



S L U Ź B E N E N O V I N E
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN
I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

PAZIN, 29. prosinca 2017.

GODINA: XLIII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 66

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 60 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN
GRADONAČELNIK

611. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Pazina 3101
612. Plan klasifikacijskih oznaka i brojeanih oznaka stvaratelja i primatelja akata
Grada Pazina za 2018. godinu 3103
613. Rješenje o brojeanim oznakama stvaralaca i primalaca akata..... 3111

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN

614. Izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin 3112

GRAD PAZIN

611

Na temelju članka 24. Zakona o civilnoj zaštiti („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje, načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Gradonačelnik Grada Pazina 29. lipnja 2017. godine donosi

ODLUKU **o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Pazina**

Članak 1.

Osniva se Stožer civilne zaštite Grada Pazina (dalje: Stožer) kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama na području Grada Pazina.

Članak 2.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području Grada Pazina, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

Za načelnika Stožera imenuje se Serđo Šilić, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

Članak 4.

Za zamjenika načelnika Stožera imenuje se Veljko Brajković, zamjenik Gradonačelnika Grada Pazina.

Članak 5.

Za članove Stožera imenuju se:

1. Renato Kalac, voditelj Odjela za preventivne i planske poslove PUZS Pazin,
2. Valter Opašić, načelnik Policijske postaje Pazin,
3. Slavica Rigo, patronaža, Istarski domovi zdravlja - Ispostava Pazin,
4. Marijana Krbavac Žulić, ravnateljica GDCK Pazin,
5. Sebastijan Labinjan, tajnik HGSS Stanica Pula,
6. Boris Rogić, stručni suradnik Službe za civilnu zaštitu VZIŽ,
7. Dragan Šipraka, predsjednik uprave Usluga d.o.o. Pazin,
8. Damir Milanović, upravitelj PJ Pazin Istarskog vodovoda,
9. Nevija Srdoč, pročelnica UO za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti,
10. Elvis Kliman, pročelnik UO za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo.

Članak 6.

Članovi Stožera imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

Članak 7.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže gradonačelnik Grada Pazina ili osoba koju on ovlasti.

Članovi Stožera pozivaju se putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pazin, prema Planu pozivanja i aktiviranja Stožera, te Planu zaštite i spašavanja, odnosno planovima djelovanja civilne zaštite.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima gradonačelnik Grada Pazina. Način rada Stožera uređuje se poslovníkom.

Članak 8.

Administrativno-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera osigurava Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/13. i 7/15.) i Odluka o ustrojavanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/13.).

Članak 10.

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

KLASA: 810-01/17-01/02

URBROJ: 2163/01-01-01-17-15

Pazin, 29. lipnja 2017.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

612



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PAZIN
Gradonačelnik

KLASA: 035-01/17-01/1

URBROJ:2163/01-01-01-17-2

Pazin, 18. prosinac 2017.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09.), a u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“, broj 38/88.) i na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Gradonačelnik Grada Pazina donosi

PLAN
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata Grada Pazina za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Pazina za 2017. godinu utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu upravnih i drugih tijela Grada Pazina, te utvrđuju brojčane oznake unutrašnjih ustrojstvenih jedinica tih tijela.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake akata prema sadržaju i broju dosjea kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe
00 DRUŠTVO		
000-01	01	Društveno - ekonomski odnosi – općenito
001-01	01	Društveno planiranje – općenito
002-01	01	Pravni sistem – općenito
003-01	01	Upravljanje i društveno dogovaranje - općenito
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito
005-01	01	Društveni nadzor i zaštita - općenito
006-01	01	Političke organizacije - općenito
007-01	01	Društvene organizacije (udruge) – općenito
008-01	01	Javno informiranje – općenito.
01 DRŽAVNO UREĐENJE		
010-01	01	Organizacija države – općenito
011-01	01	Donošenje i objavljivanje propisa - općenito
012-01	01	Ustavni propisi i statuti – općenito
013-01	01	Izborni sustav– općenito
014-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjanja – općenito
015-01	01	Teritorijalna razgraničenja – općenito
016-01	01	Narodnosti – općenito
017-01	01	Grbovi, amblemi, zastave i himne - općenito

018-01	01	Politički odnosi s inozemstvom – općenito
019-01	01	Migracije, iseljenici, izbjeglice - općenito
0 2 TIJELA VLASTI		
021-01	01	Organizacija i rad Gradskog vijeća - općenito
021-05	01	Gradsko vijeće
021-06	01	Ostalo (gradski savjet mladih, predstavnik nacionalne manjine)
022-01	01	Organizacija i rad Gradonačelnika - općenito
022-06	01	Ostalo
023-01	01	Organizacija i rad upravnih tijela – općenito
024-01	01	Trgovačka društva, ustanove - općenito
026-01	01	Organizacija i rad mjesnih odbora - općenito
0 3 UPRAVNO POSLOVANJE		
030-01	01	Organizacija, metode i tehnike rada - općenito
031-01	01	Oznake, prijem, dežurno – sigurnosne službe i ostalo – općenito
031-06	01	Poštanske usluge
031-07	01	Fizičko – tehnička zaštita
032-01	01	Informacijsko – dokumentacijska služba- općenito
033-01	01	Štampanje i umnožavanje materijala- općenito
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor- općenito
035-01	01	Uredsko poslovanje – općenito
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata – općenito
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji – općenito
0 4 UPRAVNI NADZOR		
040-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću akata- općenito
041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada – općenito
042-01	01	Inspekcijski nadzor – općenito
043-01	01	Upravna inspekcija - općenito
0 5 PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE		
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela - općenito
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe - općenito
053-01	01	Molbe i prijedlozi - općenito
0 6 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA		
060-01	01	Odlikovanja – općenito
061-01	01	Javne nagrade i priznanja – općenito
0 7 VJERSKA PITANJA		
070-01	01	Vjerska pitanja – općenito
0 8 RADNICI U TIJELIMA UPRAVE		
080-01	01	Dužnosnici, službenici i namještenici – općenito
1 0 ZAPOŠLJAVANJE		
100-01	01	Zapošljavanje – općenito
102-01	01	Nezaposlenost – općenito
1 1 RADNI ODNOSI		
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad – općenito

112-04	01	Ugovor o djelu
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada-općenito
113-03	01	Odmori
113-04	01	Dopusti
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost – općenito
115-01	01	Zaštita na radu – općenito
116-01	01	Inspekcija rada – općenito
117-01	01	Radni staž – općenito
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije, stručna osposobljenost i priznavanje svojstva – općenito
119-01	01	Kadrovska politika i evidencije – općenito

1 2 PLAĆE

120-01	01	Plaće – općenito
120-08	01	Ostalo
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada – općenito

1 3 STRUČNO USAVRŠAVANJE

130-01	01	Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito
132-01	01	Stručna praksa (pripravnici i drugi)- općenito
133-02	01	Stručni ispiti

1 4 MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE

140-01	01	Mirovinsko osiguranje – općenito
--------	----	----------------------------------

2 1 JAVNA SIGURNOST

210-01	01	Javni red i mir – općenito
211-01	01	Poslovi prometa - općenito
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija – općenito

3 0 GOSPODARSTVO I EKONOMSKA POLITIKA

300-01	01	Gospodarsko planiranje – općenito
301-01	01	Gospodarska kretanja – općenito
302-01	01	Gospodarski razvoj - općenito
308-01	01	Životni standard – općenito

3 1 INDUSTRIJA, RUDARSTVO I OBRT

310-01	01	Industrija i rudarstvo – općenito
311-01	01	Zanatstvo (obrt) – općenito

3 2 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODOPRIVREDA I ZADRUGARSTVO

320-01	01	Poljoprivreda općenito
321-01	01	Šumarstvo - općenito
322-01	01	Veterinarstvo – općenito
323-01	01	Lovstvo – općenito
324-01	01	Ribarstvo – općenito
325-01	01	Vodoprivreda – općenito
326-01	01	Zadrugarstvo – općenito

3 3 TRGOVINA, OTKUPI I OPSKRBA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM

330-01	01	Unutarnja trgovina – općenito
334-01	01	Turizam – općenito
335-02	01	Ugostiteljska djelatnost - općenito

3 4 PROMET I VEZE

340-01	01	Cestovni promet – općenito
341-01	01	Željeznički promet – općenito
344-01	01	Veze – općenito

3 5 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE

350-01	01	Prostorno planiranje – općenito
	02	Potvrda o statusu parcele
	30	Odbacivanje neupravnog postupka
350-02	01	Prostorni planovi
350-05	01	Lokacijska dozvola (uvjeti uređenja prostora)
	05	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice
	10	Lokacijska informacija
	11	Potvrda parcelacijskog elaborata
	16	Obavijest o posebnim uvjetima
351-01	01	Zaštita čovjekove okoline – općenito
351-04	01	Zaštita čovjekove okoline – ostalo

3 6 GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI

360-01	01	Građevinski poslovi – općenito
361-01	01	Izgradnja objekata – općenito
	02	Potvrđivanje samostalnih uporabnih cjelina (etažiranje)
	01	Građevinska dozvola
361-03	06	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta
	07	Prijava početka građenja/uklanjanja/pokusnog rada
	01	Uporabna dozvola, privremena uporabna dozvola, uporabna dozvola za dio građevine
361-05	02	Potvrda o dostavljenom izvješću nadzornog inženjera
	03	Rješenje o izvedenom stanju
	04	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru
	30	Uporabna dozvola za građevine po posebnim propisima
	31	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine
	01	Građevinsko urbanistička inspekcija – općenito
	01	Komunalni poslovi - općenito
363-02	01	Komunalne djelatnosti - komunalni doprinos
	02	Komunalni doprinos (legalizacija)
363-03	01	Komunalna naknada (rješenje)
	02	Komunalna naknada – ostalo (ovrhe i dr.)
363-04	01	Komunalna redarstvo - općenito
	02	Komunalno redarstvo (naplata korištenja javne površine)

3 7 STAMBENI I POSLOVNI PROSTOR

370-01	01	Stambena politika – općenito
370-03	01	Stanovi i stanovanje - (ovrhe)
371-01	01	Stambeni odnosi – općenito
372-01	01	Poslovni prostor – općenito

3 8 GOSPODARSKE MANIFESTACIJE, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, MARKETING, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI

380-01	01	Gospodarske manifestacije – općenito
--------	----	--------------------------------------

4 0 FINACIJE - OPĆENITO

400-01	01	Financijsko-planski dokumenti – općenito
400-02	01	Financijski planovi

400-06	01	Proračun
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje – općenito
401-03	01	Računi
402-01	01	Financiranje – općenito
403-01	01	Kreditiranje – općenito
404-01	01	Investicije – općenito
406-01	01	Javna nabava
406-02	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine - općenito

4 1 JAVNI PRIHODI

410-01	01	Porezi – općenito
410-23	01	Ostalo (porez na tvrtku – zaduženja)
	02	Ostalo (porez na tvrtku – ovrhe)
411-01	01	Doprinosi – općenito
412-01	01	Takse – općenito
414-01	01	Javni zajmovi – općenito
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza - općenito

4 2 JAVNI RASHODI

420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije – općenito
421-01	01	Dotacije i subvencije – općenito
422-01	01	Sredstva solidarnosti – općenito
423-01	01	Gubici, sanacije, stečaj i likvidacije – općenito
423-05	01	Stečajevi

4 3 RASPOLAGANJE SREDSTVIMA

430-01	01	Raspolaganje sredstvima – općenito (ugovorne obveze)
--------	----	--

4 4 FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM

441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom – općenito
--------	----	--

4 5 NOVČANO I KREDITNO POSLOVANJE

450-01	01	Bankarstvo – općenito
453-01	01	Poslovi osiguranja – općenito
453-02	01	Osiguranje

4 7 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA

470-01	01	Kontrola financijskog poslovanja – općenito
--------	----	---

5 0 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

500-01	01	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje - općenito
--------	----	---

5 4 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR

543-01	01	Sanitarni i zdravstveni nadzor – ostalo - općenito
--------	----	--

5 5 SOCIJALNA ZAŠTITA

550-01	01	Socijalna zaštita - općenito
551-06	01	Novčane pomoći (Pomoć za opremu za novorođenče)
	02	Novčane pomoći (Podmirivanje dijela troškova prehrane djeteta u OŠ)
	03	Novčane pomoći (Podmirivanje dijela troškova boravka djeteta u predškolskoj ustanovi)

5 6 ZAŠTITA BORACA

561-01	01	Zaštita boraca – općenito
564-01	01	Spomen – obilježja – općenito

6 0 PROSVJETA

600-01	01	Prosvjeta i prosvjetne službe – općenito
601-01	01	Predškolski odgoj i naobrazba – općenito
602-01	01	Školstvo – općenito
602-02	01	Osnovno obrazovanje – općenito
602-03	01	Srednje obrazovanje – općenito
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje – općenito
604-01	01	Stipendiranje (učenici)
	02	Stipendiranje (studenti)

6 1 KULTURA

610-01	01	Manifestacije, komemoracije i žalosti – općenito
611-01	01	Zaštita i obilježavanje djela povijesnih ličnosti – općenito
612-01	01	Kulturne djelatnosti – općenito
612-04	01	Bibliotečna (knjižnična) djelatnost
612-05	01	Muzejsko – galerijska djelatnost
612-08	01	Zaštita spomenika kulture
612-13	01	Ostalo

6 2 SPORT

620-01	01	Sport – općenito
621-01	01	Rekreacija – općenito

6 3 TEHNIČKA KULTURA

630-01	01	Tehnička kultura – općenito
--------	----	-----------------------------

6 4 ZNANOST

640-01	01	Znanstveno istraživački potencijali – općenito
--------	----	--

6 5 INFORMATIKA

650-01	01	Informatika – općenito
--------	----	------------------------

7 4 PRAVOSUĐE

740-01	01	Pravosuđe – ostalo -općenito (odvjetništvo, parnični i drugi postupci, probacija i dr.)
--------	----	---

8 1 CIVILNA ZAŠTITA

810-01	01	Civilna zaštita – općenito
--------	----	----------------------------

9 0 DOMAĆA SURADNJA

900-01	01	Domaća suradnja - općenito
--------	----	----------------------------

9 1 SURADNJA S INOZEMSTVOM

910-01	01	Prijateljska suradnja s inozemstvom – općenito
--------	----	--

9 2 GEOFIZIKA

920-11	01	Hidrometeorološki poslovi - elementarne nepogode
--------	----	--

9 3 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI

930-01	01	Opći poslovi – općenito
--------	----	-------------------------

9 4 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI

940-01	01	Evidencije nekretnina u gradskom vlasništvu - općenito
943-01	01	Promjena režima vlasništva – općenito
944-01	01	Građevinsko zemljište – općenito
947-01	01	Imovinsko-pravni poslovi – ostalo - općenito

9 5 STATISTIKA

958-01 01 Statistički podaci – općenito (popis stanovništva i dr.)

9 6 OSTALO960-03 01 Ostalo

Članak 3.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica po upravnim i drugim tijelima Grada Pazina su:

1. za Gradonačelnika Grada Pazina:

- 01 Gradonačelnik
- 02 Zamjenik Gradonačelnika
- 03 Radna tijela.

2. Gradonačelnikov kolegij:

- 01 Predsjednik Kolegija
- 02 Sjednice Kolegija
- 03 Radna tijela.

3. za Gradsko vijeće Grada Pazina:

- 01 Predsjednik Gradskog vijeća
- 02 Sjednice Gradskog vijeća
- 03 Radna tijela.

4. za Ured Grada:

- 01 Predstojnik Ureda
- 02 Savjetnik za vođenje projekata i manifestacija
- 03 Viši stručni suradnik za javnu nabavu
- 04 Službene novine
- 05 Viši stručni suradnik za vođenje projekata i pravne poslove.

5. za Upravni odjel za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti:

- 01 Pročelnik Odjela
- 02 Viši stručni suradnik za kulturu
- 03 Viši stručni suradnik za odgoj i obrazovanje
- 04 Viši referent za uredsko poslovanje i opće poslove
- 05 Stručni suradnik za socijalnu skrb i zdravstvo
- 06 Referent za opće poslove
- 07 Viši stručni suradnik za projekte
- 08 Referent za poslove pisarnice.

6. za Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun:

- 01 Pročelnik Odjela
- 02 Viši stručni suradnik za gospodarstvo I.
- 03 Viši stručni suradnik za gospodarstvo II.
- 04 Viši stručni suradnik za proračun
- 05 Referent za naplatu I.
- 06 Referent za naplatu II.
- 07 Referent za proračun
- 08 Referent za računovodstvo
- 09 Viši referent za knjigovodstvo
- 10 Viši stručni suradnik za projekte.

7. za Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo:

- 01 Pročelnik Odjela
- 02 Referent za opće poslove
- 03 Viši stručni suradnik za prostorno planiranje
- 04 Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša i komunalne poslove
- 05 Viši referent za komunalnu infrastrukturu
- 06 Referent - Komunalni redar
- 07 Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju
- 08 Referent za prostorno uređenje i gradnju
- 09 Viši stručni suradnik za tehničke poslove i projekte
- 10 Referent - Prometni redar
- 11 Viši stručni suradnik za projekte.

7.1. Odsjek za pravne poslove i imovinu

- 12 Voditelj Odsjeka za pravne poslove i imovinu
- 13 Samostalni upravni referent za imovinsko pravne i opće poslove

8. za Službu za unutarnju reviziju:

- 01 Voditelj Službe,
- 02 Unutarnji revizor
- 03 Viši referent za evidenciju i obradu podataka.

9. za mjesne odbore:

- 01 Mjesni odbor Beram
- 02 Mjesni odbor Grdoselo
- 03 Mjesni odbor Heki
- 04 Mjesni odbor Kašćerga
- 05 Mjesni odbor Kršikla
- 06 Mjesni odbor Lindar
- 07 Mjesni odbor Stari Pazin
- 08 Mjesni odbor Pazin
- 09 Mjesni odbor Trviž
- 10 Mjesni odbor Zabrežani
- 11 Mjesni odbor Zamask
- 12 Mjesni odbor Zarečje.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Pazina za 2017. godinu KLASA: 035-01/16-01/01 URBROJ: 2163-01-01-01-15-6 od 22. prosinca 2016. godine.

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi, a stupa na snagu 1. siječnja 2018. godine.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

613

Na temelju članka 5. stavka 1. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“ broj 38/88.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazin“ broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Gradonačelnik Grada Pazina dana 18. prosinca 2017. godine donosi

R J E Š E N J E
o brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata

Članak 1.

Ovim Rješenjem utvrđuju se brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata u uredbom poslovanju i u radu tijela samouprave i uprave Grada Pazina, te trgovačkih društava i ustanova Grada Pazina koje na osnovi zakona ili propisa donesenih na osnovi zakona obavljaju javna ovlaštenja i to:

1. za tijela samouprave i uprave Grada Pazina:

- 01 Gradonačelnik
- 02 Gradonačelnikov kolegij
- 03 Gradsko vijeće
- 04 Ured Grada
- 05 Upravni odjel za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti
- 06 Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun
- 07 Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo
- 08 Služba za unutarnju reviziju.

2. za pravne osobe koja obavljaju javna ovlaštenja (ustanove i trgovačka društva):

- 09 Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin
- 10 Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin
- 11 Pučko otvoreno učilište u Pazinu
- 12 Gradska knjižnica Pazin
- 13 Muzej Grada Pazina
- 14 „PAZIN“ d.o.o. Pazin
- 15 „USLUGA“ d.o.o. Pazin
- 16 „USLUGA ODVODNJA» d.o.o. Pazin
- 17 „PAZIN SPORT“ d.o.o. Pazin
- 18 Javna vatrogasna postrojba Pazin
- 19 Razvojna agencija „Srce Istre“.

3. za mjesne odbore:

- 20 Mjesni odbori.

Članak 2.

Trgovačka društva i ustanove iz članka 1. točke 2. ovoga Rješenja utvrdit će svoje unutarnje oznake po stvaralacima i primaocima akata svojim internim aktom, zavisno o svojem unutarnjem ustroju, u skladu s propisima i ovim Rješenjem.

Članak 3.

Ovo Rješenje objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi, a stupa na snagu 1. siječnja 2018. godine.

KLASA: 023-01/17-01/59

URBROJ: 2163/01-01-01-17-2

Pazin, 18. prosinac 2017.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA PAZIN

614

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.), i članka 9. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15.) Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin, uz prethodnu suglasnost Grada Pazina, KLASA: 602-02/16-01/03, URBROJ: 2163/01-03-02-16-7 od 11. veljače 2016. godine, na sjednici održanoj 29. ožujka 2016. godine, donio je

IZMJENE I DOPUNE STATUTA OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIRA NAZORA PAZIN

Članak 1.

U Statutu Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin (u daljnjem tekstu: Statut), KLASA: 012-03/15-01, URBROJ: 2163/01-10-01-15-6 od 13. travnja 2015. godine koji je stupio na snagu 21. travnja 2015. godine, članak 125. mijenja se i glasi:

„Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao i roditelj/skrbnik najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj/skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegovog sata,
- razrednika za izostanak do tri (3) radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije jedan (1) dan prije izostanka,
- ravnatelja za izostanak do sedam (7) radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije tri (3) dana prije izostanka,
- Učiteljskog vijeća za izostanak do petnaest (15) radnih dana uz pisani zahtjev Učiteljskom vijeću, najkasnije osam (8) dana prije izostanka.

Tijekom školske godine roditelj/skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovog članka u trajanju od najviše tri (3) radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

Izostanak s nastave iz stavka 3. ovog članka roditelj/skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od pet (5) dana nakon povratka učenika na nastavu.“

Članak 2.

U članku 128. stavku 4. Statuta brišu se riječi:

„od završetka nastavne godine“ i zamjenjuju se riječima „od dana podjele svjedodžbe“.

Članak 3.

Članak 155. Statuta mijenja se i glasi:

„Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Pedagoške mjere se izriču učeniku, a ne mogu se izreći prema razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini.“

Članak 4.

U članku 156. Statuta iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti, ovisno o težini: lakša, teža, teška i osobito teška.“

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 5.

Članak 157. Statuta mijenja se i glasi:

„Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Lakšim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:

- ometanje odgojno-obrazovnoga rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnoga rada),
- onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke),
- oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj),
- nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada,
- pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor,
- poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
- uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren,
- korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.“

Članak 6.

Članak 158. Statuta mijenja se i glasi:

„Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Težim neprihvatljivim ponašanjima smatra se:

- ometanje odgojno-obrazovnoga rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole,
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- prikrivanje nasilnih oblika ponašanja,
- udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica,
- korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
- kladenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- prisvajanje tuđe stvari.“

Članak 7.

Članak 159. Statuta mijenja se i glasi:

„Pedagoška mjera strogog ukora izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.“

Teškim neprihvatljivim ponašanjem smatra se:

- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja),
- nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- krivtvorenje ispričnica ili ispitnih materijala,
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene,
- krađa tuđe stvari,
- poticanje grupnoga govora mržnje,
- uništavanje službene dokumentacije škole,
- prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.“

Članak 8.

Članak 160. Statuta mijenja se i glasi:

„Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja ili u slučaju kada je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Osobito teškim neprihvatljivim ponašanjima smatra se:

- krivtvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole,
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
- teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
- ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.“

Članak 9.

Članak 163. Statuta mijenja se i glasi:

„Postupak za izricanje pedagoške mjere pokreće razrednik po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja.

U postupku izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici Škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

Na pokretanje i vođenje postupka izricanja pedagoške mjere preseljenja u drugu školu, primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.“

Članak 10.

Članak 164. Statuta mijenja se i glasi:

„U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj i u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo, te drugim bitnim okolnostima.“

Članak 11.

U članku 165. Statuta mijenja se i glasi:

„Svrha izricanja pedagoških mjera je:

- utjecanje na promjenu ponašanja učenika kojemu je mjera izrečena,

- poticanje drugih učenika na odgovorno i primjereno ponašanje,
- poticanje na preuzimanje odgovornosti i
- usvajanje pozitivnih odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.“

Članak 12.

Članak 167. Statuta mijenja se i glasi:

„Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere postupak se može obustaviti ili izreći odgovarajuća mjera odlukom odnosno rješenjem.

Odlukom se izriču pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora, a rješenjem pedagoška mjera preseljenja u drugu školu.

Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera strogog ukora mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.“

Članak 13.

Iza članka 167. dodaje se novi članak 167. a koji glasi:

„Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora, ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine, za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena opomena ili ukor izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera strogog ukora izriče se pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, i to u slučaju bilo kojeg teškog neprihvatljivog ponašanja, odnosno dva lakša ili teža neprihvatljiva ponašanja.

Učeniku kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, a koji se i dalje neprimjereno ponaša, mogu se izreći sve pedagoške mjere, osim mjere preseljenja u drugu školu.“

Članak 14.

Članak 169. Statuta mijenja se i glasi:

„Prigovor na odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora ili strogog ukora podnosi se pisanim putem u Tajništvo Škole u roku od osam (8) dana od dana primitka odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri, o kojemu odlučuje ravnatelj.

Žalba na rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu podnosi se pisanim putem u roku od 15 dana od primitka rješenja u Tajništvo Škole, a o istoj odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.“

Članak 15.

Članak 170. Statuta mijenja se i glasi:

„Prilikom rješavanja prigovora na izrečenu pedagošku mjeru, ravnatelj je dužan provesti postupak i donijeti odluku u roku od petnaest (15) dana od primitka prigovora.

Ravnatelj može odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka ravnatelja povodom prigovora je konačna.“

Članak 16.

Članak 171. Statuta mijenja se i glasi:

„Odluku o izrečenoj pedagoškoj mjeri provodi razrednik u roku od trideset (30) dana od dana donošenja.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu provodi ravnatelj u roku od osam (8) dana od dana izvršnosti, o čemu izvješćuje Ured državne uprave.

Odluka odnosno rješenje o izrečenoj pedagoškoj mjeri unosi se u razrednu knjigu s obrazloženjem, a u imenik učenika i matičnu knjigu, odnosno E-maticu samo naziv pedagoške mjere.“

Članak 17.

Članak 173. Statuta briše se.

Članak 18.

Članak 233. Statuta briše se.

Članak 19.

Školski odbor je ovlašten utvrditi potpuni tekst Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin u roku od devedeset (90) dana od dana stupanja na snagu ovih Izmjena i dopuna Statuta.

Članak 20.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 21.

Po stupanju na snagu ove Izmjene i dopune Statuta objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

Predsjednik
Školskog odbora
Ivan Štefanić, prof., v.r.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Škole 30. ožujka 2016. godine, a stupile su na snagu 6. travnja 2016. godine.

KLASA: 012-03/15-01/01
URBROJ: 2163/01-10-01-16-13
Pazin, 6. travnja 2016.

Ravnateljica
Zdenka Turkalj-Čohilj, dipl. ped., v.r.