 3050 m², sastojeći se od livade na 2974 m² i kanala na 76 m², upisana osoba: Presečan Josip, Vladimira Nazora 68, Dinjevac, OIB: 50919681200 i u PL. broj 795, kao čkbr. 63/3, Gruntine s 6621 m², sastojeći se od livade na 6621 m², upisana osoba: Jakupec Antun, Vladimira Nazora 95, Dinjevac, OIB: 65039159615, čkbr. 458/3, oranica u Babinom brdu s 1246 čhv, iz zk.ul.br. 942 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 2/4 dijela Bukovac Mara, Dinjevac kbr. 123, u 1/4 dijela Bukovec Ivan mlđb., Dinjevac kbr. 123 i u 1/4 dijela Bukovec Ana mlđb., Dinjevac kbr. 123, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 615, kao čkbr. 458/2, Babino brdo s 10236 m², sastojeći se od oranice na 5118 m² i oranice na 5118 m², upisana osoba: Cupan Ana, Gudovac, čkbr. 447/1, oranica u Babinom brdu s 1523 čhv, iz zk.ul.br. 201 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Dokuš Gjuro, Dinjevac i u 1/2 dijela Dokuš Đuro, Dinjevac kbr. 50, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 106, kao čkbr. 447/1, Babino brdo s 11232 m², sastojeći se od oranice na 3744 m², oranice na 3744 m² i oranice na 3744 m², upisana osoba: Ratajec Josip, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 93797579411, čkbr. 390/3, oranica u Babinom brdu s 150 čhv, iz zk.ul.br. 205 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Ferčak Ivan, Dinjevac, kbroj 109 i u 1/2 dijela Ferčak Klara, Dinjevac kbroj 109, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1032, kao čkbr. 390/3, Nove livade s 6294 m², sastojeći se od oranice na 6294 m², upisana osoba: Presečan Josip, Tina Ujevića 158,

Pitomača (vlasnik), OIB: 00447805890, čkbr. 390/4, oranica u Babinom brdu s 1028 čhv, iz zk.ul.br. 384 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Ferčak Janoš, Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1032, kao čkbr. 390/4, Nove livade s 9452 m², sastojeći se od oranice na 9452 m², upisana osoba: Presečan Josip, Tina Ujevića 158, Pitomača (vlasnik), OIB: 00447805890, čkbr. 442/13, oranica u Miničkoj s 1092 čhv, iz zk.ul.br. 884 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/5 Maturanec Franca, Kladare kbr. 126, u 1/5 dijela Plesec Martin, Dinjevac, u 1/5 dijela Plesec Franjo, Dinjevac u 1/5 dijela Plesec Vladislav, Kladare kbr. 41 i u 1/5 dijela Plesec Mara, Dinjevac kbr. 5, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 41, kao čkbr. 442/13, Mliničke parcele s 3928 m², sastojeći se od oranice na 3928 m², upisana osoba: Ratajec Terezija, Stjepana Radića 8, Dinjevac, čkbr. 442/14, oranica u Miničkoj s 470 čhv, iz zk.ul.br. 1374 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/3 dijela Frčak Mara, Dinjevac, u 1/3 dijela Frčak Jana, Dinjevac i u 1/3 dijela Frčak Jela, Dinjevac, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 144, kao čkbr. 442/14, Mliničke parcele s 1690 m² sastojeći se od oranice na 1690 m², upisana osoba: Španić Josip, Stjepana Radića 30, Dinjevac, OIB: 72966205704, čkbr. 443/26, pašnjak u Miničkoj s 726 čhv, iz zk.ul.br. 814 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Plesec Mara, Dinjevac kbr. 2, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 159, kao čkbr. 443/26, Mliničke parcele s 2611 m², sastojeći se od oranice na 2611 m², upisana osoba: Vidović Marija, Stjepana Radića 52, Dinjevac, OIB: 83118882613, čkbr. 444/34, pašnjak u Miničkoj s 632 čhv, iz zk.ul.br. 786 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Presečan Đuro, Dinjevac kbr. 88, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1025, kao čkbr. 444/34, Mliničke parcele s 8028 m², sastojeći se od oranice na 8028 m², upisana osoba: Sesvečan Ivan, Antuna

Stipančića 8, Zagreb (izvanknjižni vlasnik), OIB: 90734549088, čkbr. 447/2, oranica u Babinom brdu s 104 čhv, iz zk.ul.br. 462 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/4 dijela Strnad Klara, Dinjevac kbr. 12 i u 3/4 dijela Strnad Klara rođ. Dravec, Dinjevac kbr. 12, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 106, kao čkbr. 447/2, Babino brdo s 6129 m², sastojeći se od oranice na 2043 m², oranice na 2043 m² i oranice na 2043 m², upisana osoba: Ratajec Josip, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 93797579411, čkbr. 448/4, oranica u Babinom brdu s 758 čhv, iz zk.ul.br. 1383 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Prešečan Ivan, Dinjevac kbr. 110, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 106, kao čkbr. 448/4, Babino brdo s 2726 m², sastojeći se od oranice na 1363 m² i oranice na 1363 m², upisana osoba: Ratajec Josip, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 93797579411, čkbr. 458/4, oranica u Babinom brdu s 323 čhv, iz zk.ul.br. 642 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 6/24 dijela Blatarić Blanka, OIB: 04743020618, Ive Marinkovića 9, Lozan 33404 Špišić Bukovica, u 6/24 dijela Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123, u 4/24 dijela Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42, u 1/24 dijela Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152 i u 7/24 dijela Cupan Ana, Gudovec, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1222, kao čkbr. 458/1, Babino brdo s 10818 m², sastojeći se od voćnjaka s 1079 m², oranice na 2755 m², kuće i dv. na 719 m² i oranice na 6265 m², upisane osobe: u 6/24 dijela Blatarić Blanka, Bukovački vinogradi 32, Špišić Bukovica 33000 Virovitica, Hrvatska (vlasnik), OIB: 04743020618, u 6/24 dijela Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123 (vlasnik), u 4/24 dijela Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42 (vlasnik), u 1/24 dijela Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152 (vlasnik) i u 7/24 Cupan Ana, Gudovec (vlasnik), čkbr. 458/1, oranica u Babinom brdu s 182 čhv, i 458/2, oranica u Babinom brdu s 903 čhv, iz zk.ul.br. 1406 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 6/24 dijela Blatarić

Blanka, OIB: 04743020618, Ive Marinkovića 9, Lozan 33404 Špišić Bukovica, u 6/24 dijela Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123, u 4/24 dijela Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42, u 1/24 dijela Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152 i u 7/24 dijela Cupan Ana, Gudovec, koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 1222, kao čkbr. 458/1, Babino brdo s 10818 m², sastojeći se od voćnjaka na 1079 m², oranice na 2755 m², kuće i dv. na 719 m² i oranice na 6265 m², upisanih osoba: u 6/24 dijela Blatarić Blanka, Bukovački vinogradi 32, Špišić Bukovica 33000 Virovitica, Hrvatska (vlasnik), OIB: 04743020618, u 6/24 dijela Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123 (vlasnik), u 4/24 dijela Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42 (vlasnik), u 1/24 dijela Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152 (vlasnik) i u 7/24 Cupan Ana, Gudovec (vlasnik), čkbr. 459/1, kuća broj 123 sa dvorištem i oranica u Babinom brdu s 742 čhv, iz zk.ul.br. 523 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Soraja Ivan Franjin, Dinjevac, VI. Nazora 119, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 645, kao čkbr. 459/1, Babino brdo s 14177 m², sastojeći se od kuće i dv. na 539 m², oranice na 12919 m² i voćnjaka na 719 m², upisana osoba: Saraja Ivan, P. Preradovića 7/C, Kloštar Podravski, OIB: 56037056184, čkbr. 481/50, pašnjak u Miničkoj s 259 čhv, iz zk.ul.br. 712 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Prešečan Tomo, Dinjevac kbr. 76, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1029, kao čkbr. 481/50, Mliničke parcele s 6687 m², sastojeći se od oranice na 5248 m² i livade na 1439 m², upisana osoba: Mihoković Bara, P. Preradovića 122, Pitomača (izvanknjižni vlasnik), OIB: 07145336579, čkbr. 593, oranica u Lenišću s 343 čhv, iz zk.ul.br. 1387 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 8/24 dijela Kolarić Valent, Dinjevac kbr. 72, u 3/24 dijela Cupan Nada mldb., Grabrovnica kbr. 40, u 3/24 dijela Cupan Franjo mldb., Grabrovnica kbr. 40, u 3/24 dijela Kolarić Jalža, Dinjevac kbr. 130, u 5/24 dijela Kolarić Anđelka, mldb. Dinjevac kbr. 130, u 1/24 dijela Cupan Nada mldb., V. Črešnjevica kbr. 75 i u

1/24 dijela Cupan Franjo mldb., V. Črešnjevica kbr. 75, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 44, kao čkbr. 593, Mliničke-lisičine s 1234 m², sastojeći se od livade na 173 m² i oranice na 1061 m², upisana osoba: Kolarić Valent, Vladimira Nazora 52, Dinjevac, čkbr. 628/1, oranica u Velikih Delih s 1323 čhv, iz zk.ul.br. 510 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Kukavica Lovro, Pitomača kbroj 91, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1195, kao čkbr. 628/1, Veliki Deli s 4758 m², sastojeći se od oranice na 4758 m², upisana osoba: Franjić Marijan, Petra Krešimira IV 10, 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB: 69129316504, čkbr. 635, oranica u Velikih Delih s 1232 čhv, iz zk.ul.br. 467 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 16/32 dijela Hegeduš Dominik, Pitomača kbr. 212, u 4/32 dijela Jakupec Jalža, Pitomača, Preradovićeve 103, u 1/32 dijela Jakupec Mara mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, u 1/32 dijela Jakupec Ana mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, u 1/32 dijela Jakupec Slava mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, u 3/32 dijela Jembrek Ana, OIB: 48073048188, Koprivnica, Trg kralja Tomislava 7, u 3/32 dijela Jakupec Branka, OIB: 36246942043, Koprivnica, Starigrad, P. Krešimira 8, u 1/32 dijela Ivesa Slava, OIB: 55898619823, Daruvar, P. Preradovića 61 i u 2/32 dijela Valečić Ivanka, OIB: 84538940003, Ljutomerski odvojak I. 4, 10000 Zagreb, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1066, kao čkbr. 635, Veliki Deli s 10185 m², sastojeći se od oranice na 10185 m², upisanih osoba: u 3/32 dijela Jambrek Ana, Trg Kralja Tomislava 7, Koprivnica (vlasnik), u 1/32 dijela Jakupec Ana mldb., P. Preradovića, Pitomača (vlasnik), u 1/32 dijela Ivesa Slava, P. Preradovića 61, Daruvar (vlasnik), OIB: 55898619823, u 1/32 dijela Jakupec Mara, P. Preradovića 103, Pitomača (vlasnik), u 4/32 dijela Jakupec Jalža, P. Preradovića 103, Pitomača (vlasnik), u 16/32 dijela Hegeduš Dominik, A. Mihoanovića 56, Pitomača (vlasnik), u 3/32 dijela Jakupec Branka, Starigrad, P. Krešimira 8, Koprivnica (vlasnik), OIB: 36246942043, u 2/32 dijela Valečić Ivanka, Ljutomerski odvojak I. 4, 10000 Zagreb,

Hrvatska (vlasnik), OIB: 84538940003 i u 1/32 dijela Jakupec Slava mldb., P. Preradovića 103, Pitomača (vlasnik), čkbr. 636/1, oranica s 1225 čhv, iz zk.ul.br. 1384 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Ficko Nadica, Zagreb, Pičmanova 3/II, Sopot II, Novi Zagreb, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 772, kao čkbr. 636/1, Veliki Deli s 4407 m², sastojeći se od oranice na 2203 m² i oranice na 2204 m², upisana osoba: Ficko Nadica, Zagreb, Sopot Pičmanova 3/2, Zagreb, OIB: 75559108638, čkbr. 646/2, oranica Livadni Deli s 600 čhv, iz zk.ul.br. 1399 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Majurec Josip, Borova, Dom Staraca, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 761, kao čkbr. 646/2, Livadni Deli s 2158 m², sastojeći se od šume na 259 m² i oranice na 1899 m², upisana osoba: Majurec Josip, Dom staraca, Borovo, čkbr. 648, oranica u Livadnih Delih s 1161 čhv, iz zk.ul.br. 62 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 4/12 dijela Čižmić Mato, u 4/12 dijela Čižmić Bara, u 2/12 dijela Čikvar Ana, Pitomača, u 1/12 dijela Čižmić Mato, Pitomača i u 1/12 dijela Čižmić Bara, Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 601, kao čkbr. 648, Livadni Deli s 4176 m², sastojeći se od oranice na 4176 m², upisana osoba: Šelimber Milan, Tina Ujevića 69, Pitomača, OIB: 64200102253, čkbr. 654/2, oranica u Livadni Deli s 188 čhv, iz zk.ul.br. 947 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Majurec Josip, Dinjevac kbr. 35/111, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 48, kao čkbr. 654/2, Livadni Deli s 676 m², sastojeći se od oranice na 676 m², upisana osoba: Majurec Tereza, Stjepana Radića 35, Dinjevac, čkbr. 654/3, oranica u Livadni Deli s 806 čhv, iz zk.ul.br. 513 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Majurec Josip, Borova, Dom Staraca, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 761, kao čkbr. 654/3, Livadni Deli s 2899 m², sastojeći se od oranice na 2899 m², upisana osoba: Majurec

Josip, Dom staraca, Borovo, čkbr. 656, oranica u Livadnih Delih s 218 čhv, iz zk.ul.br. 212 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Bedeković Tomo, Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1041, kao čkbr. 656, Livadni Deli s 6539 m², sastojeći se od oranice na 6539 m², upisana osoba: Škrinjar Brankica, Mirogojska 14, Dinjevac (izvanknjižni vlasnik), OIB: 48935888814, čkbr. 657/1, oranica u Livadnih Delih s 767 čhv, iz zk.ul.br. 1421 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 6/42 dijela Španić Valent, Dinjevac kbr. 6, Španić Josip, Dinjevac, sada nep. boravišta, u 3/42 dijela Španić Cila, OIB: 11927640018, Čavalsko 16, 51000 Rijeka, u 3/42 dijela Španić Ivan mldb., Dinjevac kbr. 75, u 6/42 dijela Dokuš Đuro, Dinjevac, Vl. Nazora 32, u 3/42 dijela Šerepec Marica, Grabrovnica kbr. 80/74, u 2/42 dijela Španić Valent, Dinjevac, Vl. Nazora 14, u 2/42 dijela Dokuš Kata r. Španić, Dinjevac, V. Nazora 97, u 3/42 dijela Bastić Đurdica, OIB: 85229038220, Vodice, Migalovica 24 i u 8/24 dijela Kalenik Nada, OIB: 69655318589, Dinjevac, S. Radića 52, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 570, kao čkbr. 657/1, Livadni Deli s 2759 m², sastojeći se od oranice na 2759 m², upisana osoba: Đakić Marija, V. Nazora 71, Pitomača, OIB: 09014480713, čkbr. 658, oranica u Livadnih Delih s 1312 čhv, iz zk.ul.br. 338 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/4 dijela Veličan Mara mldb., Pitomača kbr. 489, u 1/4 dijela Čerepinko Pavo mldb., Pitomača kbr. 489, u 1/4 dijela Čerepinko Jalža mldb., Pitomača kbr. 489 i u 1/4 dijela Spitek Držen, OIB: 63264067110, Vladimira Nazora 109, Dinjevac 33405 Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1242, kao čkbr. 658, Livadni Deli s 4719 m², sastojeći se od oranice na 4719 m², upisane osobe: u 1/4 dijela Veličan Mara mldb., Pitomača kbr. 489 (vlasnik), u 1/4 dijela Čerepinko Pavo mldb., Pitomača kbr. 489 (vlasnik), u 1/4 dijela Čerepinko Jalža mldb., Pitomača kbr. 489 (vlasnik) i u 1/4 dijela Spitek Dražen, Vladimira Nazora 109, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 63264067110, čkbr. 659, oranica u Livadnih Delih s 1326 čhv, iz zk.ul.br. 334 k.o.

Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Magdić Jela, Kladare kbr. 47, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 324, kao čkbr. 659, Livadni Deli s 4769 m², sastojeći se od oranice na 4769 m², upisana osoba: Begović Katica, Otrovanec 73, Otrovanec, Hrvatska, OIB: 35997761370, čkbr. 668/3, oranica u Mliničkoj s 1027 čhv, iz zk.ul.br. 502 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/4 dijela Begović Josip, Pitomača kbr. 20, u 1/4 dijela Begović Ivan, Rijeka, u 1/4 dijela Begović Ana-Vlasta, Mostar i u 1/4 dijela Begović Kata-Larseta, Rim, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 384, kao čkbr. 668/1, Livadni Deli s 3694 m², sastojeći se od oranice na 3694 m², upisana osoba: Rešetar Ivan, Đ. Basaričeka 54, Pitomača, čkbr. 670/1, šuma i oranica u Dužnih Delima s 525 čhv, i 670/5, šuma i oranica u Dužnih Delima s 496 čhv, iz zk.ul.br. 1378 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 60/120 dijela Krznar Petar, Dinjevac kbr. 8, u 30/120 dijela Plesec Terezija, Dinjevac kbr. 102, u 6/120 dijela Skuhalo Kata, Dinjevac kbr. 16, u 6/120 dijela Krznar Josip, Dinjevac kbr. 103, u 2/120 dijela Krznar Mirko (sin Stjepana), Dinjevac kbr. 103, u 1/120 dijela Krznar Jalža r. Ruganec, Prugovec kbr. 21, u 12/120 dijela Skuhalo Kata r. Krznar, Dinjevac kbr. 16 i u 3/120 dijela Krznar Mirko, Grabrovnica br. 68, koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 912, kao čkbr. 670/1, Dužni Deli s 1888 m², sastojeći se od oranice na 568 m², oranice na 565 m² i šume na 755 m², i čkbr. 670/5, Dužni Deli s 1783 m², sastojeći se od šume na 755 m², oranice na 514 m² i oranice na 514 m², upisana osoba: Šipek Valent, Stjepana Radića 21, Dinjevac (vlasnik), čkbr. 673, oranica u Dužni Delima s 410 čhv, iz zk.ul.br. 49 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Škec Ivan, Dinjevac kbr. 68, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 451, kao čkbr. 673, Dužni Deli s 7230 m², sastojeći se od oranice na 3615 m² i oranice na 3615 m², upisana osoba: Deskar Ivan, Stjepana Radića 44, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (izvanknjižni vlasnik), OIB:

12613047714, čkbr. 675, oranica u Dužnih Delih s 395 čhv, iz zk.ul.br. 180 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 2/8 dijela Ratajec Josip, OIB: 93797579411, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, u 2/8 dijela Magdić Josip, Dinjevac, S. Radića 19, u 1/8 dijela Makvić Stjepan, Otrovanec 50, u 1/8 dijela Makvić Marija, Otrovanec kbr. 50 i u 2/8 dijela Keserica Branko, Pitomača, Vinogradska 126, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 776, kao čkbr. 675, Dužni Deli s 12929 m², sastojeći se od oranice na 1615 m², oranice na 1615 m², šume na 3233 m², oranice na 1618 m², oranice na 1615 m², oranice na 1615 m² i oranice na 1618 m², upisane osobe: u 1/8 dijela Maković Marija, Otrovanec 50, Otrovanec, Hrvatska (vlasnik), OIB: 82017893911, u 2/8 dijela Ratajec Josip, Stjepana Radića 6, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 93797579411, u 1/8 dijela Makvić Stjepan, Otrovanec 50 (vlasnik), u 2/8 dijela Keserica Branko, Vinogradska 126, Pitomača (vlasnik), OIB: 28086899790 i u 2/8 dijela Magdić Josip, Stjepana Radića 19, Dinjevac (vlasnik), OIB: 17012886867, čkbr. 691/8, oranica u Dužnih Deli s 92 čhv, iz zk.ul.br. 1423 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Škafar Ivan, Dinjevac, S. Radića 32 i u 1/2 dijela Škafar Josip, Dinjevac, S. Radića 32, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1064, kao čkbr. 691/8, Dužni Deli s 331 m², sastojeći se od oranice na 331 m², upisana osoba: Begović Marija, Otrovanec 66, Otrovanec (izvanknjižni vlasnik), OIB: 94634231555, čkbr. 691/7, oranica u Dužnih Delih 82 čhv, iz zk.ul.br. 1396 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/2 dijela Škafar Ivan, Dinjevac, S. Radića 32 i u 1/2 dijela Škafar Josip, Dinjevac, S. Radića 32, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1064, kao čkbr. 691/7, Dužni Deli s 295 m², sastojeći se od oranice na 295 m², upisana osoba: Begović Marija, Otrovanec 66, Otrovanec (izvanknjižni vlasnik), OIB: 94634231555, čkbr. 690/4, oranica u Dužnih Delih s 144 čhv, iz zk.ul.br. 1391 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/4 dijela Kolenko Martin, Dinjevac kbr. 160 i u 3/4

dijela Kolenko Martin, Dinjevac, S. Radića 160/48, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 322, kao čkbr. 690/4, Dužni Deli s 518 m², sastojeći se od oranice na 518 m², upisana osoba: Makvić Milan, Otrovanec 28, Otrovanec, Hrvatska, čkbr. 690/3, oranica u Dužnih Delih s 109 čhv, i 691/6, oranica u Dužnim Delima s 62 čhv, iz zk.ul.br. 1392 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 1/4 dijela Franjić Dora r. Predragović, Otrovanec 51 i u 3/4 dijela Begović Marija, OIB: 94634231555, Otrovanec, Otrovanec 66, koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 231, kao čkbr. 690/3, Dužni Deli s 392 m², sastojeći se od oranice na 392 m² i čkbr. 691/6, Dužni Deli s 223 m², sastojeći se od oranice na 223 m², upisana osoba: Begović Marija, Otrovanec 66, Otrovanec, OIB: 94634231555, čkbr. 688/2, oranica u Dužni Deli s 158 čhv, iz zk.ul.br. 1053 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Prešečan Mara r. Čikvar, Dinjevac kbr. 5, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 521, kao čkbr. 688/2, Dužni Deli s 568 m², sastojeći se od oranice na 568 m², upisana osoba: Prešečan Ivan, Vladimira Nazora 105, Dinjevac, OIB: 74062897570, čkbr. 684/2, oranica u Dužnih Delih s 828 čhv, iz zk.ul.br. 297 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u 8/16 dijela Pavlić Treza, Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Tomo, Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Mara, Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Jela, Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Ana, Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Franjo mldb., Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Alojz mldb., Pitomača kbr. 528, u 1/16 dijela Pavlić Roža mldb., Pitomača kbr. 528 i u 1/16 dijela Pavlić Kata mldb., Pitomača kbr. 528, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1032, kao čkbr. 684/2, Dužni Deli s 2978 m², sastojeći se od oranice na 2978 m², upisana osoba: Prešečan Josip, Tina Ujevića 158, Pitomača (vlasnik), OIB: 00447805890, čkbr. 683, oranica u Dužnih Delih s 1523 čhv, i 684/3, oranica u Dužnih Delih s 875 čhv, iz zk.ul.br. 355 k.o. Dinjevac, upisanih

suvlasnika nekretnine: u ¼ dijela Mihoškov Đuro, Dinjevac kbr. 81, u ¼ dijela Mihoškov Ana, Dinjevac kbr. 81, u ¼ dijela Šaruga Ćiro, Dinjevac kbr. 81 i u ¼ dijela Šaruga Mara, Dinjevac kbr. 81, koje se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vode upisane u PL. broj 1032, kao čkbr. 683, Dužni Deli s 11232 m², sastojeći se od oranice na 8272 m² i šume na 2960 m², upisana osoba: Presečan Josip, Tina Ujevića 158, Pitomača (vlasnik), OIB: 00447805890, i u PL. broj 548, kao čkbr. 684/3, Dužni Deli s 3147 m², sastojeći se od oranice na 3147 m², upisana osoba: Mjesna zajednica Dinjevac, Dinjevac, Dinjevac, čkbr. 682/2, oranica u Dužnih Delih s 976 čhv, iz zk.ul.br. 37 k.o. Dinjevac, upisanih suvlasnika nekretnine: u ¼ dijela Spitek Tomo, Dinjevac kbr. 37, u ¼ dijela Spitek Josip, Dinjevac kbr. 37, u ¼ dijela Spitek Mato, Dinjevac kbr. 37 i u ¼ dijela Spitek Dražen, OIB: 63264067110, Vladimira Nazora 109, Dinjevac 33405 Pitomača, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 1241, kao čkbr. 682/2, Dužni Deli s 3510 m², sastojeći se od oranice na 3510 m², upisane osobe: u ¼ dijela Spitek Mato, Dinjevac kbr. 37 (vlasnik), u ¼ dijela Spitek Josip, Dinjevac kbr. 37 (vlasnik), u ¼ dijela Spitek Dražen, Vladimira Nazora 109, Dinjevac 33405 Pitomača, Hrvatska (vlasnik), OIB: 63264067110 i u ¼ dijela Spitek Tomo, Dinjevac kbr. 37 (vlasnik), čkbr. 682/1, oranica u Dužnih Delih s 168 čhv, iz zk.ul.br. 578 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Dijaković Dora, Pitomača kbr. 435, koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 804, kao čkbr. 682/1, Dužni Deli s 6359 m², sastojeći se od oranice na 6359 m², upisana osoba: Rešetar Nada, Đ. Basaričeka 54, Pitomača, OIB: 16136130216, čkbr. 680, oranica u Dužnih Delih s 354 čhv, iz zk.ul.br. 977 k.o. Dinjevac, upisanog vlasnika nekretnine: Krasović Nikola, Dinjevac kbr. 58., koja se kod DGU-a, Područnog ureda za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Pitomača vodi upisan u PL. broj 643, kao čkbr. 680, Dužni Deli s 7028 m², sastojeći se od oranice na 7028 m², upisana osoba: Šušnić Ana, I. Marinkovića 95, Lozan, OIB: 43858296873.

Uvidom u izvratke iz zemljišnih knjiga i posjedovne listove a osobito uvidom u povratnice zaključka ovog upravnog tijela, KLASA: UP/I^o-943-02/23-03/388, URBROJ: 2189-08/12-23-2 od 21. prosinca 2023. godine, utvrđeno je da je prebivalište/boravište nepoznato za upisane vlasnike/suvlasnike i posjednike/suposjednike: Presečan Gjuro, Dinjevac kbroj 124, Kerečeni Jela mldb. Sesvete, Presečan Gjuro, Dinjevac, Kerečeni Jela, Sesvete, Krznar Petar, Dinjevac kbr. 8, Skuhalo Kata, Dinjevac kbr. 16, Krznar Josip, Dinjevac kbr. 103, Krznar Mirko (sin Stjepana), Dinjevac kbr. 103, Skuhalo Kata r. Krznar, Dinjevac kbr. 16, Krznar Jalža r. Ruganec, Prugovec kbr. 21, Plesec Terezija, Grabrovnica kbr. 102, Presečan Ivan, Dinjevac, Ratajec Nikola, Kloštar kbr. 127, Ratajec Stjepan, Kloštar sada u SAD, Ratajec Slavko, Dinjevac kbr. 10, Ratajec Branko mldb. Pitomača, Ul. P. Miškine kbr. 77, Ratajec Josip mldb. Pitomača, Ul. P. Miškine kbr. 77, Magdić Marija, Virovitica, Ul. P. Drapšine br. 6, Skec Marija, Rijeka, Lipa br. 40, Skec Anđela, Rijeka, Ul. Lipa br. 40, Presečan Margeta r. Ratajec, Adolfovac kbr. 7, Skec Jelena, Rijeka, Udatnoga 4, Varga Jalža mldb., Dinjevac kbr. 22, Sulimanec Tomo, Dinjevac kbr. 141, Kovačić Mara rođ. Ferega, kbr. 459 Koštar, Đurišević Bara rođ. Kovačić, kbr. 459 Kloštar, Krznar Mara, Dinjevac kbr. 21, Plesec Bartol, Dinjevac kbr. 2, Plesec Luka, Dinjevac kbr. 2, Plesec Franjo, Dinjevac kbr. 102, Grgec Marija, Kloštar Podr., Šantek Kata, Prugovec kbr. 39, Šantek Kata, Prugovec, Maturanec Franca, Kladare kbr. 126, Plesec Vladislav, Kladare kbr. 41, Plesec Magdalena, Dinjevac, S. Radića 38, Žarković Petar, Dinjevac, sada nepoznatog boravišta, Dokuš Marica, Dinjevac kbr. 12/58, Rakitničan Mara, Otrovanec kbr. 3, Škec Ivan, Dinjevac, Ratajec Jela, Dinjevac, Presečan Ana, Dinjevac, Presečan Cila, Dinjevac, Presečan Jalža, Dinjevac kbr. 20, Španić Pavao, Dinjevac kbr. 20, Španić Cila rođ. Presečan, Dinjevac kbr. 20, Gabarić Mato, Dinjevac kbr. 145, Gabarić Kata, Dinjevac kbr. 145, Grgičin Mijo, Dinjevac kbr. 29, Presečan Ivan, Dinjevac 5/A, Ban Tomislav, Dinjevac kbr. 29, Ferčak Ivan, Dinjevac kbr. 55, Presečan Mato ml. Dinjevac, Presečan Đuro, Dinjevac, Bastalić Lovro, Dinjevac kbr. 53, Kolarić Mato, Dinjevac kbr. 8, Jalža Krznar,

Kloštar Podravski, Prugovec bb, Saraja Marija r. Skuhalo, Dinjevac kbr. 16, V. Nazora 10, Bukovac Mara, Dinjevac kbr. 123, Bukovec Ivan mldb., Dinjevac kbr. 123, Bukovec Ana mldb., Dinjevac kbr. 123, Dokuš Gjuro, Dinjevac, Dokuš Đuro, Dinjevac kbr. 50, Ferčak Ivan, Dinjevac, kbroj 109, Ferčak Klara, Dinjevac kbroj 109, Ferčak Janoš, Dinjevac, Plesec Franjo, Dinjevac, Plesec Martin, Dinjevac, Plesec Mara, Dinjevac kbr. 5, Frčak Mara, Dinjevac, Frčak Jana, Dinjevac, Frčak Jela, Dinjevac, Plesec Mara, Dinjevac kbr. 2, Presečan Đuro, Dinjevac kbr. 88, Strnad Klara, Dinjevac kbr. 12, Strnad Klara rođ. Dravec, Dinjevac kbr. 12, Presečan Ivan, Dinjevac kbr. 110, Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135, Kalenik Ivan, Otrovanec kbr. 152, Cupan Ana, Gudovec, Sesvečan Antun, Dinjevac kbr. 135 Ul. Stj. Radića 42, Presečan Tomo, Dinjevac kbr. 76, Kolarić Valent, Dinjevac kbr. 72, Cupan Nada mldb., Grabrovnica kbr. 40, Cupan Franjo mldb., Grabrovnica kbr. 40, Kolarić Jalža, Dinjevac kbr. 130, Kolarić Anđelka, mldb., Dinjevac kbr. 130, Cupan Nada mldb., V. Črešnjevica kbr. 75, Cupan Franjo mldb., V. Črešnjevica kbr. 75, Kukavica Lovro, Pitomača, kbroj 91, Hegeduš Dominik, Pitomača kbr. 212, Jakupec Jalža, Pitomača, Preradovićeve 103, Jakupec Jalža, P. Preradovića 103, Pitomača, Jakupec Mara mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, Jakupec Mara, P. Preradovića 103, Pitomača, Jakupec Ana mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, Jakupec Ana mldb., P. Preradovića, Pitomača, Jakupec Slava mldb., Pitomača, Preradovićeve 103, Majurec Josip, Borova, Dom Staraca, Čizmić Mato, Čizmić Bara, Čikvar Ana, Pitomača, Čizmić Mato, Pitomača, Čizmić Bara, Pitomača, Majurec Josip, Dinjevac kbr. 35/111, Bedeković Tomo, Pitomača, Španić Valent, Dinjevac kbr. 6, Španić Josip, Dinjevac, sada nep. Boravišta, Španić Ivan mldb., Dinjevac kbr. 75, Dokuš Đuro, Dinjevac, VI. Nazora 32, Šerepec Marica, Grabrovnica kbr. 80/74, Veličan Mara mldb., Pitomača kbr. 489, Čerepinko Pavo mldb., Pitomača kbr. 489, Čerepinko Jalža mldb., Pitomača kbr. 489, Magdić Jela, Kladare kbr. 47, Begović Josip, Pitomača kbr. 20, Begović Ivan, Rijeka, Begović Ana-Vlasta, Mostar, Begović Kata-Larseta, Rim, Plesec Terezija, Dinjevac kbr. 102, Škec Ivan, Dinjevac kbr. 68, Kolenko Martin, Dinjevac kbr. 160, Kolenko Martin, Dinjevac, S. Radića 160/48, Franjić Dora r. Predragović,

Otrovanec 51, Presečan Mara r. Čikvar, Dinjevac kbr. 5, Pavlić Treza, Pitomača kbr. 528, Pavlić Tomo, Pitomača kbr. 528, Pavlić Mara, Pitomača kbr. 528, Pavlić Jela, Pitomača kbr. 528, Pavlić Ana, Pitomača kbr. 528, Pavlić Franjo mldb., Pitomača kbr. 528, Pavlić Alojz mldb., Pitomača kbr. 528, Pavlić Roža mldb., Pitomača kbr. 528, Pavlić Kata mldb., Pitomača kbr. 528, Mihoškov Đuro, Dinjevac kbr. 81, Mihoškov Ana, Dinjevac kbr. 81, Šaruga Ćiro, Dinjevac kbr. 81, Šaruga Mara, Dinjevac kbr. 81, Spitek Tomo, Dinjevac kbr. 37, Spitek Josip, Dinjevac kbr. 37, Spitek Mato, Dinjevac kbr. 37, Dijaković Dora, Pitomača kbr. 435 i Krasović Nikola, Dinjevac kbr. 58, dok je za: Sučić Doroteja, Dinjevac, V. Nazora 113, Jembrek Ana, OIB: 48073048188, Koprivnica, Trg kralja Tomislava 7, Ficko Nadica, Zagreb, Pičmanova 3/II, Sopot II, Novi Zagreb, Ficko Nadica, Zagreb, Sopot Pičmanova 3/2, Zagreb, Španić Valent, Dinjevac, VI. Nazora 14, Krznar Mirko, Grabrovnica br. 68 i Makvić Stjepan, Otrovanec 50, utvrđeno da su umrli, a njihovi zakonski nasljednici ovom upravnom tijelu nisu poznati.

Odredbom čl. 34. st. 1. ZUP-a, propisano je da kad postupovno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja u postupku treba hitno poduzeti protiv osobe koje prebivalište, boravište ili sjedište nije poznato, a koja nema opunomoćenika, takvoj stranci službena će osoba zaključkom odrediti zastupnika.

Odredbom čl. 12. Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14., 69/17. i 98/19.), propisano je da su poslovi izvlaštenja poslovi od interesa za Republiku Hrvatsku, a postupci izvlaštenja su hitni postupci.

Korisnik izvlaštenja je dana 22. siječnja 2024. godine dostavio ovom upravnom tijelu podnesak kojim predlaže da se za privremenog zastupnika u ovom postupku odredi Lea Kalda (OIB: 10820021444) odvjetnica iz Zagreba, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 13.

Obzirom da osobe navedene u točki I. a) i b) izreke zaključka nisu poznate ovom upravnom tijelu, radi zaštite njihovih prava i interesa u postupku, valjalo im je sukladno odredbi čl. 34. st. 1. ZUP-a odrediti privremenog zastupnika. Vodeći se načelom učinkovitosti i ekonomičnosti, ovo upravno tijelo prihvatilo je prijedlog korisnika

izvlaštenja i odredilo privremenog zastupnika, pa je odlučeno kao u točki I. izreke zaključka.

Odredbom čl. 34. stavkom 5. ZUP-a propisano je da privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen, a slijedom čega je odlučeno kao u točki II. izreke zaključka.

Odluka iz točke III. izreke temelji se na odredbi čl. 34. st. 3. ZUP-a.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv zaključka ne može se izjaviti žalba. Zaključak se može pobijati žalbom protiv rješenja kojim se rješava o upravnoj stvari. (čl. 77. st. 5. ZUP-a).

ZAMJENIK PROČELNICE

Domagoj Domitrović, dipl. iur.,v.r

DOSTAVITI:

1. INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. po opunomoćeniku Odvjetničkom uredu Boris Kelemen Zagreba, Trg svibanjskih žrtava 1995. kbr. 2
2. Odvjetnica Lea Kalda Zagreb, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića kbr. 13
3. Nepoznatim strankama putem:
 - službenog glasila Virovitičko-podravske županije
 - oglasne ploče Virovitičko-podravske županije
 - internetske stranice Virovitičko-podravske županija
4. Pismohrana



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo,
komunalne poslove i zaštitu okoliša

KLASA: UP/I°-943-02/23-03/211

URBROJ: 2189-08/12-24-13

Virovitica, 24. svibnja 2024. godine

Virovitičko-podravska županija (OIB: 93362201007), Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove, temeljem odredbe čl. 34. st. 1. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09. i 110/21. – u daljnjem tekstu: ZUP), u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja naknade za umanjene tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR, pokrenutom po prijedlogu stranke INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. (OIB: 27759560625), sa sjedištem u Zagrebu, Avenija Većeslava Holjevca 10, kao korisnika izvlaštenja, koju zastupaju osobe ovlaštene za zastupanje, član uprave Hrvoje Šimović (OIB: 85877907374) i član uprave Marin Zovko (OIB: 94336473464), a svi po opunomoćeniku Odvjetničkom uredu Boris Kelemen (OIB: 88285718814) iz Zagreba, Trg svibanjskih žrtava 1995. kbr. 2,

ZAKLJUČAK

I. Lea Kalda (OIB: 10820021444) odvjetnica iz Zagreba, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 13, određuje se za privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja naknade za umanjene tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR, osobi čije prebivalište/boravište nije poznato: Sarka

Sanja, Bilje, Lug, Šandora Petefija 252

II. Privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen.

III. Ovaj zaključak objavit će se u službenom glasilu, na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Virovitičko-podravske županije.

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem prijedloga stranke INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. (OIB: 27759560625), sa sjedištem u Zagrebu, Avenija Većeslava Holjevca 10, kao korisnika izvlaštenja (u daljnjem tekstu: korisnik izvlaštenja) od 22. studenog 2023. godine, pokrenuti su postupci osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, te utvrđivanja naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka nepotpunog izvlaštenja ustanovljenjem prava služnosti, radi izgradnje Otpremnog plinovoda od PS Dravica do IP PS Kalinovac DN 250/100BAR.

Navedenim prijedlozima korisnik izvlaštenja predložio je provesti postupak osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina u k.o. Bakić, na nekretninama koja se kod Općinskog suda u Virovitici, Zemljišnoknjižnog odjela Slatina, te kod Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Virovitica, Odjel za katastar nekretnina Slatina, vode upisane kao: čkbr. 1066, livada Jurmanuša s 2321 m², iz zk.ul. br. 103 k.o. Bakić, vlasništvo u 6/15 dijela Gorenac Ivan, OIB: 98644295274, Bakić, Bana Jelačića 68, u 3/15 dijela Radočaj Jelka, OIB: 09342880004, Sladojevci, Braće Radića 43, u 4/15 dijela Gorenac Ivan, OIB: 98644295274, Bana Jelačića 68, Bakić 33520 Slatina, u 1/15 dijela Sarka Sanja, OIB: 38085715024, Kneza Branimira 18, Bilje 31000 Osijek i u 1/15 dijela Paradiš Katica, OIB: 22838823302, Vijenac Franje Gotovca 12, 10000 Zagreb, i upisana u PL. broj 673, kao čkbr. 1066, Jurmanuša s 2321 m², sastojeći se od livade na 2321 m², upisane osobe: u 6/15 dijela Gorenac Ivan, Bakić, Bana Jelačića 68 (vlasnik), OIB: 98644295274, u 3/15 dijela Radočaj Jelka, Sladojevci, Braće Radića 43 (vlasnik), OIB: 09342880004, u 4/15 dijela Gorenac Ivan, Bana Jelačića 68, Bakić 33520 Slatina, Hrvatska (vlasnik), OIB: 98644295274,

u 1/15 dijela Sarka Sanja, Bilje, Lug, Šandora Petefija 252 (vlasnik), OIB: 38085715024 i u /15 dijela Paradiš Katica, Vijenac Franje Gotovca 12, 10000 Zagreb, OIB: 22838823302.

Uvidom u izvratke iz zemljišnih knjiga i posjedovne listove a osobito uvidom u povratnice zaključka ovog upravnog tijela, KLASA: UP/I^o-943-02/23-03/211, URBROJ: 2189-08/12-24-9 od 23. travnja 2024. godine, utvrđeno je da je prebivalište/boravište nepoznato za upisane vlasnike/suvlasnike i posjednike/suposjednike: Sarka Sanja, Bilje, Lug, Šandora Petefija 252.

Odredbom čl. 34. st. 1. ZUP-a, propisano je da kad postupovno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja u postupku treba hitno poduzeti protiv osobe koje prebivalište, boravište ili sjedište nije poznato, a koja nema opunomoćenika, takvoj stranci službena će osoba zaključkom odrediti zastupnika.

Odredbom čl. 12. Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14., 69/17. i 98/19.), propisano je da su poslovi izvlaštenja poslovi od interesa za Republiku Hrvatsku, a postupci izvlaštenja su hitni postupci.

Korisnik izvlaštenja je dana 6. prosinca 2023. godine dostavio ovom upravnom tijelu podnesak kojim predlaže da se za privremenog zastupnika u ovom postupku odredi Lea Kalda (OIB: 10820021444) odvjetnica iz Zagreba, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića 13.

Obzirom da osobe navedene u točki I. a) izreke zaključka nisu poznate ovom upravnom tijelu, radi zaštite njihovih prava i interesa u postupku, valjalo im je sukladno odredbi čl. 34. st. 1. ZUP-a odrediti privremenog zastupnika. Vodeći se načelom učinkovitosti i ekonomičnosti, ovo upravno tijelo prihvatilo je prijedlog korisnika izvlaštenja i odredilo privremenog zastupnika, pa je odlučeno kao u točki I. izreke zaključka.

Odredbom čl. 34. stavkom 5. ZUP-a propisano je da privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen, a slijedom čega je odlučeno kao u točki II. izreke zaključka.

Odluka iz točke III. izreke temelji se na odredbi čl. 34. st. 3. ZUP-a

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv zaključka ne može se izjaviti žalba. Zaključak se može pobijati žalbom protiv rješenja kojim se rješava o upravnoj stvari. (čl. 77. st. 5. ZUP-a).

ZAMJENIK PROČELNICE
Domagoj Domitrović, dipl. iur., v.r.

DOSTAVITI:

1. INA-INDUSTRIJA NAFTE, d.d. po opunomoćeniku Odvjetničkom uredu Boris Kelemen Zagreba, Trg svibanjskih žrtava 1995. kbr. 2
2. Privremena zastupnica Lea Kalda Zagreb, Trg Antuna, Ivana i Vladimira Mažuranića kbr. 13
3. Nepoznatim strankama putem:
 - službenog glasila Virovitičko-podravске županije
 - oglasne ploče Virovitičko-podravске županije
 - internetske stranice Virovitičko-podravске županija
4. Pismohrana



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo,
komunalne poslove i zaštitu okoliša



KLASA: UP/I°-943-02/24-03/83

URBROJ: 2189-08/12-24-11

Virovitica, 29. svibnja 2024. godine

Virovitičko-podravská županija (OIB: 93362201007), Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove, temeljem odredbe čl. 34. st. 1. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09. i 110/21. – u daljnjem tekstu: ZUP), u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina

provedbom postupka potpunog izvlaštenja, radi izgradnje Brze ceste Suhopolje - Slatina, pokrenutom po prijedlogu stranke, Hrvatske ceste d.o.o. (OIB: 55545787885), sa sjedištem u Zagrebu, Vončinina ulica 3, kao korisnika izvlaštenja, zastupano po osobi ovlaštenoj za zastupanje Josipu Škoriću (OIB: 23495234599), donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

- I. Branko Jurlina (OIB: 87807320713) odvjetnik iz Slatine, Trg sv. Josipa 1, određuje se za privremenog zastupnika u postupku osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina (k.o. Bakić), te utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka potpunog izvlaštenja, radi izgradnje Brze ceste Suhopolje – Slatina, osobama čije prebivalište/boravište nije poznato: Ruži Jelić, Srbija, Beograd, Balkanska kbr. 51, Stjepanu Blaškoviću, Bana Jelačića, Bakić, Slavku Minaufu, Slatina, Marici Kosanović, Beograd, Velinki Šredl, Bakić, Katici Hamaček, Poreč, Milanu Josipovom Dlab, Slatina, M. Kraljevića, Josipu mldb. Sejkora, Bakić, Milanu Božičkoviću Dragutinovom, Požega, Draganu Slavkovom Vilc, Slatina, Dubravki r. Dlab Petrinović, Draganu Josipovom Štraser, Hreljina, Rijeka, Draganu Štraser, Hreljina, X i Dinku Šaraboku, Slatina.
- II. Privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen.
- III. Ovaj zaključak objavit će se u službenom glasilu, na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Virovitičko-podravské županije.

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem prijedloga stranke Hrvatske ceste d.o.o. (OIB: 55545787885), sa sjedištem u Zagrebu, Vončinina ulica 3, kao korisnika izvlaštenja (u daljnjem tekstu: korisnik izvlaštenja) od 9. veljače 2024. godine, pokrenuti su postupci osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, te utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina provedbom postupka potpunog izvlaštenja,

radi izgradnje Brze ceste Suhopolje - Slatina.

Navedenim prijedlozima korisnik izvlaštenja predložio je provesti postupak osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina u k.o. Bakić, na nekretninama koja se kod Općinskog suda u Virovitici, Zemljišnoknjižnog odjela Slatina, te kod Državne geodetske uprave, Ispostave za katastar nekretnina Slatina, vode upisane kao: čkbr. 418/3, oranica Podbara s 775 m² i čkbr. 418/4, oranica Podbara s 117 m², upisanih suvlasnika: u 1/10 dijela Teodorović Radmila, Kukujevci, Pašićeva 53, Republika Srbija, u 6/10 dijela Trbojević Rajko, Bakić, Bana Jelačića 20, u 1/10 dijela Jelić Ruža, Beograd, Balkanska 51, Republika Srbija, u 1/10 dijela Vujić Zdravko, Donja Bukovica, Glavna 32 i u 1/10 Teodorović Radmila, OIB: 06505073577, Pašićeva 53, Kukujevci, Srbija, Srbija, sve upisane u zk.ul.br. 377 k.o. Bakić i u PL. broj 616, kao čkbr. 418/3, Podbara s 775 m², sastojeci se od oranice na 775 m² i čkbr. 418/4, Podbara s 117 m², sastojeci se od oranice na 117 m², upisanih osoba: u 1/10 dijela Teodorović Radmila, Kukujevci Pašićeva 53, Srbija (vlasnik), u 6/10 dijela Trbojević Rajko, Bana Jelačića 20, Bakić (vlasnik), u 1/10 dijela Vujić Zdravko, D. Bukovica 32, Donja Bukovica (vlasnik), OIB: 77102326336, u 1/10 Jelić Ruža, Beograd Balkanska 51, Srbija (vlasnik) i u 1/10 Teodorović Radmila, Pašićeva 53, Kukujevci, Srbija (vlasnik), OIB: 06505073577, čkbr. 39/3, oranica Kapinački put s 183 m², čkbr. 39/4, oranica Kapinački put s 183 m² i čkbr. 39/5, oranica Kapinački put s 1165 m², upisanih suvlasnika nekretnine: u ¼ dijela Blašković Ivica, Bakić, B. Jelačića 65, u ¼ dijela Pleša Marija, Bakić, B. Jelačića 67, u ¼ dijela Blašković Tomislav, Bakić, B. Jelačića 65 i u ¼ dijela Blašković Stjepan, Bakić, B. Jelačića 65, sve upisane u zk.ul.br. 49 k.o. Bakić i u PL. broj 18, kao čkbr. 39/3, Kapinački put s 183 m², sastojeci se od oranice na 183 m², čkbr. 39/4, Kapinački put s 183 m², sastojeci se od oranice na 183 m² i čkbr. 39/5, Kapinački put s 1165 m², sastojeci se od oranice na 1165 m², upisanih suvlasnika: u ¼ dijela Blašković Ivica, Bana Jelačića 65, Bakić (vlasnik), OIB: 19402054566, u ¼ dijela Pleša Marija, Bana Jelačića 67, Bakić (vlasnik), u ¼ dijela Blašković Tomislav, Bana Jelačića 65, Bakić (vlasnik) i u ¼ dijela Blašković Stjepan, Bana Jelačića, Bakić (vlasnik), čkbr. 389/3,

oranica Podbara s 2453 m², upisanih suvlasnika: u ½ dijela Minauf Slavko Mijin, Bakić, B. Radića 77 i u ½ dijela Minauf Slavko, Slatina, upisana u zk.ul.br. 240 k.o. Bakić i u PL. broj 120, kao čkbr. 389/3, Podbara s 2453 m², sastojeci se od oranice na 2453 m², upisane osobe: Minauf Slavko, Vladimira Nazora 36/A, Slatina, OIB: 54727554894, čkbr. 441/2, oranica Raskršće s 87 m², upisanih suvlasnika nekretnine: u ½ dijela Kosanović Marica, Beograd i u ½ Kosanović Marica, OIB: 41508043212, Beograd, Antifašističke borbe 57/13, Republika Srbija, upisana uz k.ul.br. 433 k.o. Bakić i u PL. broj 224, kao čkbr. 441/2, Raskršće s 87 m², sastojeci se od oranice na 87 m², upisane osobe: Kosanović Marica, Beograd Antifašističke borbe 57/13, Srbija i Crna Gora (vlasnik), OIB: 41508043212, čkbr. 464/2, oranica Dubrava s 55 m², upisanog vlasnika nekretnine: Šredl Velinka, Bakić, upisana u zk.ul.br. 574 k.o. Bakić i u PL. broj 188, kao čkbr. 464/2, Dubrava s 55 m², sastojeci se od oranice na 55 m², upisane osobe: Šredl Dragan, Bana Jelačića 13, Bakić, OIB: 00139488565, čkbr. 459/2, oranica Dubrava s 2546 m², čkbr. 459/4, oranica Dubrava s 200 m², čkbr. 459/5, oranica Dubrava s 182 m², čkbr. 459/6, oranica Dubrava s 524 m², čkbr. 459/7, oranica Dubrava s 3 m² i čkbr. 459/8, oranica Dubrava s 35 m², upisanog vlasnika nekretnine: Hamaček Katica, Poreč, sve upisane u zk.ul.br. 322 k.o. Bakić i u PL. broj 415, kao čkbr. 459/2, Dubrava s 2546 m², sastojeci se od oranice na 2546 m², čkbr. 459/4, Dubrava s 200 m², sastojeci se od oranice na 200 m², 459/5, Dubrava s 182 m², sastojeci se od oranice na 182 m², čkbr. 459/6, Dubrava s 524 m², sastojeci se od oranice na 524 m², čkbr. 459/7, Dubrava s 3 m², sastojeci se od oranice na 3 m² i čkbr. 459/8, Dubrava s 35 m², sastojeci se od oranice na 35 m², upisane osobe: Hamaček Katica, Poreč Veli Maj, Pijante 10, X, OIB: 36102612470, čkbr. 460/2, oranica Dubrava s 352 m², čkbr. 460/3, oranica Dubrava s 126 m², čkbr. 460/4, oranica Dubrava s 28 m² i čkbr. 460/5, oranica Dubrava s 47 m², upisanog vlasnika nekretnina: Dlab Milan Josipov, Slatina, M. Kraljevića, sve upisane u zk.ul.br. 79 k.o. Bakić i u PL. broj 434, kao čkbr. 460/2, Dubrava s 352 m², sastojeci se od oranice na 352 m², čkbr. 460/3, Dubrava s 126 m², sastojeci se od oranice na 126 m², čkbr. 460/4, Dubrava s 28 m², sastojeci se od oranice

na 28 m² i čkbr. 460/5, Dubrava s 47 m², sastojeci se od oranice na 47 m², upisana osoba: Dlab Milan, Miroslava Kraljevića 3, Slatina, OIB: 79916398269, čkbr. 461/2, oranica Dubrava s 599 m² i čkbr. 461/3, oranica Dubrava s 149 m², upisanih suvlasnika nekretnina: u 2/12 dijela Sejkora Josip mlđb., Bakić, u 3/12 dijela Sejkora Josip, Bakić, B. Radića 46 i u 7/12 dijela Sejkora-Benček Dragica, OIB: 82474320384, Bakić, B. Radića 44, sve upisane u zk.ul.br. 301 k.o. Bakić i u PL. broj 363, kao čkbr. 461/2, Dubrava s 599 m², sastojeci se od oranice na 599 m² i čkbr. 461/3, Dubrava s 149 m², sastojeci se od oranice na 149 m², upisanih osoba: u 3/4 dijela Sejkora-Benček Dragica, Braće Radića 44, Bakić, OIB: 82474320384 i u 1/4 dijela Sejkora Josip, Braće Radića 46, Bakić, OIB: 11827834775, čkbr. 465/2, oranica Dubrava s 64 m², upisanih vlasnika nekretnine: Božičković Milan Dragutinov, Požega, upisana u zk.ul.br. 54 k.o. Bakić i u PL. broj 20, kao čkbr. 465/2, Dubrava s 64 m², sastojeci se od oranice na 64 m², upisana osoba: Božičković Milan, Frankopanska 69, Požega (vlasnik), OIB: 99969672125, čkbr. 972/3, oranica Palučak s 995 m², čkbr. 972/4, oranica Palučak s 110 m², čkbr. 972/5, oranica Palučak s 110 m², čkbr. 973/3, oranica Palučak s 1817 m², čkbr. 973/4, oranica Palučak s 261 m² i čkbr. 973/5, oranica Palučak s 203 m², upisanog vlasnika nekretnine: Vilk Dragan Slavkov, Slatina, sve upisane u zk.ul.br. 83 k.o. Bakić i u PL. broj 412, kao čkbr. 972/3, Palučak s 995 m², sastojeci se od oranice na 995 m², čkbr. 972/4, Palučak s 110 m², sastojeci se od oranice na 110 m² i čkbr. 972/5, Palučak s 110 m², sastojeci se od oranice na 110 m², čkbr. 973/3, Palučak s 1817 m², sastojeci se od oranice na 1817 m², čkbr. 973/4, Palučak s 261 m², sastojeci se od oranice na 261 m², čkbr. 973/5, Palučak s 203 m², sastojeci se od oranice na 203 m², upisana osoba: Vilk Dragan, Vladimira Nazora 44, Slatina, OIB: 35567900613, čkbr. 977/3, oranica Palučak s 1349 m², čkbr. 977/4, oranica Palučak s 221 m² i čkbr. 977/5, oranica Palučak s 169 m², upisanog vlasnika nekretnine: Petrinović Dubravka r. Dlab, sve upisane u zk.ul. br. 261 k.o. Bakić i u PL. broj 515, kao čkbr. 977/3, Palučak s 1349 m², sastojeci se od oranice na 1349 m², čkbr. 977/4, Palučak s 221 m², sastojeci se od oranice na 221 m² i čkbr. 977/5, Palučak s 169 m², sastojeci se od oranice na 169 m², upisana

osoba: Petrinović Dubravka, Bana Jelačića 80, Bakić, OIB: 42891191767, čkbr. 978/3, oranica Palučak s 1478 m², čkbr. 978/4, oranica Palučak s 248 m² i čkbr. 978/5, oranica Palučak s 190 m², upisanog vlasnika nekretnine: Štraser Dragan Josipov, Hreljina, Rijeka, sve upisane u zk.ul.br. 550 k.o. Bakić i u PL. broj 321, kao čkbr. 978/3, Palučak s 1478 m², sastojeci se od oranice na 1478 m², čkbr. 978/4, Palučak s 248 m², sastojeci se od oranice na 248 m² i čkbr. 978/5, Palučak s 190 m², sastojeci se od oranice na 190 m², upisane osobe: Štraser Dragan, Hreljina, X, čkbr. 1024/2, oranica Grabić s 305 m² i čkbr. 1025/2, oranica Grabić s 249 m², upisanog vlasnika nekretnina: Šarabok Dinko, Slatina, sve upisane u zk.ul.br. 638 k.o. Bakić i u PL. broj 173, kao čkbr. 1024/2, Grabić s 305 m², sastojeci se od oranice na 305 m², čkbr. 1025/2, Grabić s 249 m², sastojeci se od oranice na 249 m², upisana osoba: Šarabok Dinko, Matije Gupca 20, Slatina, OIB: 16514378066.

Uvidom u izvatke iz zemljišnih knjiga i posjedovne listove a osobito uvidom u povratnice zaključka ovog upravnog tijela, KLASA: UP/I^o-943-02/24-03/83, URBROJ: 2189-08/12-24-2 od 15. ožujka 2024. godine, utvrđeno je da je prebivalište/boravište nepoznato za upisane vlasnike/suvlasnike i posjednike/suposjednike: Ruža Jelić, Srbija, Beograd, Balkanska kbr. 51, Stjepan Blašković, Bana Jelačića, Bakić, Slavko Minauf, Slatina, Marica Kosanović, Beograd, Velinka Šredl, Bakić, Katica Hamaček, Poreč, Milan Josipov Dlab, Slatina, M. Kraljevića, Josip mlđb. Sejkora, Bakić, Milan Božičković Dragutinov, Požega, Dragan Slavkov Vilk, Slatina, Dubravka r. Dlab Petrinović, Dragan Josipov Štraser, Hreljina, Rijeka, Dragan Štraser, Hreljina, X, Dinko Šarabok, Slatina.

Odredbom čl. 34. st. 1. ZUP-a, propisano je da kad postupovno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja u postupku treba hitno poduzeti protiv osobe koje prebivalište, boravište ili sjedište nije poznato, a koja nema opunomoćenika, takvoj stranci službena će osoba zaključkom odrediti zastupnika.

Odredbom čl. 12. Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14., 69/17. i 98/19.), propisano je da su poslovi izvlaštenja poslovi od interesa za Republiku

Hrvatsku, a postupci izvlaštenja su hitni postupci.

Obzirom da osobe navedene u točki I. izreke zaključka nisu poznate ovom upravnom tijelu, radi zaštite njihovih prava i interesa u postupku, valjalo im je sukladno odredbi čl. 34. st. 1. ZUP-a odrediti privremenog zastupnika, a slijedom čega je odlučeno kao u točki I. izreke zaključka.

Odredbom čl. 34. stavkom 5. ZUP-a propisano je da privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen, a slijedom čega je odlučeno kao u točki II. izreke zaključka.

Odluka iz točke III. izreke temelji se na odredbi čl. 34. st. 3. ZUP-a.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv zaključka ne može se izjaviti žalba. Zaključak se može pobijati žalbom protiv rješenja kojim se rješava o upravnoj stvari. (čl. 77. st. 5. ZUP-a).

ZAMJENIK PROČELNICE

Domagoj Domitrović, dipl. iur.,v.r.

DOSTAVITI:

4. Hrvatske ceste d.o.o., Zagreb, Vončinina ulica kbr. 3
5. Odvjetnik Branko Jurlina, Slatina, Trg sv. Josipa kbr. 1
6. Nepoznatim strankama putem:
 - službenog glasila Virovitičko-podravske županije
 - oglasne ploče Virovitičko-podravske županije
 - internetske stranice Virovitičko-podravske županija
4. Pismohrana

SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE I LOKALNU SAMOUPRAVU

Ispravak

U Statutu Virovitičko-podravske županije (Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije br. 2/21.) iza članka 51. brojčane oznake članka 51 - 100 zamjenjuju se brojčanim oznakama 52 -101.

IZDAVAČ: Skupština Virovitičko-podravске županije
ODGOVORNI UREDNIK: Ivan Horvat, dipl.iur.
REDAKCIJSKI SERVIS USLUGA I TISAK:
GRAFITI BECKER, Virovitica

Na temelju Mišljenja Ministarstva kulture i prosvjete, na
“Službeni glasnik” ne plaća se osnovni porez na promet
proizvoda i usluga po članu 19. točke 12. stavak 2.
Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga.