

	SLUŽBENE NOVINE GRADA PAZINA I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE, KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI		
	ISSN 1847-6260		
PAZIN, 6. kolovoza 2025.	GODINA: LI		BROJ: 33
IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10 52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208 ODGOVORNA UREDNICA: MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK IZLAZI: MJESEČNO I PO POTREBI NAKLADA: 30 PRIMJERAKA WEB ADRESA: www.pazin.hr			

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN GRADSKO VIJEĆE

302. Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Grada Pazina 1170

GRADONAČELNICA

303. Odluka o razvrgnuću suvlasničke zajednice na nekretnini
(k. č. broj 239/1 ZGR. (4348 N. I.)) 1176
304. Odluka o razvrgnuću suvlasničke zajednice na nekretnini
(k. č. broj 3894/1 (2980 N. I.)) 1177
305. Odluka o prodaji građevinskog zemljišta 1178

OPĆINA CEROVLJE OPĆINSKI NAČELNIK

306. Odluka o kupnji nekretnine 1180

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI OPĆINSKI NAČELNIK

307. Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela
Općine Sveti Petar u Šumi 1181

ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I OPĆINA PAZINŠTINE

308. Sporazum o izmjenama sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin 1194

GRAD PAZIN

302

Na temelju članka 10. stavaka 1. i 2. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“, broj 41/14. i 83/23.) te članaka 4. i 5. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 48/23.), Gradsko vijeće Grada Pazina objavljuje

JAVNI POZIV za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Grada Pazina

I.

Savjet mladih Grada Pazina (dalje: Savjet) je savjetodavno tijelo Grada Pazina koje se osniva u cilju promicanja i zagovaranja prava, potreba i interesa mladih na lokalnoj razini.

II.

Članove Savjeta bira Gradsko vijeće Grada Pazina.

III.

Savjet ima pet (5) članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika. Osoba ne može istodobno biti član Savjeta i član Gradskog vijeća Grada Pazina.

U trenutku podnošenja kandidature, kandidati moraju biti u dobi od 15 do 30 godina te imati prebivalište ili boravište na području Grada Pazina.

Mandat novoizabranim članovima počinje danom konstituiranja Savjeta, a traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovitih lokalnih izbora, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade o raspuštanju Gradskog vijeća, sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV.

Kandidature za članove Savjeta mogu podnijeti:

- udruge koje su sukladno statutu ciljano i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade,

- udruge nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj,
- učenička vijeća, studentski zborovi,
- pomladci političkih stranaka,
- sindikalne ili strukovne organizacije u Republici Hrvatskoj te
- neformalne skupine mladih.

Kada je predlagatelj kandidature neformalna skupina mladih, tu skupinu mora sačinjavati najmanje 10 mladih.

V.

Prijedlozi kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Pazina podnose se u pisanom obliku i obavezno sadrže sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja,
- podatke o kandidatu: ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište ili boravište (uz priloženu presliku osobne iskaznice ili prijavu boravišta),
- obrazloženje prijedloga,
- potpisanu Izjavu o prihvaćanju kandidature od strane kandidata.

Prijedlog mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe predlagatelja i ovjeren pečatom.

Kada je predlagatelj kandidature neformalna skupina mladih, kandidatura mora dodatno sadržavati i podatke o svim predlagateljima (ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište odnosno boravište).

VI.

Predlagatelj je dužan uz prijedlog kandidature priložiti:

- dokumentaciju iz koje je vidljivo da kandidat za člana ispunjava uvjete iz točke III. ovog poziva (potvrdu Policijske uprave o prebivalištu, odnosno boravištu kandidata ne stariju od tri mjeseca te presliku osobne iskaznice, rodnog lista ili domovnice kandidata),

- dokumentaciju iz koje je vidljivo da ispunjava uvjete iz točke IV. ovog Poziva: izvadak iz odgovarajućeg registra ne stariji od tri mjeseca (za udruge, vijeća, zborove, pomladke, sindikate i strukovne organizacije) ili popis najmanje 10 mladih predlagatelja s osobnim podacima (za neformalne skupine mladih)

- preslike osobnih iskaznica za sve predlagatelje kada je predlagatelj neformalna skupina mladih.

VII.

Prijedlozi se dostavljaju osobno u pisarnicu Gradske uprave ili poštom na adresu: **Grad Pazin, Komisija za izbor i imenovanja, Ulica Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, 52000 Pazin** – s naznakom: „Prijedlog kandidata za izbor članova Savjeta mladih Grada Pazina“.

VIII.

Nepravovremeni, nepotpuni ili nepravilno sastavljeni prijedlozi neće se razmatrati.

IX.

Rok za dostavu prijedloga je 20 dana od dana objave ovog Javnog poziva na mrežnim stranicama Grada Pazina.

X.

Komisija za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Pazina obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, sastavlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta te utvrđuje popis važećih kandidatura.

XI.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i popis važećih kandidatura Komisija za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Pazina dostavlja Gradskom vijeću Grada Pazina te ih objavljuje na web stranicama Grada Pazina.

XII.

Gradsko vijeće Grada Pazina, na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Pazina, raspravlja Izvješće o provjeri formalnih uvjeta te s popisa važećih kandidatura bira Savjeta mladih Grada Pazina.

XIII.

Dodatne informacije, kao i obrazac Izjave o prihvaćanju kandidature, dostupni su na službenim mrežnim stranicama Grada Pazina: www.pazin.hr

KLASA: 024-09/25-01/03

URBROJ: 2163-01-02/01-25-6

Pazin, 24. srpnja 2025.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA

Predsjednica
Gradskog vijeća
Jadranka Mrak, v. r.

**OBRAZAC ZA ISTICANJE KANDIDATURE ZA ČLANOVE
SAVJETA MLADIH GRADA PAZINA****1. PODACI O PREDLAGATELJU**

NAZIV *	
ADRESA/SJEDIŠTE *	
OVLAŠTENA OSOBA *	
TELEFON	
e-mail	

2. PODACI O KANDIDATU

IME I PREZIME *	
DATUM I GODINA ROĐENJA *	
ADRESA/PREBIVALIŠTE/ BORAVIŠTE *	
TELEFON	
e-mail	
OSNOVNA ŠKOLA	
SREDNJA ŠKOLA	
GODINA OBRAZOVANJA	
FAKULTET	
STUDIJSKA GODINA	

3. OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA KANDIDATURE ZA ČLANA I ZAMJENIKA ČLANA *

--



Uz ispunjeni obrazac predlagatelj je **DUŽAN DOSTAVITI:**

- potvrdu Policijske uprave o prebivalištu, odnosno boravištu kandidata za člana i zamjenika člana ne stariju od 3 mjeseca,
- presliku osobne iskaznice, rodnog lista ili domovnice kandidata za člana i zamjenika člana,
- izvadak iz odgovarajućeg registra ne stariji od 3 mjeseca (dokumentaciju iz koje je vidljivo da predlagatelj ispunjava uvjete iz točke III. ovog poziva),
- preslike osobnih iskaznica za sve predlagatelje kada je predlagatelj neformalna skupina mladih.

Napomena:

- Pod rednim brojem 1. Podaci o predlagatelju – ukoliko se radi o neformalnoj skupini mladih pod Naziv se upisuje Naziv neformalne skupine te se obvezno ispunjava privitak 1. u koji se upisuju podaci o osobama (njih najmanje 10) koje čine predmetnu neformalnu skupinu (ime i prezime, datum i godina rođenja te prebivalište odnosno boravište)
- Polja označena * obavezno ispuniti.
- Prijedlog mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe predlagatelja i ovjeren pečatom.
- Prijava i dokumentacija dostavljaju se na adresu **Grad Pazin, Komisija za izbor i imenovanja, Ulica Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, 52000 Pazin**
- s naznakom: „**Prijedlog kandidata za izbor članova Savjeta mladih Grada Pazina**“ **najkasnije do 26. kolovoza 2025. godine.**

Pazin, _____ 2025.

Potpis i pečat

Privitak 1.

**- OBAVEZNO ISPUNITI ukoliko je predlagatelj neformalna skupina mladih
– najmanje 10 mladih**

Red. broj	Ime i prezime	Datum i godina rođenja	Adresa – prebivalište/ boravište
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU KANDIDATURE ZA ČLANA SAVJETA MLADIH
GRADA PAZINA**

Ja _____, _____,
(ime i prezime) (datum i mjesto rođenja)

(adresa prebivališta ili boravišta)

izjavljujem da prihvaćam kandidaturu za člana Savjeta mladih Grada Pazina.

U _____
(mjesto i datum)

(potpis)

303

Na temelju članka 48. stavak 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 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina”, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), a u vezi s člankom 35. stavak 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine”, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 43/12., 152/14., 81/15. i 94/17.), člankom 25. stavak 1. točka 7. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine”, broj 155/23.) i člankom 30. stavak 1. točka 7. Uredbe o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu prodaje, razvrgnuća suvlasničke zajednice, zamjene, davanja u zakup ili najam te stjecanja nekretnina i drugih stvarnih prava u korist Republike Hrvatske („Narodne novine” broj 64/25.), na zahtjev Ade Šišović, J. Voltića 18, Pazin, Gradonačelnica Grada Pazina donosi

O D L U K U **o razvrgnuću suvlasničke zajednice na nekretnini**

Članak 1.

Utvrđuje se da je Grad Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, Pazin, suvlasnik u 2/18 dijela, Ada Šišović, J. Voltića 18, Pazin, suvlasnik u 13/18 dijela i Marko Šišović, J. Voltića 8, Pazin, suvlasnik u 3/18 dijela nekretnine katastarskih oznaka **k. č. broj 239/1 ZGR. (4348 N. I.)** upisane u zk. uložak broj 627 za k. o. Pazin.

Nekretnina iz stavka 1. ovog članka u naravi čini poljoprivredno zemljište, gospodarsku šumu, na kojem je nekada postojala šupa, ukupne površine 155 m².

Tržišna vrijednost nekretnine iz stavka 1. ovog članka utvrđena je procjenom ovlaštenog sudskog vještaka u visini od 348,75 eura.

Članak 2.

Suvlasnici su suglasni da se suvlasnička zajednica nekretnine iz članka 1. ove Odluke razvrgne isplatom, na način da suvlasnica Ada Šišović Gradu Pazinu isplati tržišnu vrijednost njegova suvlasničkog udjela od 2/18 dijela k. č. broj 239/1 ZGR. (4348 S.I.) upisane u zk. uložak broj 627 za k. o. Pazin, u iznosu od 38,75 eura.

Članak 3.

Zadužuje se Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove da poduzme sve potrebne radnje u svrhu realizacije ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 940-01/25-01/24

URBROJ: 2163-01-01/01-25-22

Pazin, 25. srpnja 2025.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v. r.

304

Na temelju članka 48. stavak 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 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), a u vezi s člankom 35. stavak 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 43/12., 152/14., 81/15. i 94/17.) člankom 25. stavak 1. točka 7. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 155/23.) i člankom 30. stavak 1. točka 7. Uredbe o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu prodaje, razvrgnuća suvlasničke zajednice, zamjene, davanja u zakup ili najam te stjecanja nekretnina i drugih stvarnih prava u korist Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 64/25.), na zahtjev Ade Šišović, J. Voltića 18, Pazin, Gradonačelnica Grada Pazina donosi sljedeću

O D L U K U **o razvrgnuću suvlasničke zajednice na nekretnini**

Članak 1.

Utvrđuje se da je Grad Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10 suvlasnik u 1/6 dijela i Ada Šišović, J. Voltića 18, Pazin suvlasnik u 5/6 dijela nekretnine katastarskih oznaka **k. č. broj 3894/1 (2980 N. I.)** upisane u zk. uložak broj 2062 za k.o. Pazin.

Nekretnina iz stavka 1. ovog članka u naravi čini poljoprivredno zemljište, kulture oranica, ukupne površine 2.208 m².

Tržišna vrijednost nekretnine iz stavka 1. ovog članka utvrđena je procjenom ovlaštenog sudskog vještaka u visini od 6.469,44 €.

Članak 2.

Suvlasnici su suglasni da se suvlasnička zajednica nekretnine iz članka 1. ove Odluke razvrgne isplatom, na način da suvlasnica Ada Šišović Gradu Pazinu isplati tržišnu vrijednost njegova suvlasničkog udjela od 1/6 dijela k. č. broj 3894/1 (2980 N. I.) upisane u zk uložak broj 2062 za k. o. Pazin, u iznosu od 1.078,24 €.

Članak 3.

Zadužuje se Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove da poduzme sve potrebne radnje u svrhu realizacije ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 940-01/25-01/24

URBROJ: 2163-01-01/01-25-23

Pazin, 25. srpnja 2025.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v. r.

305

Na temelju članka 34. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), članka 2. stavka 1. Odluke o načinu, uvjetima i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/09., 12/18. i 4/25.) i zahtjeva Kristijana Nefat, Heki, Grubiši 32A, a sukladno članku 176. točki 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/15., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.), Gradonačelnica Grada Pazina donosi

O D L U K U

o prodaji građevinskog zemljišta

Članak 1.

Utvrđuje se da je:

- Rješenjem o izvedenom stanju KLASA: UP/I-361-05/13-03/978, URBROJ: 2163/01-07-03-16-15 koje je izdao Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo Grada Pazina dana 04. travnja 2016. godine, ozakonjena građevina izgrađena na k. č. broj 465/3 zgr. i dijelu k. č. broj 6958/1 (nastala iz k. č. broj 6958) sve k.o. Zabrežani.

- Rješenjem o utvrđivanju građevne čestice KLASA: UP/I-350-05/24-05/000014, URBROJ: 2163-01-07/04-24-0006 koje je izdao Upravni odjel za prostorno planiranje i gradnju od dana 19. prosinca 2024. godine, utvrđeno da se građevinska čestica predmetne građevine, sastoji i od dijela k. č. broj 6958/1 upisane u zk. uložak broj 4178 k.o. Zabrežani, u vlasništvu Grada Pazina. Provedbom Elaborata broj 64-2024 izvršena je parcelacija k. č. broj 6958/1 k.o. Zabrežani na način da je formirana nova k. č. broj 6958/3 k.o. Zabrežani, površine 13 m².

Tržišna vrijednost građevinskog zemljišta k. č. broj 6958/3 k.o. Zabrežani utvrđena je procjenom sudskog vještaka za procjenu nekretnina u visini od 390,00 eura.

Članak 2.

Grad Pazin kao vlasnik građevinskog zemljišta katastarskih oznaka k. č. broj 6958/3, upisanog u zk. ul. broj 4178 k.o. Zabrežani prodat će predmetno zemljište Kristijanu Nefat (OIB: 45534259368), Heki, Grubiši 32A, za kupoprodajnu cijenu utvrđenu procjenom stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina u iznosu od 390,00 eura.

Imenovani se obvezuje u roku od 15 dana od dana sklapanja Kupoprodajnog ugovora Gradu Pazinu platiti ukupan iznos kupoprodajne cijene iz stavka 1. ovog članka i nadoknaditi trošak izrade elaborata procjene vrijednosti predmetne nekretnine.

Članak 3.

Gradonačelnica Grada Pazina zaključit će kupoprodajni ugovor u ime Grada Pazina kao prodavatelja sa Kristijanom Nefat kao kupcem.

Kupoprodajnim ugovorom iz stavka 1. ovog članka uredit će se prava i obveze ugovornih strana.

Članak 4.

Svi troškovi proizašli iz ove Odluke i Kupoprodajnog ugovora iz članka 3. ove Odluke terete kupca.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 940-01/25-01/64

URBROJ: 2163-01-01/01-25-14

Pazin, 30. srpnja 2025.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v. r.

OPĆINA CEROVLJE

306

Na temelju članka 2. Odluke o načinu, uvjetima i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 24/09.) i članka 30. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 27/25.) Općinski načelnik Općine Cerovlje dana 1. kolovoza 2025. godine donosi

ODLUKU o kupnji nekretnine

I.

Odobrava se kupnja nekretnine k.č. oznake 4418 k.o. Grimalda, površine 209 m², dio zk. ul. br. 386, upisano kao oranica, u naravi građevinsko zemljište, u vlasništvu Tominić Lorisa pok. Ivana, OIB: 95742149967, Pagubice 17, Pagubice, Cerovlje.

Općina Cerovlje na nekretnini k.č.br. 4418 k.o. Grimalda ima namjeru urediti dječje igralište Pagubice.

II.

Za nekretninu iz točke I. ove Odluke Općina Cerovlje će kupcu isplatiti iznos od 3.760,00 eura sukladno procjemenom elaboratu izrađenom od strane stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina Denisa Lakošeljca, dipl.ing.građ., broj elaborata: 9-III/2025-1 od 10. srpnja 2025.

III.

Iznos iz točke II. Općina Cerovlje će prodavatelju jednokratno do 30. kolovoza 2025.

IV.

Općinski načelnik će s prodavateljem sklopiti ugovor o kupoprodaji.

V.

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

KLASA: 944-01/25-01/01

URBROJ: 2163-14-01/01-25-24

Cerovlje, 1. kolovoza 2025.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE CEROVLJE

Općinski načelnik
Elvis Šterpin, v. r.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

307

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.) i članka 33. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Sveti Petar u Šumi, опćински načelnik Općine Sveti Petar u Šumi, дана 01. kolovoza 2025. godine donosi

PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Sveti Petar u Šumi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, upravljanje u službi, prijam u službu i raspored na radna mjesta, sistematizacija radnih mjesta (nazivi i opisi poslova i radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja), stručno osposobljavanje i usavršavanje, način rada i obavljanja poslova, vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, radno vrijeme i odnosi sa strankama, povrede službene dužnosti i druga pitanja od značenja za rad Jedinственог управног одјела Općine Sveti Petar u Šumi (u daljnjem tekstu: Jedinствени upravni одјел).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, 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.

Jedinствени upravni одјел obavlja stručne, опće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, опćinskog načelnika, njihovih radnih tijela, poslove određene Zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinственог управног одјела, kao i drugim propisima i опćim aktima stavljenim u nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 4.

Jedinствени upravni одјел poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen Zakonom, drugim propisima, Statutom, te опćim aktima Općine Sveti Petar u Šumi.

Jedinствени upravni одјел odgovoran je опćинском načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općински načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственог управног одјела.

Jedinствени upravni одјел samostalan je u obavljanju poslova iz svojih nadležnosti, u granicama utvrđenim Zakonom i опćim aktima Općine.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima, a u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinственi upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina, bez zasebnih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Poslove i zadaće iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela obavljaju službenici i namještenici.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 6.

Radom Jedinственog upravnog odjela upravlja Pročelnik Jedinственog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Pročelnik).

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinственom upravnom odjelu, te je neposredno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinственog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

Pročelnik je dužan izvještavati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela.

Članak 7.

Za vrijeme trajanja postupka provedbe javnog natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственog upravnog odjela kod upražnjenosti radnog mjesta, odnosno za vrijeme duže odsutnosti pročelnika Jedinственog upravnog odjela, općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika rješenjem, najduže do šest mjeseci, ovlastiti službenika zaposlenog u Jedinственom upravnom odjelu koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika iz ovog Pravilnika i zakona, do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, odnosno do povratka na rad odsutnog pročelnika Jedinственog upravnog odjela.

Članak 8.

Službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela dužni su savjesno i pravovremeno obavljati poslove i zadaće radnog mjesta, sukladno zakonu, drugim propisima, pravilima struke te općim aktima općine i nalogima pročelnika.

Članak 9.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Sveti Petar u Šumi.

IV. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 10.

Postupak prijma u službu provodi se u skladu sa zakonom i Planom prijma u službu koji za svaku kalendarsku godinu utvrđuje općinski načelnik, osim prijma u službu na određeno radno vrijeme ili popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja Plana prijma za tekuću godinu.

Službenik i namještenik 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 potrebnog stručnog znanja kao posebnog uvjeta za prijam u službu i raspored službenika, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni ispit. Osoba bez položenog državnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu Povjerenstvu za provedbu natječaja odnosno oglasa za prijam u službu pruža Jedinstveni upravni odjel.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12.

U Jedinstvenom upravnom odjelu sistematizirana je šest (6) radnih mjesta sa šest (6) izvršitelja, kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1	1
2.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove	II.	Viši savjetnik	4	1 (nepuno radno vrijeme, 6 sati dnevno)
3.	Referent za računovodstvene poslove	III.	Referent	11	1
4.	Referent – komunalni redar	III.	Referent	11	1
5.	Voditelj poslova namještenika	IV.	Namještenik I potkategorije	10	1
6.	Komunalni radnik	IV.	Namještenik II potkategorije	12	1

Prilog ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu koja sadržava popis radnih mjesta, nazive i opise poslova radnih mjesta ustrojenih u Jedinstvenom upravnom odjelu, opseg radnog vremena, broj izvršitelja, stručne uvjete za raspored na radna mjesta, postotke za obavljanje svakog posla pojedinačno na pojedinom radnom mjestu te druge opise razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 13.

Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se obavljanje vježbeničke prakse, polaganje državnog ispita, polaganje stručnog ispita po posebnom zakonu, pohađanje organiziranih programa izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl. te školovanje za postizavanje višeg stupanja stručne spreme.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu neposredno je odgovoran pročelnik.

Državni ispit polaže se u skladu s posebnim zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona.

VII. NAČIN RADA I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 14.

Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela dužni su savjesno i pravovremeno obavljati poslove i zadaće radnog mjesta, sukladno zakonu, drugim propisima, pravilima struke te općim aktima općine i nalogima pročelnika.

VIII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 15.

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

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je za vođenje postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Kad je službenik, u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik ako nije drukčije propisano ovim Pravilnikom.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisima, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

IX. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 16.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik Odlukom, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Jedinostvenog upravnog odjela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Članak 17.

Na zgradi u kojoj djeluje Općinska uprava ističu se nazivi Općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena službenika i namještenika te nazivi radnih mjesta.

Članak 18.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem usmene izjave u zapisnik kod službenika ili namještenika u Općinskoj upravi, putem e-mail adrese Općine te putem pošte.

Članak 19.

Službenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristi ga za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

X. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 20.

Protiv službenika za lake i teške povrede službene dužnosti određene Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi pokreće se i vodi postupak sukladno i temeljem istog Zakona.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

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

Članak 22.

Na ostala prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika u Jedinstvenom 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) samoupravi i odredbe drugih općih akata o pravima i obvezama službenika koje donosi općinski načelnik.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/16. i 18/23.).

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 024-05/25-01/03

URBROJ: 2163-34-01/01-25-1

Sveti Petar u Šumi, 01.08.2025.

OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI

Općinski načelnik
Mario Bratulić, v. r.

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1, Radno vrijeme: puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, 8 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi, upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, - daje upute i naloge službenicima i namještenicima te vrši raspored predmeta i poslova, - pomaže službenicima u rješavanju s najsloženijim predmetima, 			20 %
<ul style="list-style-type: none"> - brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinsko vijeće, - posebice prati i proučava zakonske propise koji se odnose na područje lokalne samouprave, te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih, - donosi rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku sukladno zakonskim i drugim propisima, - donosi akte u okviru svojih ovlaštenja, 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sudjeluje u radu sjednica, priprema nacрте odluka i drugih općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i Općinskog načelnika, te izrađuje pročišćene tekstove istih, - brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te provodi izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, 			
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane za jednostavnu nabavu pridržavajući se zakonskih okvira, te izrađuje izvještaje i druge očevidnike u svezi jednostavne nabave, - izrađuje Plan nabave, 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove iz područja prostornog i urbanističkog uređenja i planiranja, komunalnog gospodarstva, prometa i veza, uređenja i održavanja naselja, vodoopskrbe i odvodnje, zaštite okoliša, javnih površina i putova, - podnosi optužni prijedlog za prekršaj propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu ili Odlukom o komunalnom redu na području Općine Sveti Petar u Šumi koji u nadzoru utvrdi komunalni redar, 			10 %
<ul style="list-style-type: none"> - nadzire materijalno - financijsko poslovanje odjela; prati priljev sredstava u proračunu i izvršavanje dospjelih obveza, prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog 			10 %

proračuna, obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa, sudjeluje u pripremi prijedloga proračuna te njegovih izmjena i dopuna, - sudjeluje u sastavljanju izjave o fiskalnoj odgovornosti,	
- obavlja imovinsko – pravne poslove koji se odnose na upravljanje i raspolaganje općinskim nekretninama, te vodi izvještaje, registre i druge evidencije o imovini, - sudjeluje u poslovima raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem za područje Općine te druge aktivnosti sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu,	10 %
- nadzire zakonitost obavljenih poslova iz područja društvenih djelatnosti,	5 %
- obavlja poslove u svezi prava na pristup informacijama i prava na zaštitu osobnih podataka,	5 %
- obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i zaštitu od požara,	5 %
- sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, manifestacija i društvenih događanja koje su od interesa za Općinu,	5 %
- radi sa strankama, odgovara na upite i zahtjeve stranaka,	5 %
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, kao i poslove koje mu povjeri Općinski načelnik.	5 %
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 pravne struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, - položen državni ispit II. razine, - poznavanje rada na računalu.
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 odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.
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 te najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

2. VIŠI SAVJETNIK ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1 Radno vrijeme: nepuno radno vrijeme, 30 sati tjedno, 6 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- rješava u upravnim i neupravnim stvarima i izrađuje prijedloge akata iz područja socijalne skrbi, predškolskog odgoja, osnovnoškolskog obrazovanja, sporta, kulture i zdravstva,			15 %
- priprema natječaje, natječajnu dokumentaciju, odluke i ugovore za financiranje organizacija civilnog društva te prati i nadzire namjensko korištenje dodijeljenih sredstava udrugama po javnom natječaju,			10 %
- vodi postupke natječaja za dodjelu stipendija, te javnih nagrada i priznanja,			10 %
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te koordinira rad organizacija civilnog društva,			10 %
- pomaže pročelniku u pripremi i izradi nacрта općih akata i prijedloga odluka odnosno zaključaka, rješenja i drugih općih te pojedinačnih akata za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i Jedinствени upravnog odjela,			10 %
- priprema podneske (uvjerenja, potvrde i dr.) za upravna i druga tijela,			10 %
- izrađuje prijedloge ugovora i sporazuma koje općina sklapa s pravnim i fizičkim osobama,			10 %
- pomaže Pročelniku u obavljanju poslova jednostavne nabave,			10 %
- obavlja poslove u svezi ljudskih i kadrovskih resursa, izrađuje sva potrebna rješenja i odluke vezane za radno pravni status službenika i namještenika, te izrađuje potrebne interne akte,			5 %
- sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, manifestacija i društvenih događanja koje su od interesa za Općinu,			5 %
- obavlja druge poslove po nalogu Pročelnika,			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 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit II. razine, - poznavanje rada na računalu. 		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika.
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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

3. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1 Radno vrijeme: puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, 8 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- obavlja stručne poslove u svezi sa materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna lokalne samouprave, a koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu i obračun plaća,			55 %
- obavlja pripremu izrade proračuna, poslove izrade polugodišnjeg i godišnjeg obračuna,			20 %
- vodi evidenciju naplate i zaduženja komunalne naknade, naplate poreza i ostalih naknada,			10 %
- obavlja poslove platnog prometa, prisilne naplate, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini,			10 %
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.			5 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen vozački ispit „B“ kategorije, - položen državni ispit I. razine, - poznavanje rada na računalu. 		

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 pročelnika.
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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Upravnog tijela.

4. REFERENT - KOMUNALNI REDAR			Broj izvršitelja: 1 Radno vrijeme: puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, 8 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- obavlja poslove nadzora propisanih Zakonom o građevinskoj inspekciji u dijelu koji se odnosi na nadležnost komunalnog redarstva,			10 %
- obavlja poslove u skladu s ovlastima sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i općinskim aktima o komunalnom redu, nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda, obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red; donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda i rješenja po posebnim zakonima,			20 %
- nadzire i poduzima potrebne mjere u vezi uređenje naselja, održavanje čistoće javnih površina, zelenih površina, dječjih igrališta, uklanjanje snijega i leda s javnih prometnih površina, uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, korištenje javnih površina, skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom po Zakonu o gospodarenju otpadom,			15 %
- prikuplja podatke u predmetima raskopa i opterećenja nerazvrstanih cesta, nadzire izvođenje radova u predmetima odobravanja raskopa nerazvrstanih cesta, kontrolira obavljene radove na redovnom održavanju nerazvrstanih cesta,			5 %

- nadzire upravljanje građevinama, objektima i uređajima komunalne infrastrukture te njihovo održavanje, te o istima vodi potrebe evidencije i očevidnike (provođenje nadzora nad komunalnim djelatnostima),	10 %
- pomaže pri obračunu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugih naknada, te postupku naplate potraživanja, kao i u vođenju propisanih evidencija,	5 %
- izdavanje obveznih prekršajnih naloga protiv počinitelja prekršaja, propisanih odlukama općinskog Vijeća, vezanih uz područje komunalnog gospodarstva, daje prijedlog za pokretanje prekršajnog postupka,	5 %
- nadzire i poduzima potrebne mjere za poslove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije te veterinarsko – higijeničarskih poslova,	5 %
- surađuje te izvještava nadležne inspekcije u cilju poduzimanja potrebnih postupaka i mjera,	5 %
- utvrđuje posebne uvjete i priprema rješenja za postavu pokretnih naprava i korištenja javnih površina,	5 %
- brine o vozilima u vlasništvu Općine (registracija i održavanje vozila i dr.),	5 %
- sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, manifestacija i društvenih događanja koje su od interesa za Općinu,	5 %
- obavlja druge poslove po nalogu Pročelnika.	5 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema društvene ili tehničke struke, odnosno gimnazijskog usmjerenja, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen vozački ispit „B“ kategorije, - položen državni ispit I. razine, - poznavanje rada na računalu.
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 pročelnika.
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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Upravnog tijela.

5. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA			Broj izvršitelja: 1 Radno vrijeme: puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, 8 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik I potkategorije	-	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- organizira i rukovodi radom namještenika, na način da se brine da se poslovi izvršavaju ažurno, kvalitetno i sukladno potrebama posla,			40 %
- vodi tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika i Jedinstveni upravni odjel,			30 %
- obavlja protokolarne aktivnosti prilikom službenih posjeta i održavanja manifestacija,			10 %
- sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, manifestacija i društvenih događanja koje su od interesa za Općinu,			10 %
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno – tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpora namještenicima u obavljanju poslova.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJEODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenih. Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi i pravilnu primjenu pravila struke.		

6. KOMUNALNI RADNIK			Broj izvršitelja: 1 Radno vrijeme: puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, 8 sati dnevno
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II potkategorije	I.	12.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- obavlja poslove na održavanju i uređenju zgrada i drugih nekretnina u vlasništvu ili posjedu Općine,			25 %
- obavlja sve poslove u vezi održavanja, čišćenja i uređenja javnih površina i groblja na području Općine,			65 %
- obavlja druge poslove po nalogu Pročelnika.			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema građevinske ili strojarske struke, - položen vozački ispit „B“ kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi te pravilnu primjenu pravila struke.		

ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I OPĆINA PAZINŠTINE

308

Na temelju članka 12. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članka 31. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 127/19., 114/22., i 155/23.) i Zaključka Gradskog vijeća Grada Pazina, KLASA: 250-01/24-01/06, URBROJ: 2163-01-02/01-24-8 od 21. studenog 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Cerovlje, KLASA: 250-01/24-01/08, URBROJ: 2163-14-02/02-24-2, od 28. studenog 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Gračišće, KLASA: 250-01/24-01/01, URBROJ: 2163-17-02-02-24-3 od 14. studenog 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Karojba, KLASA: 024-01/24-01/11, URBROJ: 2163-20-02/02-24-3 od 26. rujna 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Lupoglav, KLASA: 250-01/24-01/04, URBROJ: 2163-25-02/02-24-3 od 25. rujna 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Motovun-Montona, KLASA: 024-03/24-01/4, URBROJ: 2163-28-01-24-6 od 28. listopada 2024., Zaključka Općinskog vijeća Općine Sveti Petar u Šumi, KLASA: 024-04/24-01/03, URBROJ: 2163-34-02/01-24-2 od 19. rujna 2024., i Zaključka Općinskog vijeća Općine Tinjan, KLASA: 250-02/24-01/1, URBROJ: 2193-37-02/02-24-2 od 28. studenog 2024.

Zaključuje se

SPORAZUM O IZMJENAMA SPORAZUMA O OSNIVANJU JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PAZIN

Članak 1.

U Sporazumu o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 1/00.) s njegovim izmjenama: Izmjene Sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/02.) i Sporazum o izmjenama Sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 40/21.) u članku 2., stavak 2. mijenja se i glasi: „Međusobni odnosi Osnivača te njihova prava i obveze u vezi s osnivanjem, početkom rada, poslovanjem i prestankom JVP Pazin, ako Sporazumom nije drugačije određeno, definiraju se u skladu s udjelima iskazanim u postocima koji su utemeljeni na broju stanovnika iz Popisa stanovništva, kućanstava i stanova u Republici Hrvatskoj 2021. godine, a koji se utvrđuju kako slijedi:

Grad Pazin	48,77%
Općina Cerovlje	8,56%
Općina Gračišće	7,73%
Općina Karojba	8,27%
Općina Lupoglav	4,92%
Općina Motovun	5,37%
Općina Sveti Petar u Šumi	6,19%
Općina Tinjan	10,19%

Članak 2.

U članku 6. stavku 1., podstavak 8. mijenja se i glasi:

- „odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđenju ostale imovine vrijednosti od 6.630,00 do 26.500,00 eura (bez PDV-a) na prijedlog zapovjednika, a iznad 26.540,00 eura (bez PDV-a) uz

suglasnost izvršnog tijela Osnivača s najvećim udjelom, vezano uz usvojeni Plan rada i Financijski plan JVP Pazin“

Članak 3.

U članku 7. stavku 1., podstavak 7. mijenja se i glasi:

- „samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine JVP Pazin čija vrijednost iznosi do 6.630,00 eura (bez PDV-a)“.

Članak 4.

(1) Ovaj Sporazum o izmjenama Sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pazin stupa na snagu danom potpisivanja svih sporazumnih strana i objavit će se u službenim glasilima Osnivača.

(2) Sporazum će se dostaviti sudskom registru Trgovačkog suda u Pazinu.

GRAD PAZIN

Gradonačelnica

Suzana Jašić, v. r.

KLASA: 250-01/24-01/6
URBROJ: 2163-01-01/01-25-11
Pazin, 17. siječnja 2025.

OPĆINA CEROVLJE

Općinski načelnik

Elvis Šterpin, v. r.

KLASA: 250-01/24-01/08
URBROJ: 2163-14-01/01-25-3
Cerovlje, 17. siječnja 2025.

OPĆINA GRAČIŠĆE

Općinski načelnik

Ivan Jeromela, v. r.

KLASA: 250-01/24-01/01
URBROJ: 2163-17-01-01-25-4
Gračišće, 17. siječnja 2025.

OPĆINA KAROJBA

Općinski načelnik

Marko Lakošeljac v. r.

KLASA: 024-01/24-01/11
URBROJ: 2163-20-01/01-25-4
Karojba, 17. siječnja 2025.

OPĆINA LUPOGLAV

Općinski načelnik

Franko Baxa, v. r.

KLASA: 250-01/24-01/04
URBROJ: 2163-25-01/01-25-4
Lupoglav, 17. siječnja 2025.

OPĆINA MOTOVUN-MONTONA

Općinski načelnik

Tomislav Pahović, v. r.

KLASA: 250-01/24-01/02
URBROJ: 2163-28-02-25-3
Motovun-Montona, 17. siječnja 2025.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

Općinski načelnik

Mario Bratulić, v. r.

KLASA: 024-04/24-01/03
URBROJ: 2163-34-02/01-25-3
Sveti Petar u Šumi, 17. siječnja 2025.

OPĆINA TINJAN

Općinski načelnik

Goran Hrvatinić, v. r.

KLASA: 250-02/24-01/01
URBROJ: 2163-37-01/01-25-2
Tinjan, 17. siječnja 2025.