



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U
ŠUMI I TINJAN

PAZIN, 14. rujna 2005.

GODINA: XXXI

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 11

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 100 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

OPĆINA TINJAN OPĆINSKO VIJEĆE

202. Odluka o komunalnom doprinosu Općine Tinjan	286
203. Odluka o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Tinjan	291
204. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu upravnog odjela Općine Tinjan	294
205. Odluka o utvrđivanju osnovicu za izračun plaće	302

OPĆINA TINJAN

202

Na temelju članka 31. stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 i 178/04) i članka 16. Statuta Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 23/01), Općinsko vijeće Općine Tinjan, na sjednici održanoj 12. rujna 2005. godine, donijelo je

ODLUKU

o komunalnom doprinosu Općine Tinjan

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom utvrđuju:

- područja zona u Općini Tinjan ovisno o pogodnosti položaja određenog područja i opremljenosti komunalnom infrastrukturom,
- vrste građevina prema namjeni,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa određena u kunama po m³ građevine po vrsti objekta i uređaja komunalne infrastrukture za pojedinu zonu,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa,
- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 2.

Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Tinjan. Iz komunalnog doprinosa financira se građenje objekata i uređenja komunalne infrastrukture sukladno Programu izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za kalendarsku godinu i to za:

- javne površine,
- nerazvrstane ceste,
- javnu rasvjetu,
- groblja.

Članak 3.

Pod građenjem objekta i uređaja komunalne infrastrukture, u smislu ove odluke, razumijeva se građenje novih, te rekonstrukcija postojećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

Općina Tinjan je dužna izgraditi komunalne objekte i uređaje utvrđene u rješenju o komunalnom doprinosu u skladu sa Programom mjera za unapređenje stanja u prostoru i Programom izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za kalendarsku godinu.

Ukoliko Općina Tinjan ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužna je obvezniku komunalnog doprinosa izvršiti povrat uplaćenih sredstava.

II. OBVEZNIK PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 5.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa je vlasnik građevne čestice odnosno investitor gradnje i to kad se na građevinskoj čestici gradi nova građevina, rekonstruira postojeća u smislu dogradnje i nadogradnje ili uklanja postojeće radi nove gradnje.

U slučaju da je građevna čestica iz stavka 1. ovog članka u suvlasništvu, odnosno u slučaju da postoji više investitora, suvlasnici plaćaju komunalni doprinos u dijelovima koji odgovaraju veličini njihovog suvlasničkog djela, a suinvestitori plaćaju komunalni doprinos u jednakim dijelovima, ukoliko se pisanim sporazumom ne dogovore drukčije.

Članak 6.

Vlasnik građevne čestice koji ima prebivalište na području Općine Tinjan u kontinuiranom, neprekidnom trajanju dužem od 20 godina i njihova djeca tih roditelja pod uvjetom da imaju prebivalište na području Općine Tinjan u vrijeme gradnje objekta (stambenog, gospodarskog, poslovnog) oslobađaju se plaćanja komunalnog doprinosa u visini od **70%** od ukupnog iznosa obračuna

komunalnog doprinosa u skladu s ovom Odlukom, za objekt kojeg gradi.

Pravo iz stavka 1. ovog članka vlasnik može koristiti samo jednom po namjeni objekta u koju su uključene sve četiri kategorije građevina iz članka 10. ove Odluke.

Vlasnik građevne čestice koji na području Općine Tinjan rekonstruira u smislu dogradnje i nadogradnje postojećeg objekta u svrhu stanovanja ili gospodarske djelatnosti, oslobađa se plaćanja komunalnog doprinosa u visini **30%** od ukupnog iznosa obračuna komunalnog doprinosa u skladu s ovom Odlukom, za objekt koji je predmet obračuna.

Potvrdu za ostvarivanje prava iz stavka 3. ovog članka izdaje komisija za građevinsko zemljište.

III. NAČIN OBRAČUNA

Članak 7.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom, odnosno m^3 (prostornom metru) građevine koja se gradi na građevnoj čestici. Kod građevine koja se uklanja zbog gradnje nove građevine ili kada se postojeća građevina dograđuje ili nadograđuje, komunalni doprinos se obračunava za razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu, a utvrđena razlika u obujmu se pomnoži jediničnom cijenom prostornog metra građevine prema zoni u kojoj se ista gradi.

Način utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa određen je Pravilnikom o načinu utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa («Narodne novine» broj 23/00) kojeg donosi ministar u čijem je djelokrugu komunalno gospodarstvo.

Članak 8.

Komunalni doprinos se iznimno može obračunati i po m^2 tlocrtna površine za otvorene bazene, otvorena igrališta i druge građevine pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun po m^2 izražena u kunama jednaka jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun po m^3 građevina u toj zoni.

Članak 9.

Visina komunalnog doprinosa određuje se ovisno o zoni u kojoj se nalazi

građevna čestica, ovisno o namjeni građevine i obujma građevine.

Članak 10.

Prema namjeni građevine, ovom Odlukom razlikuju se četiri kategorije građevina i to:

1. KATEGORIJA

1.a. Otvorene građevine (otvoreni bazeni, otvorena igrališta, trim staze, golf igrališta, biciklističke staze, karting staze, piste, đambo reklamni panoi, parkirališta), a obračunava se po m^2 građevine.

2. KATEGORIJA

2.a. Pomoćne građevine (garaža uz obiteljsku kuću, spremišta i drvarnice do $50m^2$, za koje je izdana građevna dozvola).

2.b. Gospodarske građevine isključivo za poljoprivrednu djelatnost (staklenik, plastenik, farma, vinogradski podrum i sl.)

3. KATEGORIJA

3.a. Obiteljske kuće do max. $400 m^2$ brutto razvijene površine do 2 (dvije) stambene jedinice (u kvadraturu uključeni i pomoćni objekti do $50 m^2$).

3.b. Višestambene građevine do 4 (četiri) stambene jedinice.

3.c. Javne građevine (vrtići, škole, sportske dvorane, društveni domovi, domovi zdravlja, bolnice, domovi umirovljenika).

3.d. Infrastrukturne i industrijske građevine

- građevine prometa i veza (autobusni kolodvori i telefonske centrale),

- energetske građevine (trafostanice odnosno uređaji za proizvodnju električne energije),

- vodoprivredne građevine (vodospreme i uređaji za pročišćavanje otpadnih i oborinskih voda),

- industrijske građevine (kemijska industrija, proizvodnja obojenih metala, nemetalnih mineralnih sirovina, crna metalurgija, proizvodnja koksa i cementa, stakla, celuloze, građevine za smještaj otpadnog materijala i eksplozivnih tvari),

3.e. Građevine poslovne namjene (proizvodne, uslužne, trgovačke, sportsko rekreativne i ostale djelatnosti te montažne građevine osim turističke namjene i smještaj kapaciteta u turizmu).

4. KATEGORIJA

4.a. Građevine poslovne turističke namjene i to kampovi, hoteli

4.b. Građevine za ugostiteljstvo i zabavu (restorani, casinoi, noćni klubovi i sl.)

4.c. Višestambene građevine sa više od 4 (četiri) stambenih jedinica, rezidencije, apartmani za iznajmljivanje, kuće za odmor i povremeno stanovanje.

Članak 11.

Ovisno o pogodnosti položaja određenog područja i stupnju opremljenosti objekta i uređaja komunalnom infrastrukturom u Općini Tinjan utvrđuju se 2 (dvije) zone područja za plaćanje komunalnog doprinosa, i to:

1. ZONA

Sva sela i stancije uključujući Tinjan, Kringu i Muntrilj kao i sva ostala urbanizirana područja.

2. ZONA

Starogradska ili centar jezgre Tinjana i Kringe.

IV. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA**Članak 12.**

Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po namjeni građevine, zonama i vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture određene u kunama po m³ građevine u ukupnom iznosu kako slijedi:

NAMJENA GRAĐEVINE	I. ZONA	II. ZONA	
1. KATEGORIJA 1.a. Otvorene građevine (otvoreni bazeni, otvorena igrališta, trim staze, golf igrališta, biciklističke staze, karting staze, piste, đambo reklamni panoji, parkirališta), a obračunava se po m ² građevine.	12,00	4,00	
2. KATEGORIJA 2.a. Pomoćne građevine (garaža uz obiteljsku kuću, spremišta i drvarnice do 50 m ² , za koje je izdana građevna dozvola). 2.b. Gospodarske građevine isključivo za poljoprivrednu djelatnost (staklenik, plastenik, farma, vinogradski podrum i sl.)	15,00	5,00	
3. KATEGORIJA 3.a. Obiteljske kuće do max. 400 m ² brutto razvijene površine do 2 (dvije) stambene jedinice (u kvadraturu uključeni i pomoćni objekti do 50 m ²). 3.b. Višestambene građevine do 4 (četiri) stambene jedinice. 3.c. Javne građevine (vrtići, škole, sportske dvorane, društveni domovi, domovi zdravlja, bolnice, domovi umirovljenika). 3.d. Infrastrukturne i industrijske građevine: <ul style="list-style-type: none"> ▪ građevine prometa i veza (autobusni kolodvori i telefonske centrale), ▪ energetske građevine (trafostanice odnosno uređaji za proizvodnju električne energije), ▪ vodoprivredne građevine (vodospreme i uređaji za pročišćavanje otpadnih i oborinskih voda), ▪ industrijske građevine (kemijska industrija, proizvodnja obojenih metala, nemetalnih mineralnih sirovina, crna metalurgija, proizvodnja koksa i cementa, stakla, celuloze, građevine za smještaj otpadnog materijala i eksplozivnih tvari), 3.e. Građevine poslovne namjene (proizvodne, uslužne, trgovačke, sportsko rekreativne i ostale djelatnosti te montažne građevine osim turističke namjene i smještaj kapaciteta u turizmu).	30,00	10,00	

4. KATEGORIJA			
4.a. Građevine poslovne turističke namjene i to kampovi, hoteli			
4.b. Građevine za ugostiteljstvo i zabavu (restorani, casinoi, noćni klubovi i sl.)			
4.c. Višestambene građevine sa više od 4 (četiri) stambenih jedinica, rezidencije, apartmani za iznajmljivanje, kuće za odmor i povremeno stanovanje.	35,00	15,00	

Članak 13.

Ukupni iznos utvrđene jedinične cijene komunalnog doprinosa po m³ građevine raspodjeljuje se po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture u slijedećem omjeru:

- za javne površine 10% od jedinične cijene komunalnog doprinosa
- za nerazvrstane ceste 30% od jedinične cijene komunalnog doprinosa
- za groblja 40% od jedinične cijene komunalnog doprinosa
- za javnu rasvjetu 20% od jedinične cijene komunalnog doprinosa.

V. OSLOBADANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 14.

Općinsko vijeće Općine Tinjan može osloboditi djelomično ili u potpunosti obveze plaćanja komunalnog doprinosa:

- Općinu Tinjan,
- trgovačka društva i javne ustanove u isključivom ili većinskom vlasništvu Općine kada grade građevine namijenjene obavljanju njihove osnovne i redovne djelatnosti,
- trgovačka društva u vlasništvu Općine plaćaju komunalni doprinos kada grade građevine za prodaju ili daljnje gospodarsko iskorištavanje,
- investitora koji gradi građevinu koja ima isključivo komunalnu namjenu,
- investitore koji grade građevine namijenjene zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, kulturi, tehničkoj kulturi, športu, te predškolskom, osnovnom i srednjem obrazovanju,
- građevine koje se grade prema Programu socijalno-društveno poticanje stanogradnje nadležnog ministarstva,
- za izgradnju komunalne infrastrukture,
- za izgradnju trafostanice, javne govornice, čekaonice u mjesnom i međumjesnom prometu,

- objekte za profesionalnu vatrogasnu djelatnost.

Općinsko vijeće može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje plaćanja komunalne naknade i investitora u drugim djelatnostima ukoliko ocjeni da je njegov projekt iznimno značajan za razvoj, zapošljavanje i ekološki prihvatljiv.

Prilikom svakog oslobađanja plaćanja komunalnog doprinosa investitor sam financira svu komunalnu infrastrukturu potrebnu za obavljanje svoje djelatnosti.

Iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja komunalnog doprinosa osigurat će se u proračunu Općine Tinjan iz sredstava poreznih prihoda.

Članak 15.

Rješenje o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa iz članka 14. ove Odluke donosi Općinsko vijeće Općine Tinjan.

VI. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA

Članak 16.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan, na temelju uredno zaprimljenog zahtjeva i ovjerenog glavnog projekta za izgradnju građevine dostavljene od obveznika komunalnog doprinosa ili po službenoj dužnosti u postupku pokrenutom od tijela koje je nadležno za izdavanje dokumenata za građenje.

Zaduženje obveznika vrši Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan po konačnosti rješenja o komunalnom doprinosu na utvrđeni iznos komunalnog doprinosa.

Članak 17.

Rješenje o komunalnom doprinosu mora sadržavati:

- visinu sredstava koji je vlasnik građevinske čestice dužan uplatiti,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,

- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi,
- obveze Općine Tinjan prema Programu izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za kalendarsku godinu,
- obvezu povrata sredstva ako Općina Tinjan ne izvrši svoju obvezu.

Članak 18.

Komunalni doprinos plaća se odjednom ili obročno.

Komunalni doprinos obveznik plaća uplatom na žiro račun Općine Tinjan na osnovu konačnog rješenja o komunalnom doprinosu, time da obveza plaćanja komunalnog doprinosa dospijeva 15-tog dana od dana konačnosti rješenja o komunalnom doprinosu, osim u slučaju odobrene obročne otplate komunalnog doprinosa kada se rok dospijeća utvrđuje posebnom nagodbom između Općine Tinjan i obveznika plaćanja.

Obročno plaćanje komunalnog doprinosa može se odobriti najviše 6 mjesečnih obroka s time da iznos prvog obroka ne može biti manji od 50% cjelokupnog iznosa komunalnog doprinosa pri čemu obveza plaćanja prve rate nastaje u roku propisanom u stavku 1. ove Odluke uz primjenu godišnje kamate od 7%.

U slučaju da je kamata eskontne stope Hrvatske narodne banke veća od utvrđenih kamata, primjenjuje se kamata u visini važeće eskontne stope Hrvatske narodne banke.

Mjesečni obroci dospijevaju na naplatu 15-tog dana u mjesecu.

Članak 19.

Obvezniku će se odobriti obročno plaćanje komunalnog doprinosa do 6 mjesečnih obroka, u skladu s ovom Odlukom ukoliko ispuni slijedeće uvijete:

- nije dužan Općini Tinjan po bilo kojoj osnovi na dan konačnosti rješenja,
- pruži odgovarajuće osiguranje naplate u vidu: obične zadužnice ili bjanko zadužnice, hipoteke ili prava zaloga na građevinsku parcelu i građevinu, ostale vrste novčanog osiguranja,
- pruži dokaz da je kreditno zadužen radi izgradnje građevine za koju se utvrđuje komunalni doprinos radi naplate cjelokupne tražbine Općine Tinjan po osnovi komunalnog doprinosa.

Članak 20.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa može ostvariti pravo na obročno otplatu komunalnog doprinosa ukoliko u roku od 15 dana od primitka rješenja o komunalnom doprinosu dostavi zahtjev Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan sa dokazima o ispunjenju uvjeta iz čl. 19. ove Odluke.

Članak 21.

U slučaju kada je obveznik ispunio uvjete za obročno plaćanje komunalnog doprinosa zaključuju se nagodba o obročnoj otplati obveznika sa Općinom Tinjan.

Nagodba o obročnom plaćanju komunalnog doprinosa obvezatno sadrži:

- podatke o obvezniku komunalnog doprinosa,
- iznos komunalnog doprinosa za koji se utvrđuje obročna otplata,
- iznos kamate,
- plan otplate i rok otplate ukupnog potraživanja,
- naznaku da nagodba ima snagu ovršnog rješenja donesenog u upravnom postupku,
- klauzulu da nagodba ima snagu ovršnog rješenja donesenog u upravnom postupku i da nije dopuštena žalba protiv nagodbe,
- u privitku: uvjerenje da nije dužan Općini Tinjan i ostale uvjete za odobrenje obročne otplate.

Plan otplate i iznos kamate priprema Jedininstveni upravni odjel Općine Tinjan.

Članak 22.

U slučaju kada obveznik kome je odobreno obročno plaćanje komunalnog doprinosa, ne plati tri (3) uzastopna mjesečna obroka, cjelokupni iznos komunalnog doprinosa dospijeva na naplatu odmah.

VII. PRAVO NA POVRAT UPLAĆENOG KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 23.

Investitor ima pravo na povrat uplaćenog komunalnog doprinosa u slučaju da Općina Tinjan ne izgradi objekte i uređaje komunalne infrastrukture utvrđene rješenjem o komunalnom doprinosu najkasnije u roku od 36 mjeseci od isteka kalendarske godine u

kojoj je investitor uplatio komunalni doprinos u cijelosti.

Pravo na povrat uplaćenog komunalnog doprinosa ostvaruje se razmjerno u odnosu na izgrađenost objekta i uređaja komunalne infrastrukture i ostvareni prilikom sredstava na dan stjecanja prava iz stavka 1. ovog članka.

Zahtjev za povrat uplaćenog komunalnog doprinosa podnosi se u pisanoj formi, nakon isteka roka iz stavke 1. ovog članka.

O zahtjevu za povrat uplaćenog komunalnog doprinosa Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan odlučuje rješenjem.

Članak 24.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa obavezan je Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Tinjan prijaviti svaku promjenu u razlici obujma građevine koja se iskaže po završnoj gradnji.

Na osnovi prijave iz prethodnog stavka ovog članka, Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan izdat će novo rješenje o komunalnom doprinosu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Investitor može snositi troškove gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (nerazvrstane ceste i javna rasvjeta) iz članka 30. stavak 1. točka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu za koje stječe pravo da mu se ti troškovi priznaju u iznos komunalnog doprinosa na osnovu suglasnosti Općinskog vijeća Općine Tinjan i uz uvjete koji su utvrđeni ugovorom između obveznika komunalnog doprinosa i Općine Tinjan.

Članak 26.

Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan provodi postupak utvrđivanja visine komunalnog doprinosa i donosi rješenje o komunalnom doprinosu.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu Općine Tinjan ("Službene novine Grada Pazina" broj 03/05).

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 363-01/05-01/08

URBROJ:2163/04-02-02-05-1

Tinjan, 12. rujna 2005. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća

Vlado Ivetić, v.r.

203

Na temelju članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01 i 60/01- vjerodostojno tumačenje) i članka 36. Statuta Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 23/01), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj dana 12. rujna 2005. godine donijelo je

ODLUKU

O USTROJSTVU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TINJAN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Tinjan, te poslova državne uprave koji se temeljem općih propisa povjere Općini kao jedinici lokalne samouprave u Općini Tinjan ustrojava Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan.

Članak 2.

Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan (dalje: Upravni odjel) smješten je u zgradi sjedišta Općine Tinjan (dalje: Općina).

Na zgradi u kojoj je smješten Upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča na kojoj se nalazi grb Republike Hrvatske, te naziv Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Tinjan, Jedinostveni upravni odjel.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravni odjel koristi pečat okruglog oblika koji sadrži grb Republike Hrvatske, te naziv «Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Tinjan, Jedinostveni upravni odjel».

Zaglavlje akta Upravnog odjela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Istarska županija, Općina Tinjan, Jedinostveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te mjesto i datum izrade akta.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, a naročito poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanja,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalne djelatnosti,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu.

Članak 5.

Osim poslova navedenih u članku 4. ove Odluke, Upravni odjel:

1. prati propise, stanje, probleme i pitanja iz svoga djelokruga i Općinskom vijeću i predsjedniku Općinskog vijeća u obnašanju dužnosti općinskog načelnik (dalje: načelnik) predlaže mjere, pravna sredstva i postupke za poboljšanje stanja u svom djelokrugu,
2. priprema i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
3. izvršava zakone i propise, te opće akte Općinskog vijeća,
4. priprema Proračun, te prati ostvarivanje prihoda i rashoda,

5. ažurira i vodi evidenciju i potrebnu dokumentaciju o imovini Općine,

6. brine o savjesnom, odgovornom, zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz svoje nadležnosti,

7. radi na unapređenju mjesne samouprave i rada mjesnih odbora, te

8. druge poslove u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima, te općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 6.

Upravnim odjelom sukladno ovlastima temeljenim na zakonu, Statutom Općine i ovom Odlukom, upravlja pročelnik.

Pročelnik predstavlja Upravni odjel.

Članak 7.

Pročelnika na temelju javnog natječaja, na određeno vrijeme imenuje Općinsko vijeće.

Uvjeti i postupak za imenovanje pročelnika, te prava i obveze, osobito prava i obveze iz rada ili po osnovi rada koja nisu uređena zakonom i (ili) kolektivnim ugovorom uređuju se Pravilnikom iz članka 9. ove Odluke.

Članak 8.

Pročelnik je osobno odgovoran za rad i funkcioniranje Upravnog odjela, te za rad službenika i namještenika u tom tijelu, a osobito za:

1. zakonitu pripremu i provođenje općih propisa, te općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća,
2. pravovremeno izvršavanje poslova iz nadležnosti Općinskog vijeća,
3. provođenje nadzora nad radom službenika i namještenika,
4. stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika i namještenika,
5. osiguravanje efikasnog rada i izvršavanje poslova, urednog i pravilnog korištenja imovine, sredstava i radnog vremena, te za ostvarivanje suradnje s drugim tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti i s drugim pravnim osobama, te
6. za izvršavanje drugih poslova i zadaća koje tome tijelu povjere Općinsko vijeće, radna tijela Vijeća ili načelnik.

U ostvarivanju odgovornosti i zadaća

iz prethodnog stavka ovoga članka, pročelnik poduzima mjere propisane zakonom, drugim propisom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo, način rada Upravnog odjela te druga pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom ili drugim aktom uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi Općinsko vijeće.

Članak 10.

Upravni odjel samostalan je u okviru svoga djelokruga, a za svoj rad, te za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom vijeću.

Članak 11.

Općinsko vijeće usmjerava, usklađuje, koordinira i nadzire rad Upravnog odjela.

Općinsko vijeće u provođenju nadzora nad obavljanjem poslova Upravnog odjela može:

1. raspraviti stanje u tom tijelu i odrediti mjere koje je to tijelo dužno poduzeti radi izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu kao jedinicu lokalne samouprave,
2. predložiti razrješenje pročelnika,
3. predložiti pokretanje postupka za utvrđivanje osobne odgovornosti pročelnika, službenika i namještenika, te
4. poduzimati druge mjere i radnje u skladu s općim propisima i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 12.

Sredstva za rad i funkcioniranje Upravnog odjela u smislu ove Odluke osiguravaju se Proračunom Općine, te iz drugih izvora, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Sredstva za rad Upravnog odjela za obavljanje poslova državne uprave prenijetih na Općinu osiguravaju se na način utvrđen zakonom.

Članak 13.

Upravni odjel može obavještavati javnost o obavljanju poslova iz svog

djelokruga rada i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Davanje određenih podataka može se uskratiti samo ako bi iznošenje podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja tajne utvrđene Zakonom o zaštiti tajnih podataka ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim općim aktima kojim se štite interesi građana i pravnih osoba.

Članak 14.

Podatke i informacije o poslovima iz nadležnosti i djelokruga rada Općinskog vijeća i Upravnog odjela u cjelosti ili u svakom pojedinom segmentu može davati pročelnik. Pročelnik Upravnog odjela može davati podatke i informacije samo o poslovima tog Odjela.

Osobe koje su ovlaštene davati odgovarajuće podatke u smislu ovog članka osobno su odgovorne za njihovu točnost i pravodobnost.

Članak 15.

Upravni odjel je dužan omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje prigovora i pritužbi na rad Upravnog odjela, kao i na nepravilan odnos službenika Upravnog odjela kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

III. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme Upravnog odjela raspoređeno je na pet (5) radnih dana.

Radno vrijeme traje 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka s početkom od 7,00 i završetkom u 15,00 sati.

Članak 17.

U Upravnom odjelu stranke se primaju utorkom, srijedom i petkom od 8,00 do 10,00 sati.

Članak 18.

Dnevni odmor tijekom radnog vremena traje 30 minuta i to svakog radnog dana u vremenu između 10,00 i 11,00 sati.

Članak 19.

Iznimno, od odredaba članka 16. i 17. ove Odluke pročelnik uz suglasnost načelnika može, ovisno o potrebama Upravnog odjela odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Klasa: 023-01/05-01/05

Urbroj: 2163/04-02-02-05-1

Tinjan, 12. rujna 2005.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN****Članak 20.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 5/94.).

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama

204

Na temelju članka 9. Odluke o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 11/05), članka 109. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» broj 27/01), i članka 16. Statuta Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 23/01), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj dana 09. rujna 2005. godine donijelo je

**PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Tinjan****I. Uvodne odredbe****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela Općine Tinjan (dalje: Upravni odjel), sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih službenika i namještenika s opisom poslova i zadataka, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, njihove ovlasti i odgovornosti, vrijednost koeficijentata složenosti poslova radnih mjesta, osnove i mjerila za obračun plaće, te druga pitanja od značenja za radne odnose i za uredno izvršavanje poslova.

Članak 2.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine Tinjan, kao i poslovi državne uprave prenesenih na Općinu kao jedinicu lokalne samouprave.

Članak 3.

Poslovi Upravnog odjela, sukladno Odluci o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Tinjan (dalje: Odluka) i ovome Pravilniku, grupirani su i organizirani na principima srodnosti, međusobne povezanosti, te učinkovitog rada i upravljanja.

II. Sistematizacija radnih mjesta i uvjeti za njihovo obavljanje

Članak 4.

Poslovi i zadaće koje obavlja Upravni odjel grupirani su i sistematizirani po radnim mjestima. U smislu stavka 1. ovoga članka u Upravnom odjelu, ovisno o stručnoj spremi i vrsti poslova, sistematiziraju se radna mjesta službenika i namještenika.

Članak 5.

Sistematizacijom poslova i zadaća ovisno o stručnoj spremi kao općem uvjetu za raspoređivanje na radno mjesto te složenosti i odgovornosti, utvrđuju se i opisuju poslovi i zadaće radnog mjesta, potrebna stručna sprema i broj izvršitelja:

PROČELNIK

Broj izvršitelja: 1
Uvjeti: - viša stručna sprema pravne ili ekonomske struke,
- položen državni stručni ispit,
- najmanje tri (3) godine radnog staža u struci,
- poznavanje rada na računalu.
Opis poslova: Upravlja Upravnim odjelom, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela, organizira, usmjerava i usklađuje rad Odjela, osigurava pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka; vodi brigu o zakonitosti rada; potpisuje akte Odjela, predstavlja Odjel, osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Općine, za izradu dokumenata prostornog uređenja, te prati stanje u prostoru, uređenje naselja, i kvaliteti stanovanja, izgradnje i održavanje komunalnih objekata, i uslužnih djelatnosti, izgradnje i održavanje lokalne infrastrukture, priprema opće i pojedinačne akte iz djelatnosti poljoprivrede, šumarstva i trgovine, turizma i ugostiteljstva, prometa, zaštite od požara, vatrogastva i civilne zaštite te drugih djelatnosti, a obavlja druge poslove koje mu povjere Općinsko vijeće, radna tijela Vijeća i načelnik.

RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Broj izvršitelja: 1
Uvjeti: - srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog usmjerenja
- najmanje 1 godine radnog staža u struci,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.
Opis poslova: Obavlja poslove izrade proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, prati izvršenje proračuna, vodi stručne i analitičke poslove iz područja gospodarstva, programa javnih potreba i komunalnog opremanja, priprema odgovarajuće materijale, dokumente i opće akte, obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove likvidature, obračuna plaća i materijalno financijskog poslovanja, knjigovodstvene evidencije, evidencije financijskih prihoda i knjigovodstvo mjesne samouprave, vođenje platnog prometa, i postupka javne nabave i prisilne naplate, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini, vodi brigu o propisima i brine o zakonitosti rada, surađuje u izradi nacrtu odluka, te druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga, te druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

ADMINISTRATIVNI REFERENT

- Broj izvršitelja: 1
- Uvjeti: - srednja stručna sprema gimnazije, upravne ili ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog staža,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.
- Opis poslova: Obavlja uredske, administrativne i prepisivačke poslove, vodi upisnik, poslove prijema i distribucije pošte, arhivske, personalne i protokolarne poslove za Odjel i Vijeće, poslove evidencije komunalne naknade, evidenciju grobnih mjesta, poslove vezane za promet i raspolaganje nekretnina u vlasništvu Općine, dokumentacijske poslove za mjesne odbore i za unapređivanje mjesne samouprave, poslove blagajne, platnog prometa, razreza i naplate prihoda, manje složene poslove u oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe, stipendiranja učenika i studenata, socijalne skrbi i brige o starima i nemoćnima, razne evidencije i dokumentaciju, odluka i općih akata sa sjednica Vijeća i njihovo objavljivanje u Službenim novinama, ažurira i vodi evidencije i dokumentacije, te druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

KOMUNALNI RADNIK

- Broj izvršitelja: 1
- Uvjeti: - srednja stručna sprema građevinske ili tehničke struke
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- Opis poslova: Provodi poslove na održavanju komunalne infrastrukture, komunalnih objekata, održavanje groblja, te čišćenje i održavanje javnih i zelenih površina nadzire mjere deratizacije, obavlja kontrolu područja Općine, izrađuje potrebne evidencije i zapisnike te druge poslove po nalogu Pročelnika ili Načelnika. Obavlja kontrolu urednosti javnih površina, patrolnu službu i uviđaje u provođenju Odluke o komunalnom redu i drugih općinskih odluka vezanih uz komunalni nadzor.

REDAR

- Broj izvršitelja: 1
- Uvjeti: nekvalificirani radnik, niža stručna sprema
- godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- Opis poslova: Provodi poslove na održavanju komunalne infrastrukture, komunalnih objekata, održavanje groblja, te čišćenje i održavanje javnih i zelenih površina

ČISTAČICA

- Broj izvršitelja: 1
- Uvjeti: nekvalificirani radnik, niža stručna sprema
- Opis poslova: obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija općinske uprave, i svih ostalih površina u vlasništvu Općine u dogovoru s pročelnikom.

Članak 6.

Za radna mjesta iz članka 5. ovoga Pravilnika, za koja je kao uvjet za prijam u službu određen položen državni stručni ispit, prijam u službu može se zasnovati i s osobom koja ne ispunjava navedeni uvjet, uz obvezu da državni stručni ispit položi u roku od godine dana od dana prijama u

službu.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka naznačuju se u natječaj o slobodnom radnom mjestu.

Članak 7.

Pod pojmom »poznavanje rada na računalu« u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se poznavanje rada u uobičajenim operativnim sustavima i programima do razine oblikovanja tekstova, kalkulacija, izrada grafikona, tablica i njihovog ispisa.

Poznavanje rada na računalu se dokazuje:

- svjedodžbom škole, ili potvrdom ovlaštenog organizatora tečaja iz koje je vidljivo da je uspješno završio tečaj u čijem programu je obuhvaćen rad na računalu, ili
- pisanom izjavom da poznaje rad na računalu.

Natjecatelj koji je dao izjavu iz alineje 2. stavak 2. ovog članka i za kojeg se tijekom probnog rada utvrdi da ne vlada računalnim programima otkazat će se služba istekom probnog rada.

Članak 8.

O potrebi prijema pročelnika odlučuje Općinsko vijeće Općine Tinjan (dalje: Općinsko vijeće), a za prijem dužnosnika i namještenika pročelnik u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih ovim Pravilnikom.

Prijam u službu obavlja se putem natječaja, koji se obvezno objavljuje u Narodnim novinama i na Oglasnoj ploči Općine Tinjan, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka natječaj se ne provodi za prijam u službu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Natječaj za imenovanje pročelnika raspisuje Općinsko vijeće na prijedlog načelnika.

Natječaj za prijam službenika i oglas za prijam namještenika raspisuje pročelnik.

Članak 10.

Natječaj za prijam u službu u smislu članka 9. ovoga Pravilnika sadrži: naziv Upravnog odjela, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam u službu i za raspoređivanje na radno mjesto, popis isprava koje se prilažu prijavi na natječaj kao dokaz o ispunjavanju natječajnih uvjeta, naznaku o provjeri znanja i sposobnosti kandidata ako se stručna sposobnost kandidata provjerava prije izbora, naznaku o probnom radu ako se probni rad utvrđuje kao uvjet za prijam u službu, rok za podnošenje prijave, rok u kojem će natjecatelji biti obaviješteni o rezultatima natječaja, te naznaku da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 8. i 9. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Ako se prijam u službu zasniva na određeno vrijeme, tada će se u natječaju i to naznačiti uz navođenje razloga za takav prijam.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od osam (8) niti duži od petnaest (15) dana.

Članak 11.

O izboru pročelnika između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje Općinsko vijeće rješenjem o imenovanju-prijamu.

Rješenje o imenovanju obavezno sadrži: ime i prezime, adresu, stručnu spremu i struku (zanimanje) osobe primljene u službu, ukupni radni staž, radni staž u struci, naziv radnog mjesta, trajanje službe, trajanje probnog rada ako se provodi, te rok u kojem osoba mora položiti državni stručni ispit, ako se u službu prima osoba koja nema položen državni stručni ispit.

Članak 12.

O izboru službenika između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje pročelnik rješenjem o prijemu u službu.

Rješenje o prijemu u službu obavezno sadrži sve podatke iz stavka 2. članka 11. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Rješenja iz članaka 11. i 12. ovoga Pravilnika donose se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se svim natjecateljima prijavljenim na natječaj u roku od 15 dana od donošenja rješenja.

Natjecatelj koji nije primljen u službu, ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja iz stavka 2. ovoga članka, podnijeti prigovor Općinskom vijeću odnosno načelniku. Prigovor odgađa izvršenje rješenja o prijamu u službu.

Općinsko vijeće odnosno načelnik dužni su odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora. Rješenje o prigovoru je konačno.

Protiv rješenja o prigovoru nezadovoljni natjecatelj ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 4. ovoga članka, a ne odluči se ni nakon protoka daljnjeg roka od sedam dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

Članak 14.

Ako se na osnovi raspisanog natječaja za prijam u službu ne izvrši imenovanje odnosno izbor natjecatelja odnosno ako se na natječaj ne prijavi niti jedan natjecatelj, Općinsko vijeće odnosno pročelnik donosi odluku o poništenju natječaja u roku iz članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika. Protiv takve odluke nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova.

Odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se svim prijavljenim natjecateljima.

Članak 15.

Po konačnosti rješenja o imenovanju, rasporedu pročelnika, odnosno o prijamu u službu Općinsko vijeće odnosno pročelnik donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto. Rješenje sadrži: ime i prezime, adresu, stručnu spremu i struku (zanimanje) osobe primljene u službu, naziv radnog mjesta, ukupni radni staž, radni staž u struci, trajanje službe, trajanje probnog rada ako se provodi, datum početka rada, odredbe o plaći i drugim primanjima, te rok u kojem osoba mora položiti državni stručni ispit, ako ga nije položila.

Osoba primljena u službu počinje ostvarivati prava iz radnog odnosa danom stvarnog početka rada.

III. Probni rad

Članak 16.

Osobe se u službu na neodređeno vrijeme primaju uz obavezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Uvjet probnog rada objavljuje se natječajem o slobodnom radnom mjestu.

Članak 17.

Rad, uspješnost i rezultate rada službenika tijekom probnog rada prati i ocjenjuje osoba koju imenuje Općinsko vijeće odnosno pročelnik u skladu s Kolektivnim ugovorom.

Članak 18.

Na način utvrđen člankom 17. ovoga Pravilnika, ako je to predviđeno natječajem, provjeravaju se stručne i druge sposobnosti natjecatelja za obavljanje poslova određenoga radnoga mjesta.

IV. Služba na određeno vrijeme

Članak 19.

Za obavljanje privremenih poslova, odnosno za obavljanje poslova privremeno odsutnog službenika (porodiljski dopust, duže bolovanje ili slično), te za obavljanje poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, u službu se može primiti osoba na određeno

vrijeme, dok traju privremeni poslovi odnosno do povratka odsutnog službenika.

Osobe se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa pod uvjetima, rokovima i po postupku utvrđenim za prijam putem natječaja i u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

V. Prava i obveze službenika

Članak 20.

Službenici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i internim aktima.

Za svoj rad i postupke službenici su odgovorni pročelniku, a pročelnik odgovara načelniku i Općinskom vijeću.

Članak 21.

Protiv svih rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama iz ili u vezi sa službom, službenik ima pravo podnošenja prigovora Općinskom vijeću odnosno pročelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Općinsko vijeće odnosno pročelnik dužni su odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Protiv rješenja o prigovoru službenik ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 2. ovoga članka, a ne odluči se ni nakon proteka daljnjeg roka od sedam (7) dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

Članak 22.

Povrede službene dužnosti, koje mogu biti lake i teške, postupak, kazne i tijela za vođenje postupka propisani su zakonom, a za lake povrede i posebnim pravilnikom kojeg može donijeti pročelnik.

VI. Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika

Članak 23.

Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se stručna izobrazba vježbenika, polaganje državnog stručnog ispita te drugi oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Članak 24.

Osobe sa završenim obrazovanjem određenog stupnja stručne spreme i struke bez radnog staža u struci ili s radnim stražom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se u službu primaju putem natječaja, na određeno vrijeme, odnosno na rok koji je propisan za obavljanje vježbeničke prakse.

Vježbenik se u službu može primiti i u svojstvu volontera.

Na prijam vježbenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona, Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika o prijemu u službu putem natječaja.

Članak 25.

Broj vježbenika utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog načelnika.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik se, pod nadzorom, kroz praktični rad i učenje osposobljava za poslove određene službe.

Vježbenika tijekom vježbeničkog staža prati, usmjerava i nadzire pročelnik ili osoba koju odredi općinsko vijeće.

Članak 26.

Državni stručni ispit dužni su polagati službenici koji su primljeni u službu kao vježbenici, te službenici za koje je obveza polaganje državnog stručnog ispita utvrđena prilikom prijama u službu.

Uvjeti, način i obveza polaganja državnog stručnog ispita uređeni su zakonom, Uredbom Vlade koja regulira ta pitanja i ovim Pravilnikom.

VII. Premještaj i raspolaganje

Članak 27.

Uvjeti i način premještaja službenika na drugo radno mjesto, te prava i obveze službenika za slučaj ukidanja radnog mjesta, uređena su posebnim zakonom, ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.

Službenici koji ne budu raspoređeni na druga radna mjesta u rokovima utvrđenim posebnim zakonom stavljaju se na raspolaganje Općinskom vijeću uz otkazni rok i otpremninu prema općim propisima o radu i Kolektivnim ugovorom.

Rješenje o premještanju i rješenje o stavljanju na raspolaganje donosi predsjednik Općinskog vijeća.

VIII. Posebne odredbe o namještenicima

Članak 28.

Osobe za obavljanje poslova namještenika primaju se na rad putem oglasa u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Na prava i obveze namještenika, premještaj namještenika i prestanak radnog odnosa namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika i posebnog zakona kojima se uređuju prava i obveze službenika, premještaj službenika i prestanak službe službenika, osim odredbi o stavljanju na raspolaganje.

IX. Upravljanje sustavom općinske uprave

Članak 29.

Dužnost načelnika, njegov hijerarhijski položaj u odnosu na općinsku upravu i njegov radnopravni položaj te prava i obveze koje proizlaze iz obavljanja te dužnosti, uređeni su Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredbom o određenim pravima osoba izabranih na dužnosti u jedinicama lokalne samouprave i jedinicama lokalne uprave i samouprave, Statutom Općine Tinjan, Odlukom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 30.

U stvarima službeničko pravne naravi, odnosno u ostalim stvarima iz radnog odnosa, pročelnik donosi rješenja o prijamu u službu, rješenja o raspoređivanju na radno mjesto, te o drugim pravima, obvezama i odgovornosti službenika, kao i o prestanku službe.

Članak 31.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik sukladno ovlastima utvrđenim zakonom, Statutom Općine, Odlukom i drugim općim aktima Općinskog vijeća.

Osim što upravlja Upravnim odjelom pročelnik:

- planira poslove,
- raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenike,
- daje upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenih poslova,
- prati izvršavanje poslova,
- obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika,
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu, te predlaže način izvršavanja pojedinih poslova,
- prati stanje u djelokrugu rada i o uočenim pojavama obavještava načelnika, te
- obavlja i druge poslove utvrđene Odlukom i ovim Pravilnikom.

Članak 32.

Kad zbog odsustvovanja s posla službenika ili privremenog povećanja obima poslova u Upravnom odjelu ili u drugim slučajevima nije moguće osigurati kontinuirano i pravodobno obavljanje poslova, pročelnik će uz suglasnost načelnika odrediti službenika ili drugu osobu na zamjenu i ispomoć, te poduzimati druge potrebne mjere za osiguranje pravodobnog i kontinuiranog izvršavanja poslova.

Kada nastupe okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, pročelnik o tome donosi rješenje. Rješenjem se određuje vrijeme zamjene i visina naknade za obavljanje tih poslova u skladu s općim aktima općinske uprave i Kolektivnim ugovorom.

X. Plaće i druga primanja**Članak 33.**

Za obavljeni rad na određenome radnome mjestu za puno radno vrijeme i za normalni učinak, službeniku i namješteniku pripada plaća.

Plaću službenika odnosno namještenika čini umnožak vrijednosti koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 34.

Osnovicu za izračun plaća utvrđuje Općinsko vijeće u skladu Kolektivnim ugovorom.

Članak 35.

Koeficijent složenosti poslova određenog radnog mjesta u smislu ovog Pravilnika određuje se na temelju složenosti, odgovornosti i uvjeta rada pojedinog radnog mjesta, odnosno vrednovanjem vrste, karaktera posla i zadataka, potrebnog znanja i iskustva za obavljanje tog posla, složenosti predmeta rada i sredstava za rad, te posebnih uvjeta rada.

Vrijednosti koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika u Upravni odjel mogu se kretati unutar raspona koeficijenata za radna mjesta određene vrste, zavisno o stručnoj spremi i vrsti posla i to:

- za radna mjesta I. vrste	od 1,05 do 3,50
- za radna mjesta II. vrste	od 0,90 do 1,20
- za radna mjesta III. vrste	od 0,65 do 1,10
- za radna mjesta IV. vrste	od 0,50 do 0,75.

Nazivi radnih mjesta, te stručni i ostali uvjeti za raspored na pojedina radna mjesta u Upravni odjel uređeni su ovim Pravilnikom.

Članak 36.

Koeficijenti složenosti poslova za radna mjesta u Upravnom odjelu su:

a) Položaj I. vrste:

1. Pročelnik Jedinственог Upravnog odjela	1,75
---	------

b) Radno mjesto III. vrste:

1. Računovodstveni referent	1,10
2. Administrativni referent	0,91
3. Komunalni radnik	0,83

c) Radno mjesto IV. vrste:

1. Redar	0,68.
2. Čistačica	0,58.

Članak 37.

Osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću u skladu s ovim Pravilnikom utvrđuju se rješenjem o rasporedu na radno mjesto.

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 38.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima do donošenja rješenja o raspoređivanju na radno mjesto sukladno ovom Pravilniku.

Članak 39.

Prava iz radnog odnosa i druga prava u vezi sa službom u Upravnom odjelu koja nisu uređena ovim Pravilnikom ostvaruju se sukladno posebnim zakonom o lokalnim službenicima, općim aktima Općinskog vijeća i Kolektivnim ugovorom.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu u općinskoj upravi Općine Tinjan, KLASA: 023-01/94-01/03, URBROJ: 2163/04-01-02-94-1 od 21. ožujka 1994.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Klasa: 023-01/05-01/06

Urbroj: 2163/04-02-02-05-1

Tinjan, 12. rujna 2005.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.

205

Na temelju članka 34. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina broj 11/05), članka 43. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije («Službene novine Istarske županije» broj 2/03) i članka 16. Statuta Općine Tinjan («Službene novine Grada Pazina» broj 23/01), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj dana 12. rujna 2005. godine donijelo je

ODLUKU

o utvrđivanju osnovice za izračun plaće

Članak 1.

Osnovica za izračun plaće službenika i namještenika u Jedinom upravnom odjelu Općine Tinjan (dalje: Upravni odjel) utvrđuje se u iznosu od 5.300,00 kuna brutto.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Klasa: 120-01/05-01/01

Urbroj: 2163/04-02-02-05-1

Tinjan, 12. rujna 2005.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlado Ivetić, v.r.