

Općina Lopar

19.

POLUGODIŠNJI OBRAČUN PRORAČUNA Općine Lopar za razdoblje od 1. 1. 2009. do 30. 6. 2009. godine

Na temelju odredbe članka 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 87/08) i članka 18. stavak 5. Statuta Općine Lopar (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/09 i 35/09), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj 28. rujna 2009. godine, usvojilo je

Članak 1.

Polugodišnji obračun proračuna općine Lopar za razdoblje od 1. 1. 2009. do 30. 6. 2009. godine sastoji se od:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	IND.
PRIHODI POSLOVANJA	=13,921.000,00	=5,044.118,53	36,2
PRIHODI OD PRODAJE NEFIN. IMOVINE	=1,050.000,00	=0,00	0,0
RASHODI POSLOVANJA	=8,293.000,00	=4,241.651,88	51,1
RASHODI ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE	=6,573.000,00	=3,228.034,68	49,1
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	=105.000,00	=-2,425.568,03	/

B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA PRETHODNE GODINE =0,00 kn

C. RAČUN FINANCIRANJA

OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	IND.
PRIMICI OD FIN.IMOVINE I ZADUŽIV.	=0,00	=0,00	/
IZDACI ZA FIN. IMOVINU I OTPLATU ZAJ.	=105.000,00	=26.878,21	25,6
NETO ZADUŽIVANJE	=-105.000,00	=-26.878,21	/

REKAPITULACIJA

OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	IND.
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	=14.971.000,00	=5,044.118,53	33,7
UKUPNI RASHODI I IZDACI	=14.971.000,00	=7,496.564,77	50,1
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	=0,00	=-2,452.446,24	/

Manjak prihoda i primitaka u odnosu na rashode i izdatke u iznosu od =2,452.446,24 biti će pokriven izmjenama i dopunama proračuna općine Lopar u 2009. godini, zajedno s manjkom iz prethodnih godina u iznosu od =2,777.904,24 kuna, što zajedno čini manjak od ukupno =5,230.350,48 kuna.

Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđeni u Računu prihoda i primitaka te rashoda i izdataka raspoređuju se kako slijedi:

PLAN I IZVRŠENJE PRORAČUNA - OPĆI DIO ZA GODINU 2009 / 1 OD 1. 1. 09. DO 30. 6. 09.

	Prihod			Rashod		
	Plan	izvršenje	%	Plan	izvršenje	
6 Prihodi poslovanja	14.971.000,00	5.044.118,53	33,7%	14.971.000,00	7.496.564,77	50,1%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.050.000,00	0,00	0,0%			
3 Rashodi poslovanja				8.293.000,00	4.241.651,88	51,1%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine				6.573.000,00	3.228.034,68	49,1%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova				105.000,00	26.878,21	25,6%
RAZLIKA					2.452.446,24	
VIŠAK/MANJAK PRIHODA NAD RASHODIMA	PLAN	0,00	OSTVARENJE	-2.452.446,24		

Račun	Pozicija	Opis			Ostvar.
6		Prihodi poslovanja	13.921.000,00	5.044.118,53	36,2%
61		Prihodi od poreza	3.528.000,00	1.292.445,65	36,6%
611		Porez i prizrez na dohodak od nesamostalnog rada	1.688.000,00	638.298,02	37,8%
6111		Porez i prizrez na dohodak od nesamostalnog rada	722.000,00	483.323,13	66,9%
6111	1	Porez i prizrez na dohodak od nesamostalnog rada	720.000,00	288.379,42	40,1%
6111	1.1	Porez i pr.na dr.doh.po osnovi primitaka u naravi - 1821	2.000,00	0,00	0,0%
6111	1.2	Porez i prizrez na dohodak od nesamostalnog rada	0,00	194.943,71	
6112		Porez i prizrez na dohodak od samostalnih djelatnosti	233.000,00	58.984,78	25,3%
6112	2	Porez i pr. na doh.od obrta i sl.djel. - 1430	200.000,00	48.766,94	24,4%
6112	2.1	Porez i pr.na doh.od sam.djel.koje se povr.ob. - 1457	22.000,00	2.241,54	10,2%
6112	2.2	Porez i pr.na doh.od obrta-paušalno - 1449	7.000,00	163,35	2,3%
6112	2.3	Porez i pr.na dr.doh.po osnovi djel.trg.putnika - 1813	4.000,00	7.812,95	195,3%
6113		Porez i prizrez na dohodak od imovine i imovinskih prava	530.000,00	195.937,90	37,0%
6113	3	Porez i pr. na doh.od izn.stanova, soba i pos.-paušalno - 1511	510.000,00	189.884,45	37,2%
6113	3.1	Porez i pr.na doh.od najma i zakupa po rj.PU - 1503	20.000,00	6.053,45	30,3%
6114		Porez i prizrez na dohodak od kapitala	2.000,00	0,00	0,0%
6114	4	Porez i pr.na doh.od div.i udjela u dobiti - 1570	1.000,00	0,00	0,0%
6114	4.1	Porez i pr.na doh.po osnovi živ.os. - 1422	1.000,00	0,00	0,0%
6115		Porez i prizrez na dohodak po godišnjoj prijavi	200.000,00	-99.947,79	-50,0%
6115	4.2	Porez i pr.na doh.po godišnjoj prijavi - 1619	200.000,00	-99.947,79	-50,0%
6116		Porez i prizrez na doh.utvrđen u postupku nadzora za preth.godine	1.000,00	0,00	0,0%
6116	4.3	Porez i pr.na doh.utvrđen u postupku nadzora za pr.godine - 1627	1.000,00	0,00	0,0%
6117		Povrat poreza i prizreza na dohodak po godišnjoj prijavi	0,00	0,00	
6117	5	Povrat poreza na doh.po godišnjo prijavi	0,00	0,00	
613		Porezi na imovinu	1.450.000,00	626.554,34	43,2%
6131		Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ost.)	1.200.000,00	429.725,50	35,8%
6131	6	Stalni por.na nep.im.-kuće za odmor - 1716	300.000,00	18.332,50	6,1%
6131	6.1	Stalni por.na nep.im.-kor.javnih površina - 1740	900.000,00	411.393,00	45,7%
6134		Povremeni porezi na imovinu	250.000,00	196.828,84	78,7%
6134	7	Povremeni po.na imov.-nekretnine - 2848	250.000,00	196.828,84	78,7%
614		Porezi na robu i usluge	390.000,00	27.593,29	7,1%
6142		Porez na promet	220.000,00	21.593,29	9,8%
6142	8	Porez na promet-potrošnja al.i bez.pića - 1708	220.000,00	21.593,29	9,8%
6145		Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	170.000,00	6.000,00	3,5%
6145	9	Porez na kor.dobara-tvrtka - 1732	170.000,00	6.000,00	3,5%
63		Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće drž.	6.800.000,00	2.678.298,02	39,4%
633		Pomoći iz proračuna	6.800.000,00	2.678.298,02	39,4%
6331		Tekuće pomoći iz proračuna	2.200.000,00	847.482,94	38,5%
6331	10	Tekuće pomoći iz proračuna-država	2.000.000,00	847.482,94	42,4%
6331	10.1	Tekuće pomoći iz proračuna-županija	200.000,00	0,00	0,0%
6332		Kapitalne pomoći iz proračuna	Plan 2009/1	1.830.815,08	39,8%
6332	11	Kapitalne pomoći iz proračuna-država	4.500.000,00	1.750.815,08	38,9%
6332	11.1	Kapitalne pomoći iz proračuna-županija	100.000,00	80.000,00	80,0%
64		Prihodi od imovine	636.000,00	317.389,29	49,9%
641		Prihodi od financijske imovine	6.000,00	855,07	14,3%
6413		Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	5.000,00	855,07	17,1%
6413	12	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	5.000,00	855,07	17,1%
6416		Prihodi od dividendi	1.000,00	0,00	0,0%
6416	13	Prihodi od dividendi	1.000,00	0,00	0,0%
642		Prihodi od nefinancijske imovine	630.000,00	316.534,22	50,2%
6421		Naknade za koncesije	600.000,00	311.711,02	52,0%
6421	14	Naknade za koncesije na pom.dobru	100.000,00	16.465,52	16,5%
6421	14.1	Naknade za koncesijsko odobrenje	500.000,00	295.245,50	59,0%
6422		Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	20.000,00	0,00	0,0%
6422	14.2	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine-javne površine	20.000,00	0,00	0,0%
6423		Ostali prihodi od nefinancijske imovine	10.000,00	4.823,20	48,2%
6423	15	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	0,00	0,00	
6423	15.1	Prihodi od spomeničke rente	10.000,00	4.823,20	48,2%
65		Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	2.451.000,00	749.335,57	30,6%
651		Administrativne (upravne) pristojbe	651.000,00	31.677,72	4,9%
6512		Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	20.000,00	0,00	0,0%
6512	15.2	Općinske upravne pristojbe - 5703	10.000,00	0,00	0,0%
6512	15.3	Općinske pristojbe utvrđene pos.odlukom - 5789	10.000,00	0,00	0,0%
6513		Ostale upravne pristojbe	1.000,00	0,00	0,0%
6513	16	Ostale upravne pristojbe-drž.biljezi - 3786	1.000,00	0,00	0,0%
6514		Ostale pristojbe	630.000,00	31.677,72	5,0%
6514	17	Ostale pristojbe-boravišna pristojba	630.000,00	31.677,72	5,0%

652		Prihodi po posebnim propisima	1.800.000,00	717.657,85	39,9%
6521		Prihodi državne uprave	0,00	0,00	
6521	19.2	Prihodi državne uprave	0,00	0,00	
6523		Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	1.650.000,00	569.705,56	34,5%
6523	18	Komunalni doprinos - 5720	800.000,00	178.629,96	22,3%
6523	18.1	Komunalna naknada - 5770	850.000,00	391.075,60	46,0%
6526		Ostali nespomenuti prihodi	150.000,00	147.952,29	98,6%
6526	19	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i sl.	50.000,00	0,00	0,0%
6526	19.1	Ostali nespomenuti prihodi	100.000,00	147.952,29	148,0%
66		Ostali prihodi	506.000,00	6.650,00	1,3%
662		Kazne	6.000,00	6.650,00	110,8%
6627		Ostale kazne	6.000,00	6.650,00	110,8%
6627	20	Ostale kazne	6.000,00	6.650,00	110,8%
664		Prihodi iz proračuna za financ.red.djel.korisnika proračuna	500.000,00	0,00	0,0%
6642		Prihodi iz proračuna za financ.rash.za nabavu nefin.imovine	500.000,00	0,00	0,0%
6642	20.1	Prihodi iz proračuna za financ.rash.za nabavu nefin.imovine	500.000,00	0,00	0,0%
7		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.050.000,00	0,00	0,0%
71		Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	0,00	0,0%
711		Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.000.000,00	0,00	0,0%
7111		Zemljište	1.000.000,00	0,00	0,0%
7111	21	Zemljište	1.000.000,00	0,00	0,0%
72		Prihodi od prodaje proizvedene imovine	50.000,00	0,00	0,0%
726		Prihodi od prodaje nematerijalne proizvedene imovine	50.000,00	0,00	0,0%
7264		Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,0%
7264	22	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,0%
3		Rashodi poslovanja	8.293.000,00	4.241.651,88	51,1%
31		Rashodi za zaposlene	835.000,00	406.358,24	48,7%
311		Plaće	700.000,00	346.722,06	49,5%
3111		Plaće za redovan rad	Plan 2009/1	346.722,06	49,5%
312		Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,0%
3121		Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,0%
313		Doprinosi na plaće	125.000,00	59.636,18	47,7%
3131		Doprinosi za mirovinsko osiguranje	0,00	0,00	
3132		Doprinosi za zdravstveno osiguranje	110.000,00	53.741,89	48,9%
3133		Doprinosi za zapošljavanje	15.000,00	5.894,29	39,3%
32		Materijalni rashodi	5.418.000,00	3.159.547,40	58,3%
321		Naknade troškova zaposlenima	64.000,00	51.335,57	80,2%
3211		Službena putovanja	60.000,00	51.335,57	85,6%
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	0,00	
3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	0,00	0,0%
322		Rashodi za materijal i energiju	802.000,00	710.025,55	88,5%
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	42.000,00	40.604,18	96,7%
3223		Energija	150.000,00	79.504,39	53,0%
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	600.000,00	587.137,07	97,9%
3225		Sitni inventar i auto gume	10.000,00	2.779,91	27,8%
323		Rashodi za usluge	3.990.550,00	2.184.615,02	54,7%
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	50.000,00	29.720,83	59,4%
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.250.000,00	1.511.283,09	46,5%
3233		Usluge promidžbe i informiranja	85.000,00	77.466,47	91,1%
3234		Komunalne usluge	55.000,00	32.610,11	59,3%
3235		Zakupnine i najamnine	160.550,00	64.929,65	40,4%
3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	100.000,00	25.000,00	25,0%
3237		Intelektualne i osobne usluge	240.000,00	407.801,66	169,9%
3238		Računalne usluge	30.000,00	18.759,96	62,5%
3239		Ostale usluge	20.000,00	17.043,25	85,2%
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	561.450,00	213.571,26	38,0%
3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	181.450,00	89.250,10	49,2%
3292		Premije osiguranja	20.000,00	9.732,19	48,7%
3293		Reprezentacija	100.000,00	114.363,97	114,4%
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	260.000,00	225,00	0,1%
34		Financijski rashodi	140.000,00	54.965,72	39,3%
342		Kamate za primljene zajmove	0,00	10.725,25	
3422		Kte za primlj.zajmove od banaka i ost.financ.instit.u javnom sektoru	0,00	10.725,25	
343		Ostali financijski rashodi	140.000,00	44.240,47	31,6%
3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	25.000,00	10.233,71	40,9%
3434		Ostali nespomenuti financijski rashodi	115.000,00	34.006,76	29,6%

35	Subvencije	75.000,00	99.482,39	132,6%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	65.000,00	0,00	0,0%
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	65.000,00	0,00	0,0%
352	Sub.trg.društvima, obrtnicima, malim i sred.poduzet.izvan jav.sektora	10.000,00	99.482,39	994,8%
3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	0,00	0,00	
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduz.	10.000,00	99.482,39	994,8%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	0,00	
363	Pomoći unutar opće države	0,00	0,00	
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	0,00	0,00	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osigur.i dr.naknade	567.000,00	313.708,51	55,3%
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	567.000,00	313.708,51	55,3%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	520.000,00	304.123,71	58,5%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	47.000,00	9.584,80	20,4%
38	Ostali rashodi	1.258.000,00	207.589,62	16,5%
381	Tekuće donacije	693.000,00	88.332,00	12,7%
3811	Tekuće donacije u novcu	693.000,00	88.332,00	12,7%
382	Kapitalne donacije	510.000,00	119.257,62	23,4%
3821	Kapit.don.bankama i ost.financijskim instit.i trg.društ.vu javnom s.	510.000,00	119.257,62	23,4%
385	Izvanredni rashodi	55.000,00	0,00	0,0%
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	55.000,00	0,00	0,0%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.573.000,00	3.228.034,68	49,1%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	1.000.000,00	1.462.455,96	146,2%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	1.000.000,00	1.462.455,96	146,2%
4111	Zemljište	Plan 2009/1	1.462.455,96	146,2%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.533.000,00	323.376,97	7,1%
421	Građevinski objekti	3.850.000,00	195.786,32	5,1%
4212	Poslovni objekti	150.000,00	2.429,07	1,6%
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	0,00	18.300,00	
4214	Ostali građevinski objekti	3.700.000,00	175.057,25	4,7%
422	Postrojenja i oprema	143.000,00	31.576,65	22,1%
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	21.328,65	213,3%
4222	Komunikacijska oprema	3.000,00	0,00	0,0%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	5.000,00	0,00	0,0%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	125.000,00	10.248,00	8,2%
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00	0,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	540.000,00	96.014,00	17,8%
4264	Ost.nemat.proizvedena imovina	540.000,00	96.014,00	17,8%
43	Rashodi za nab.plemenitih metala i ost.pohranjenih vrijed.	0,00	0,00	
431	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	0,00	0,00	
4312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	0,00	0,00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.040.000,00	1.442.201,75	138,7%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	1.040.000,00	1.442.201,75	138,7%
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	1.040.000,00	1.442.201,75	138,7%
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	105.000,00	26.878,21	25,6%
51	Izdaci za dane zajmove	5.000,00	0,00	0,0%
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanst.	5.000,00	0,00	0,0%
5121	Dani zajmovi neprofitnim org.,građanima i kućanst.u tuzemstvu	5.000,00	0,00	0,0%
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici	50.000,00	0,00	0,0%
534	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	50.000,00	0,00	0,0%
5341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trg.društava izvan jav.sekt.	50.000,00	0,00	0,0%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	50.000,00	26.878,21	53,8%
544	Otpl.glavnice primlj.zajmova od banaka i ost.fin.instit.izvan jav.sek.	50.000,00	26.878,21	53,8%
5441	Otpl.glavnice primlj.zajmova od banaka i ost.fin.instit.izvan jav.sek.	50.000,00	26.878,21	53,8%

IZVRŠENJE PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE 1.1. do 30. 6. 09.

II. POSEBNI DIO

Ukupno planirano	14.971.000,00 kn				
Ukupno ostvareno	7.496.564,77 kn ili 50,07%				
Pozi- cija	Ekon. klasif.	Vrsta rashoda/izdatka	Planirano za 2009/1	Ostvareno	Index
Razdjel: 10	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		303.450,00	214.556,07	70,71

Glava: 1	Općinsko poglavarstvo	303.450,00	214.556,07	70,71
1	3111 Plaće za redovan rad	0,00	0,00	
2	3121 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	
3	3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	0,00	0,00	
4	3131 Doprinosi za MIO - II stup	0,00	0,00	
5	3132 Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	
6	3133 Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	
7	3211 Službena putovanja	0,00	0,00	
8	3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	0,00	
9	3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	0,00	
10	3213 Tečajevi - stručni ispiti	0,00	0,00	
11	3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	
12	3221 Literatura	0,00	0,00	
13	3221 Arhivski materijal	0,00	0,00	
14	3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	
15	3223 Motorni benzin i dizel gorivo	0,00	0,00	
16	3231 Usluge telefona, telefaksa	0,00	0,00	
17	3231 Poštarina	0,00	0,00	
17.1	3231 Usluge prijevoza	0,00	0,00	
18	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	
19	3232 Tekuće održavanje opreme	0,00	0,00	
20	3232 Tekuće održavanje prijevoznih sredstava	0,00	0,00	
21	3238 Računalne usluge	0,00	0,00	
22	3239 Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja	0,00	0,00	
23	3293 Reprezentacija	90.000,00	108.805,97	120,90
24	3291 Naknada za rad članovima Općinskog poglavarstva	42.200,00	38.666,60	91,63
25	3291 Naknada za rad članovima Općinskog vijeća	124.250,00	50.583,50	40,71
25.1	3291 Naknada za rad Vijeća za dodjelu konc.odobrenja i ostale naknade za rad	15.000,00	0,00	0,00
26	3434 Godišnje nagrade	10.000,00	0,00	0,00
27	3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00	0,00	
28	3811 Tekuće donacije političkim strankama i nezavisnoj listi	22.000,00	16.500,00	75,00
Razdjel: 20	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.667.550,00	7.282.008,70	49,65
Glava: 2	Jedinstveni upravni odjel	1.426.000,00	1.039.872,15	72,92
29	3111 Plaće za redovan rad	700.000,00	346.722,06	49,53
30	3121 Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00
31	3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	0,00	0,00	
32	3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	0,00	0,00	
33	3132 Doprinosi za zdravstveno osiguranje	110.000,00	53.741,89	48,86
34	3133 Doprinosi za zapošljavanje	15.000,00	5.894,29	39,30
35	3211 Službena putovanja	60.000,00	51.335,57	85,56
36	3212 Naknada za prijevoz	0,00	0,00	
37	3213 Seminari, savjetovanja	2.000,00	0,00	0,00
38	3213 Tečajevi, stručni ispiti	2.000,00	0,00	0,00
39	3221 Uredski materijal	30.000,00	33.199,52	110,67
40	3221 Literatura	3.000,00	4.377,00	145,90
41	3221 Arhivski materijal	2.000,00	0,00	0,00
42	3221 Materijal i sredstva za čišćenje	5.000,00	3.027,66	60,55
42.1	3221 Službena, radna i sl.odjeća i obuka	2.000,00	0,00	0,00
43	3223 Benzin i gorivo	10.000,00	3.200,15	32,00
43.1	3223 Električna energija (općina)	10.000,00	0,00	0,00
43.2	3225 Sitni inventar i autogume	10.000,00	2.779,91	27,80
44	3231 Usluge telefona	30.000,00	12.727,83	42,43
45	3231 Poštarina	20.000,00	16.993,00	84,97
46	3232 Tekuće održavanje ureda	20.000,00	2.002,81	10,01
47	3232 Tekuće održavanje opreme	10.000,00	85,03	0,85
47.1	3234 Komunalne usluge-voda, odvoz smeća	2.000,00	0,00	0,00
48	3237 Ugovori o djelu	10.000,00	81.075,00	810,75
49	3237 Odvjetničke usluge	50.000,00	150.917,66	301,84
50	3237 Usluge vještačenja	15.000,00	0,00	0,00
50.1	3237 Geodetsko-katastarske usluge	30.000,00	149.963,00	499,88
51	3238 Računalne usluge	30.000,00	18.759,96	62,53
52	3239 Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja	20.000,00	17.043,25	85,22
53	3292 Premije osiguranja	20.000,00	9.732,19	48,66
53.1	3422 Kte za primlj.zajmove od banaka i ost.financ.instit.u javnom sektoru	0,00	10.725,25	
54	3431 Izdaci platnog prometa	25.000,00	10.233,71	40,93
55	3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	80.000,00	33.332,36	41,67
56	3434 Javnobilježničke usluge	25.000,00	674,40	2,70

57	3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	50.000,00	0,00	0,00
58	4221	Računala i računalna oprema, komunikacijska oprema	5.000,00	0,00	0,00
59	4221	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	21.328,65	426,57
59.1	4222	Komunikacijska oprema	3.000,00	0,00	0,00
59.2	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	5.000,00	0,00	0,00
60	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00	0,00	
Glava: 3		Prosvjeta i predškolski odgoj	355.000,00	136.343,71	38,41
61	3631	Osnovna škola Ivan Rabljanin	0,00	0,00	
61.1	3721	Osnovna škola Ivan Rabljanin	15.000,00	0,00	0,00
62	3631	Srednja škola »Markantun de Dominis«	0,00	0,00	
62.1	3721	Srednja škola »Markantun de Dominis« (Gastro i ostala natjecanja, ulaganje u specijalne učionice)	20.000,00	0,00	0,00
63	3631	Dječji vrtić »Pahuljica«	0,00	0,00	
63.1	3223	DV »Pahuljica«-lož ulje i sl.	10.000,00	0,00	0,00
63.2	3232	DV »Pahuljica«-usluge tek.i inv.održavanja	10.000,00	0,00	0,00
63.3	3721	DV »Pahuljica«-suf.redovne djelatnosti	300.000,00	136.343,71	45,45
63.4	4223	DV »Pahuljica«-oprema (klima i sl.)	0,00	0,00	
Glava: 4		Kultura	1.195.000,00	1.442.201,75	120,69
64	3237	Doček Nove godine	10.000,00	0,00	0,00
65	3811	KUD San Marino-Lopar	50.000,00	0,00	0,00
66	3811	Glazbene večeri i Loparska noć	20.000,00	0,00	0,00
67	3811	Rapska fjera	0,00	0,00	
68	3811	Izložbe	0,00	0,00	
69	3811	Mala Gospa	15.000,00	0,00	0,00
70	3811	Karneval	10.000,00	0,00	0,00
71	3811	Obilježavanje važnih događaja iz domovinskog rata (Oluja, godišnjica pada Vukovara, obilazak Ljubova i sl.)	50.000,00	0,00	0,00
72	4221	Oprema i namještaj za knjižnicu	0,00	0,00	
73	4312	Knjige u knjižnici	0,00	0,00	
74	4541	Zaštita sakralne i spomeničke baštine (crkva Sv.Roka, crkva Sv. Nikole, Trg Sv. Ivana Krstitelja)	1.040.000,00	1.339.037,83	128,75
75	4541	Etnografska i druga sakralna baština (muzejska)	0,00	103.163,92	
Glava: 5		Informiranje	85.000,00	77.466,47	91,14
76	3233	Izdaci natječaja oglasa	5.000,00	25.064,71	501,29
77	3233	Izdaci objave akata	30.000,00	32.274,35	107,58
78	3233	Internet stranica	20.000,00	13.373,98	66,87
79	3233	Loparska beseda - glasilo	30.000,00	6.753,43	22,51
80	3522	Sufinanciranje Radio Rab	0,00	0,00	
Glava: 6		Sport	211.000,00	12.000,00	5,69
81	3811	Malonogometni klubovi	0,00	0,00	
82	3811	Boćarski klubovi	0,00	0,00	
83	3811	NK Rab	0,00	0,00	
84	3811	Karate klub »Enpi«	0,00	0,00	
85	3811	Kajak klub	0,00	0,00	
86	3811	SRD Lopar	13.000,00	0,00	0,00
87	3811	Sportsko društvo Lopar	35.000,00	8.000,00	22,86
88	3811	Regata	0,00	0,00	
89	3811	Malonogometni turnir »Mala Gospa«	15.000,00	0,00	0,00
90	3811	Teniski turnir »Sun Adria Cup«	5.000,00	0,00	0,00
91	3811	Prvenstvo Hrvatske u odbojci na pijesku	15.000,00	0,00	0,00
92	3811	Boćarski turnir »Mala Gospa«	3.000,00	0,00	0,00
93	3811	Ostale sportske manifestacije	10.000,00	4.000,00	40,00
94	3811	Božićni i Novogodišnji program/turnir	10.000,00	0,00	0,00
95	3232	Održavanje sportskih igrališta	15.000,00	0,00	0,00
95.1	4212	Idejni projekt za sportsku dvoranu	90.000,00	0,00	0,00
Glava: 7		Udruge	76.000,00	13.500,00	17,76
96	3811	Udruga pčelara	0,00	0,00	
97	3811	Udruga umirovljenika	0,00	0,00	
98	3811	Udruga Rapskih samostreličara	0,00	0,00	
99	3811	HVIDRA	0,00	0,00	
100	3811	Udruga ovčara Lopar	3.000,00	0,00	0,00
101	3811	Crveni križ Rab	5.000,00	0,00	0,00
102	3811	Braniteljske udruge	50.000,00	13.500,00	27,00
103	3811	Ostale udruge (Pokret za život, Zajednica brač.susreta i dr.)	10.000,00	0,00	0,00
104	3811	Lovačko društvo Kuna	3.000,00	0,00	0,00
104.1	3811	Crkveni zbor »Murtelica«	5.000,00	0,00	0,00
Glava: 8		Zdravstvo i socijalna skrb	546.000,00	345.954,42	63,36
105	3236	Sufinanciranje Hitne medicinske pomoći	30.000,00	15.000,00	50,00
106	3236	Sufinanciranje turističke ambulante i djece turista	70.000,00	10.000,00	14,29

107	3811	Sufinanciranje specijalističke pedijatrijske ordinacije za liječenje školske djece od I. do V. razreda	0,00	7.950,00	
108	3811	Sufinanciranje programa ranog otkrivanja poremećaja u razvoju zglobova kuka	1.500,00	1.040,00	69,33
109	3811	Sufinanciranje programa prevencije oštećenja bubrega u djece	1.500,00	640,00	42,67
110	3811	Sufinanciranje sistematskog pregleda djeteta u 2. godini - psiholog	2.500,00	0,00	0,00
111	3811	Prevenција malignih oboljenja	2.500,00	0,00	0,00
112	3811	Sufinanciranje medicinskih usluga koje nisu pokrивene od HZZO-a	40.000,00	2.592,00	6,48
113	3811	Sufinanciranje programa ranog otkrivanja raka dojke	1.500,00	2.000,00	133,33
114	3811	Inicijalna sredstva zadruge branitelja	20.000,00	0,00	0,00
115	3811	Donacije za nabavku medicinske opreme	0,00	0,00	
115.1	3811	Sufinanciranje radiologa	19.500,00	10.110,00	51,85
115.2	3811	Sufinanciranje simpozija hrvatskog pedijatrijskog	0,00	0,00	
116	5121	Učenički i studentski krediti	0,00	0,00	
116.1	3721	Učeničke i studentske stipendije	100.000,00	143.100,00	143,10
117	5121	Poslijediplomski studij	5.000,00	0,00	0,00
118	3721	Troškovi prijevoza u specijalne škole	5.000,00	1.680,00	33,60
119	3721	Jednokratne pomoći	20.000,00	0,00	0,00
120	3721	Pomoć za socijalno ugrožene umirovljenike-božićnice	15.000,00	0,00	0,00
121	3721	Pomoć za novorođenčad	30.000,00	23.000,00	76,67
122	3721	Pomoć za socijalno ugrožene branitelje Domovinskog rata	15.000,00	0,00	0,00
123	3722	Sufinanciranje troškova prijevoza	20.000,00	9.584,80	47,92
124	3722	Pokloni za Sv. Nikolu	15.000,00	0,00	0,00
125	3722	Prehrana dojenčadi i male djece	5.000,00	0,00	0,00
126	3722	Besplatne marende (Osnovna škola)	2.000,00	0,00	0,00
127	3722	Potpore invalidima Domovinskog rata	5.000,00	0,00	0,00
127.1	3821	Donacija za radove na Ambulanti Lopar	120.000,00	119.257,62	99,38
Glava: 9		Zaštita i spašavanje	290.000,00	24.429,07	8,42
128	3811	Materijalni i ostali rashodi	0,00	0,00	
129	3811	Izdaci za osmatračnicu	0,00	0,00	
130	3811	Izdaci za nabavu zakonom propisane opreme	50.000,00	0,00	0,00
131	3811	Materijalni rashodi DVD-a Lopar	200.000,00	22.000,00	11,00
132	3821	Oprema za protupožarnu zaštitu	40.000,00	0,00	0,00
133	3821	Nabava zapovjednog vozila	0,00	0,00	
134	4212	Izgradnja doma DVD Lopar	0,00	2.429,07	
Glava: 10		Prostorno planiranje i održivi razvoj	795.000,00	115.760,00	14,56
135	3232	Sufinanciranje rivica, muliča i šetnica (zona »stari mul«)	300.000,00	0,00	0,00
135.1	3232	Izgradnja i održavanje područja Melak-Riva	50.000,00	0,00	0,00
136	3237	Orto-foto snimka Lopara	10.000,00	0,00	0,00
137	3237	Granice pomorskog dobra	10.000,00	0,00	0,00
138	3237	Čišćenje podmorja i priobalja	5.000,00	0,00	0,00
139	3237	Geo-park izrada projekta	80.000,00	25.846,00	32,31
140	3237	Program Plave zastave	20.000,00	0,00	0,00
141	4264	Izrada novog PP i novih UPU-a i DPU-a	300.000,00	35.014,00	11,67
142	4264	Izrada karte buke	10.000,00	0,00	0,00
143	4264	Ost.nemat.proizvedena imovina	10.000,00	54.900,00	549,00
Glava: 11		Gospodarstvo i poduzetništvo	410.000,00	99.482,39	24,26
144	3522	Subvencija kamata za poduzetničke i obrtničke kredite	0,00	0,00	
144.1	3523	Subvencije kamata za poduzetnike i obrtnike	10.000,00	0,00	0,00
145	3523	Nabava sadnica i sadnog materijala i poticanje u poljoprivredi	0,00	99.482,39	
146	4214	Komunalna infrastruktura (kanalizacija i DTK mreža)	400.000,00	0,00	0,00
147	4264	Projektna dokumentacija	0,00	0,00	
Glava: 12		Javne površine	2.843.550,00	2.951.455,78	103,79
148	3224	Održavanje i uređenje javnih površina (cement, pijesak i sl.)	600.000,00	587.137,07	97,86
149	3232	Održavanje javnih površina i pomorskog dobra prema programima komunalnih poduzeća	550.000,00	732.236,34	133,13
150	3232	Održavanje i čišćenje vodotoka i oborinskih kanala	30.000,00	0,00	0,00
151	3234	Usluge dezinfekcije i deratizacije	50.000,00	32.610,11	65,22
152	3234	Usluge šinteraja	3.000,00	0,00	0,00
153	3512	Subvencija za komunalno vozilo	0,00	0,00	
154	3811	Donacije Veterinarskoj stanici Rab	0,00	0,00	
155	3225	Komunalna oprema	0,00	0,00	
155.1	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	100.000,00	10.248,00	10,25
156	3232	Uređenje staza i šetnica	0,00	0,00	
157	3232	Uređenje Livačine	0,00	0,00	
158	3232	Uređenje šetnice Mel	0,00	0,00	
159	3235	Najamnina za kamene kućice na Rtiću	160.550,00	64.929,65	40,44

160	3299	Saniranje divljih deponija	250.000,00	0,00	0,00
161	4111	Kupnja zemljišta (zona »Sorinj i dr.)	900.000,00	1.462.455,96	162,50
162	4214	Uređenje parkirališta	100.000,00	61.838,65	61,84
162.1	4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	
163	4264	Projektna dokumentacija za uređenje javnih površina	0,00	0,00	
164	4511	Javni WC	0,00	0,00	
164.1	4214	Javni WC	100.000,00	0,00	0,00
Glava: 13		Nerazvrstane ceste	2.200.000,00	776.958,91	35,32
165	3232	Krpanje udarnih rupa i održavanje	0,00	0,00	
166	3232	Asfaltiranje i uređenje nerazvrstanih cesta	0,00	0,00	
167	3232	Održavanje nerazvrstanih cesta prema programu javnog poduzeća	2.200.000,00	776.958,91	35,32
168	4511	Uređenje ceste prema Paparovima	0,00	0,00	
169	4511	Uređenje protupožarnog i poljskih puteva	0,00	0,00	
Glava: 14		Groblja	2.135.000,00	0,00	0,00
170	3232	Održavanje groblja i spomenika prema programu javnog poduzeća	15.000,00	0,00	0,00
171	4111	Zemljište za proširenje groblja	100.000,00	0,00	0,00
172	4214	Uređenje ogradnog zida groblja	0,00	0,00	
173	4214	Uređenje groblja	0,00	0,00	
174	4214	Izgradnja mrtvačnice i uređenje groblja	2.000.000,00	0,00	0,00
175	4264	Projektna dokumentacija za groblje	20.000,00	0,00	0,00
Glava: 15		Javna rasvjeta	405.000,00	189.747,84	46,85
176	3223	Potrošnje električne energije, javne rasvjete površine i ostali potrošači	120.000,00	76.304,24	63,59
177	3232	Održavanje javne rasvjete	50.000,00	0,00	0,00
178	3232	Održavanje novogodišnje rasvjete	0,00	0,00	
179	3299	Elektroenergetske suglasnosti	10.000,00	225,00	2,25
180	4214	Proširenje javne rasvjete	200.000,00	113.218,60	56,61
181	4227	Oprema za novogodišnju rasvjetu	25.000,00	0,00	0,00
Glava: 16		Odvodnja otpadnih voda i ekologija	670.000,00	24.400,00	3,64
182	4214	Izgradnja sigurnosnog ispusta CS2 San Marino	70.000,00	0,00	0,00
182.1	4214	Izgradnja sigurnosnog ispusta CS3 San Marino	400.000,00	0,00	0,00
183	4264	Izrada idejnog projekta pročišćivača otpadnih voda	100.000,00	6.100,00	6,10
184	4213	Izgradnja pristupne ceste prema odlagalištu	0,00	18.300,00	
185	4264	Izrada glavnog projekta sanacije odlagališta Sorinj	0,00	0,00	
186	4264	Izrada projektne dokumentacije za sigurnosni ispust CS3 i CS4	50.000,00	0,00	0,00
186.1	4264	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju ispusta CS3 i CS4 (Ambulanta)	50.000,00	0,00	0,00
187	4214	Izgradnja kanala na Rajskoj plaži	0,00	0,00	
187.1	4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	
Glava: 17		Opskrba pitkom vodom	845.000,00	0,00	0,00
188	4214	Izgradnja i rekonstrukcija cjevovoda	280.000,00	0,00	0,00
188.1	4214	Izgradnja hidrantske mreže	150.000,00	0,00	0,00
188.2	3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru - vodovod »Južni ogranak«	65.000,00	0,00	0,00
188.3	3821	Donacija za izgradnju vodospeme »Lopar«	350.000,00	0,00	0,00
Glava: 18		Gradnja objekata i ur. kom. infr. za prijevoz putnika	60.000,00	0,00	0,00
189	4212	Izgradnja autobusne čekaonice	60.000,00	0,00	0,00
Glava: 19		Ostale aktivnosti Općine	120.000,00	32.436,21	27,03
190	3293	Suradnja s prijateljskim gradovima i općinama	10.000,00	5.558,00	55,58
191	3811	Ostale nespomenute donacije (centar za med. poljoprivredu i sl.)	5.000,00	0,00	0,00
192	3851	Tekuća pričuva	5.000,00	0,00	0,00
192.1	5341	Dionice i udjeli u glavnicu tuzemnih trg. društava izvan jav. sekt. (kupnja dionica »Imperial« d.d. Rab)	50.000,00	0,00	0,00
193	5441	Otplata glavnica primljenih zajmova od banaka i ostalih preuzeti od Grada Raba	50.000,00	26.878,21	53,76

Članak 3.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 011-03/09-01/06
Ur. broj: 2169/02-01/09-04
Lopar, 28. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Općinskog vijeća
Damir Paparić, prof., v.r.

20.

Na temelju članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04), članka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93 i 33/05) i članka 32. Statuta Općine Lopar (»Službene novine PGŽ« broj 27/09 i 35/09), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj dana 28. rujna 2009., donosi

ODLUKU o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje način obavljanje dimnjačarskih poslova na području naselja Općine Lopar (u daljnjem tekstu: Općine), rokovi čišćenja i kontrole dimovodnih objekata: (u daljnjem tekstu: dimnjaka) i uređaja, te nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova.

Dimnjačarski poslovi su komunalna djelatnost i mora se obavljati trajno.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje,
- redoviti pregled dimnjaka i uređaja za loženje,
- kontrola i čišćenje dimnjaka,
- spaljivanje i vađenje čađe iz dimnjaka,
- pregled dimnjaka tijekom odnosno nakon gradnje, čišćenje ložnih uređaja.

Članak 3.

Pod dimnjakom u smislu ove Odluke smatraju se usponski dimovodni kanali, spojni kruti elementi ložišta (uključujući i dimovodne zaklope), sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka.

II. ORGANIZACIJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 4.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se na dimnjačarskim područjima.

Dimnjačarskim područjem u smislu ove Odluke su sva naselja i dijelovi Općine Lopar.

Članak 5.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba ili fizička osoba - obrtnik, koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene osobe koje su stručno osposobljene za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Pravo obavljanja dimnjačarskih poslova u dimnjačarskim područjima stječu se na temelju ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: Korisnik koncesije) na temelju elemenata propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

Odluku o dodjeli koncesije donosi Općinsko vijeće Općine Lopar.

Članak 6.

Za dodjelu koncesije plaća se naknada. Visinu naknade utvrđuje Načelnik Općine Lopar.

Naknada za koncesiju je prihod Proračuna Općine Lopar i koristi se za gradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Članak 7.

Postupak donošenja Odluke o davanju koncesije i zaključivanje Ugovora o koncesiji s Korisnikom koncesije provodi se sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu.

Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova daje se na vrijeme od 3 godine.

Korisnik koncesije ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

Članak 8.

Koncesija prestaje:

1. Istekom vremena na koje je koncesija dodijeljena,
2. Prestankom pravne i smrću fizičke osobe korisnika koncesije,
3. Otkazom ugovora o koncesiji.

Članak 9.

Ugovor o koncesiji može se otkazati i prije isteka vremena na koje je koncesija dodijeljena ako se:

- dimnjačarski poslovi ne obavljaju na način i u rokovima propisanim ovom Odlukom,
- za obavljanje uslugu naplaćuje veću cijenu od ugovorene,
- u očećnim nedostacima na dimnjacima i drugim mogućim opasnostima za izbijanje požara odmah ne obavijesti nadležnu inspekciju zaštite od požara,
- ne izdaje račun za obavljanje uslugu.

Članak 10.

Korisnik koncesije može Ugovor o koncesiji otkazati i prije isteka roka na koji mu je dana koncesija pod uvjetom da o tome obavijesti davatelja koncesije najmanje tri mjeseca ranije.

III. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 11.

Dimnjaci iz članka 3. ove Odluke podliježu čišćenju i kontroli.

Vlasnici i korisnici zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostora, objekata i uređaja (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su Korisniku koncesije omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimnjaka koji podliježu obaveznom čišćenju i kontroli.

Korisnik usluge dužan je Korisniku koncesije:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka, te o sezoni loženja,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan.

Članak 12.

Korisnik koncesije dužan je uslugu čišćenja obaviti na način kojim se korisniku usluge ne nanosi šteta.

Korisnik koncesije dužan je nakon obavljenog čišćenja čađu koja pada u ložište, sabiralište ili oko dimnjaka očistiti, te na propisan način zbrinuti otpad (čađu).

Članak 13.

Korisnik koncesije dužan je korisnike usluge obavijestiti o vremenu čišćenja.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka korisnik koncesije je dužan izvjesiti na vidnom mjestu u stambenoj zgradi.

Članak 14.

Ako Korisnik koncesije utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovog članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovno utvrdi i pri sljedećem čišćenju i pregledu dimnjaka korisnik koncesije će o tome obavijestiti nadležno upravno tijelo, a ako se radi o uređaju za loženje na plinsko gorivo i distributera plina.

Ako Korisnik koncesije utvrdi postojanje neposredne opasnosti za život ljudi i imovine koja može nastati daljnjom uporabom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestiti će bez odgode o tome nadležno inspekcijsko tijelo.

Članak 15.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Korisnik koncesije obavezo provodi redovne i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 16.

Redovni pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se način određen projektom građevine i pozitivnim propisima i to tri puta godišnje.

Redoviti pregled uključuje i to:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimnjaka,
- tlačnu probu u slučaju sumnje,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Na način utvrđen u stavku 2. ovog članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godine dana.

Prilikom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 17.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru.

Članak 18.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoeenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Članak 19.

Korisnik koncesije ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka Korisniku koncesije plaća Korisnik usluge.

Ugovorom o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova određuje se i naknade za dimnjačarske poslove.

IV. ROKOVI ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMNJAKA

Članak 20.

Dimnjaci i uređaji se u sezoni korištenja čiste i kontroliraju u sljedećim rokovima:

1. dimnjaci, dimnovodni kanali i priključne cijevi jednom mjesečno u poslovnim zgradama i prostorijama u sezoni loženja,

2. dimnjaci, dimnovodni kanali i kotlovi centralnog grijanja u domaćinstvima i stambenim zgradama jednom u dva mjeseca.

Čišćenje dimnjaka obavlja se na zahtjev korisnika i izvan rokova navedenih u točkama 1. i 2. ovog članka.

Sezona korištenja dimnjaka traje od 1. listopada do 1. svibnja.

Članak 21.

Kod dimnjaka koje nije moguće temeljito očistiti obaviti će se spaljivanje čađe.

Spaljivanje čađe obavlja se uz mjere opreza u skladu s propisima o zaštiti od požara na najpovoljnijem mjestu u dimnjaku.

Spaljivanje čađe ne smije se obavljati za vrijeme jakog vjetrova i visokih temperatura zraka.

O spaljivanju čađe korisnik koncesije dužan je obavijestiti vatrogasnu službu i ostale korisnike zgrade.

Članak 22.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja komunalni redar u okviru svoje nadležnosti.

Komunalni redar ovlašten je:

1. Narediti obavljanje dimnjačarskih poslova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili ih ne obavljaju pravilno i potpuno,
2. Predložiti nadležnom tijelu Općine Lopar zabranu obavljanja dimnjačarskih poslova,
3. Kontrolirati vođenje kontrolne knjige i kartoteke dimnjaka,
4. Izricati mandatne globe,
5. Predložiti pokretanje prekršajnog postupka,
6. Poduzimati i druge propisane mjere.

Članak 23.

U svrhu omogućavanja nadzora Korisnik koncesije dužan je za područje na kojem obavlja dimnjačarske poslove voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka se vodi za svaku godinu posebno i mora se čuvati 5 godina, a sadrži:

- oznaku zgrade (ako ju ima), ulica, kućni broj, naselje,
- ime i prezime korisnika usluge te naziv upravitelja ako se radi o zgradi,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Korisnik koncesije dužan je davatelju koncesije najmanje jedanput godišnje podnijeti periodični izvještaj o svom radu i korištenju koncesije u skladu s obvezama iz Ugovora o koncesiji.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 24.

Novčanom kaznom od 1.500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- dimnjačarske poslove obavlja protivno odredbi članka 5., 7. i 9. ove Odluke,
- ne postupi na način propisan odredbom članka 6. ove Odluke,
- ne postupi na način propisan odredbom članka 12., 13. i 14. ove Odluke,
- se ne pridržava rokova čišćenja i kontrole propisane odredbom članka 20. ove Odluke,
- postupi protivno odredbi članka 21. ove Odluke,
- ne postupi na način propisan člankom 23. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna.

Članak 25.

Novčanom kaznom od 100,00 do 400,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako učini prekršaj iz članka 5., 11., 13., 20., 21. i 23. ove Odluke.

Novčanom kaznom od 100,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako postupi suprotno odredbi članka 11. ove Odluke.

Članak 26.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 011-03/09-01/06

Ur. broj: 2169/02-01/09-03

Lopar, 28. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Općinskog vijeća
Damir Paparić, prof., v.r.

21.

Na temelju članka 18. stavak 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98) i članka 32. Statuta Općine Lopar (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/09 i 35/09), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj 28. rujna 2009. godine, donijelo je

**ODLUKA
o grobljima**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se:

- uvjeti upravljanja grobljima,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje, vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta te način ukopa nepoznatih osoba,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- održavanje groblja i uklanjanje otpada,
- načini i uvjeti korištenja groblja i obavljanja pogrebnih poslova.

Članak 2.

Na području Općine Lopar ukop se obavlja na mjesnom groblju u Loparu.

Groblja na području Općine Lopar su komunalni objekti u vlasništvu Općine Lopar.

Članak 3.

Groblje je ograđen prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura.

Pratećim građevinama, u smislu ove Odluke, smatraju se mrtvačnica, prostorija za izlaganje na odru i ispraćaj umrlih osoba, prostorija za smještaj alata i opreme, sanitarni čvor i sl.

Članak 4.

Grobna mjesta, u smislu ove Odluke, su grobovi, grobnice, grobne niše i grobne urne, namijenjeni za ukop umrlih osoba.

Korisnikom grobnog mjesta u smislu ove Odluke razumijevaju se osobe kojima je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem.

Osoba koja je do dana stupanja na snagu ove Odluke imala sklopljen ugovor o korištenju grobnog mjesta na određeno vrijeme, račun ili neki drugi pravno valjani akt, smatra se korisnikom grobnog mjesta do isteka roka utvrđenog u ugovoru ili drugom aktu.

Članak 5.

Na grobljima iz članka 2. ove Odluke ukapaju se, u pravilu, umrli koji su imali prebivalište na području Općine Lopar.

Na grobljima na području Općine Lopar mogu se ukapati i ostali pokojnici koji nisu imali prebivalište na području Općine Lopar, ukoliko su korisnici grobnog mjesta prema članku 4. ove Odluke.

Iznimno grobno mjesto se dodjeljuje na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika koji je bio stanovnik Općine Lopar, a rođen je ili je živio na području Općine Lopar.

Umrlog se može ukopati i na groblju koje je on odredio za života ili koje odredi njegova obitelj, odnosno osobe koje su dužne skrbiti o njegovu ukopu.

Članom obitelji pokojnika iz prethodnog stavka smatraju se: supružnik, vanbračni supružnik, roditelji, skrbnici, djeca, uključujući i usvojenu djecu, te njihovi supružnici i djeca, braća i sestre i njihovi supružnici i djeca.

Umrlog se može ukopati i izvan groblja sukladno odredbama Zakona o grobljima.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine Lopar donosi odluke:

- o zatvaranju groblja kada utvrdi da na groblju više nema mogućnosti osnivanja novih grobnih mjesta, ali postoji mogućnost ukopa u postojeća grobna mjesta,
- o stavljanju groblja ili dijela groblja izvan uporabe kada više nema mogućnosti ukopa zbog prostornih, sanitarnih ili drugih uvjeta,
- premještanju groblja ili dijela groblja koje je izvan uporabe,
- o potrebi izgradnje ili rekonstrukcije groblja u skladu s Prostornim planom.

Odluke iz stavka 1. ovog članka objavljuju se u službenom glasilu i dnevnom tisku, a po potrebi i na drugi način.

II. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

Članak 7.

Grobljima iz članka 2. ove Odluke upravlja Jedinštveni upravni odjel Općine Lopar (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

Članak 8.

Uprava groblja obavlja sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta,
- dodjeljuje grobna mjesta na korištenje,
- vrši naplatu godišnje grobne naknade,
- predlaže godišnji program održavanja groblja,
- vodi brigu o uređenju, održavanju i rekonstrukciji groblja (promjena površine, razmještaj putova i sl.) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- vodi brigu o održavanju pratećih građevina i komunalne infrastrukture,
- vodi grobnu evidenciju,
- vodi obračun te predlaže visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta i godišnje visinu naknade za korištenje grobnih mjesta,
- obavlja ostale poslove po nalogu općinskog načelnika.

Uprava groblja obvezna je upravljati grobljima pažnjom dobrog gospodara na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na groblju počivaju te sukladno programu uređenja i održavanja groblja.

Članak 9.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju slobodna grobna mjesta sukladno potrebama, a ako to nije moguće zbog nedostatka prostora na groblju, pravovremeno obavijestiti općinskog načelnika, odnosno Općinsko vijeće o potrebi rekonstrukcije odnosno proširenja groblja.

Članak 10.

Uprava groblja dužna je podnijeti prijedlog plana rada i financijski plan za narednu godinu općinskom načelniku najkasnije do kraja listopada tekuće godine.

Cjelovito izvješće o svom radu zajedno s financijskim izvješćem za proteklu godinu, Uprava groblja dužna je podnijeti općinskom načelniku najkasnije do 31. siječnja, a Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za proteklu godinu.

Članak 11.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba te registar umrlih osoba, za svako groblje posebno, kao i voditi i donositi ostale akte predviđene pozitivnim zakonskim propisima.

Sastavni dio grobnog očevidnika je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Drugi primjerak grobnog očevidnika i registra umrlih osoba vodi se računalnom tehnikom te se pohranjuje na CD-ima u najmanje dva primjerka.

Grobni očevidnik, registar umrlih osoba i položajni plan grobnih mjesta i grobnica moraju se pohraniti i trajno čuvati. Nadzor nad provođenjem istih provodi Jedinštveni upravni odjel Općine.

Članak 12.

Uprava groblja je dužna u roku 90 dana od dana primjene ove Odluke uskladiti svoje poslovanje s odredbama ove Odluke.

Uprava groblja je dužna u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti akt o Pravilima ponašanja na groblju i isti izložiti na vidljivom mjestu na grobljima te položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 13.

Za ukop umrlih osoba na grobljima iz članka 2. ove Odluke predviđena su grobna mjesta (zemljište) koja se uređuju kao grobovi i grobovi za urne, grobnice i grobnice za urne te grobovi za privremeni ukop.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika.

Unutar jednog grobnog mjesta, koje se uređuje kao grob, smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Iznimno se u jedan grob može ukopati još jedan pokojnik uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika, ukoliko je grob produbljen na način da se osigura najmanje 0,80 m zemlje iznad gornjeg lijesa.

Na grobljima se mora osigurati prostor i izgraditi zajednička grobnica za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

Članak 14.

Grobno mjesto dodjeljuje na korištenje Uprava groblja. Svakom pojedinačnom korisniku grobnog mjesta može se dodijeliti na korištenje samo jedno grobno mjesto.

Iznimno od prethodnog stavka, grobno mjesto dodijeliti će se osobi koja već ima pravo ukopa u grobno mjesto, ukoliko je to grobno mjesto popunjeno.

Grobno se mjesto dodjeljuje na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, kao i osobe zainteresirane za budući ukop.

Osoba koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, dužna je u prijavi naznačiti tko će biti budući korisnik grobnog mjesta.

Članak 15.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta i grobnica kojeg donosi Uprava groblja u skladu s prihvaćenim projektima uređenja groblja za svako groblje posebno.

Uprava groblja može dodjeljivati na korištenje, zavisno o želji korisnika, nova grobna mjesta, tj. mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, grobna mjesta za koja utvrdi i donese pravomoćno rješenje da su ih korisnici napustili i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili Upravi groblja, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri udovolji želji korisnika.

Članak 16.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu te o tome donosi rješenje.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu pročelniku Jedinštvenog upravnog odjela Općine Lopar.

Članak 17.

Ukop u popunjeni grob može se odobriti nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa, a ukop u popunjenju grobnicu i grobnu nišu može se odobriti nakon proteka tri-deset godina od zadnjeg ukopa, uz zadovoljavanje svih za to potrebnih sanitarnih uvjeta.

U grobnicu za urne može se položiti urna bez obzira kada je položena prethodna urna, do popunjavanja grobnice.

Ako je na grobnom mjestu izgrađena grobnica ili grobna niša s više polica, koje se na odgovarajući način zatvaraju, to grobno mjesto smatra se popunjenim kada se popune sve police.

Grob se smatra popunjenim kada dimenzije grobnog mjesta i sanitarni uvjeti ne dozvoljavaju daljnji ukop.

O popunjenosti, odnosno nepopunjenosti grobnog mjesta dužna je brinuti Uprava groblja.

Članak 18.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćana deset godina, smatra se napuštenim i može se ponovo dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka tri-deset godina od ukopa u grobnicu.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 1. ovog članka smatra da je napušteno, može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i sl.) nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, najkasnije u roku 90 dana od dobivanja obavijesti od strane Uprave groblja. U protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Uprava groblja može slobodno raspolagati.

Prekop grobnog mjesta započet će istekom 90 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Uprava groblja je dužna prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izrađenu za tu namjenu.

Članak 19.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama, o čemu je dužan pisanim putem obavijestiti Upravu groblja.

Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop može se obaviti samo uz suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta pravo korištenja istog stječu njegovi nasljednici.

Nasljednik iz prethodnog stavka dužan je Upravi groblja dokazati da je naslijedio pravo korištenja grobnog mjesta dostavom pravomoćnog akta o nasljeđivanju te zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnom očevidniku.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama koje, u pravilu, imaju prebivalište na području Općine Lopar.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta, zbog potrebe upisa novog korisnika u grobni očevidnik, mora se dostaviti Upravi groblja najkasnije u roku 30 dana od sklapanja ugovora.

U slučaju da je ugovorom iz prethodnog stavka ovog članka korisniku prodano ili na drugi način preneseno vlasništvo opreme, odnosno uređaja izgrađenih na grobnom mjestu, a koji se smatraju nekretninom, novi korisnik grobnog mjesta dužan je uz ugovor priložiti dokaz o uplaćenom porezu na promet nekretnina. U protivnom Uprava groblja neće postupiti po zahtjevu korisnika.

Članak 20.

Uprava groblja odredit će opće polje, ili prema ukazanoj potrebi samo opće grobove, u koje će se ukapati umrle osobe koje su imale prebivalište na području Općine Lopar, a koje nisu bile korisnici grobnog mjesta u smislu ove Odluke niti su bile upisane u grobni očevidnik kao

osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto te nemaju obitelj ili srodnike koji bi bili dužni osigurati mjesto za ukop pokojnika.

Umrle osobe iz prethodnog stavka pokopati će se u opći grob te grobno mjesto prikladno označiti o trošku Općine Lopar.

Eventualni nasljednici osoba iz stavka 1. ovog članka ne stječu pravo korištenja grobnog mjesta u koje su ove osobe ukopane.

Članak 21.

Popunjeno grobno mjesto na općem polju (ili općem grobu) može se prekopati nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u isto, a ostaci preminulih osoba premjestit će se u zajedničku kosturnicu o trošku Općine Lopar.

Prije prekopa Uprava groblja je dužna sva obilježja i druge predmete ukloniti s grobnih mjesta.

Popunjenim grobnim mjestom na općem polju smatra se ono u koje je ukopana jedna osoba.

Članak 22.

Iskopi umrlih osoba, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija), mogu se obavljati na osnovu odobrenja koje pribavi rodbina ili osobe koje su se brinule o pokopu, po službenoj dužnosti kada za to postoje opravdani razlozi i po odluci suda.

Iskope obavlja Održavatelj groblja.

Iskope posmrtnih ostataka osoba koje su umrle od zaraznih bolesti može se dozvoliti tek godinu dana od dana ukopa.

Iskop se može izvršiti samo na osnovi odobrenja sanitarnog inspektora.

Članak 23.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobno mjesto na općem polju koje odredi Uprava groblja, a na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke (dob, spol, datum smrti).

Trošak pogreba nepoznate osobe snosi Općina Lopar.

IV. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNIH MJESTA I GODIŠNJE GROBNE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 24.

Korisnik kojem se dodjeljuje na korištenje grobno mjesto na neodređeno vrijeme dužan je platiti naknadu sukladno rješenju iz članka 16. ove Odluke.

Visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta određuje, na prijedlog Uprave groblja, Općinsko vijeće, vodeći računa o pripadajućoj površini zemljišta koja obuhvaća grobno mjesto te troškovima opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom i sadržajima.

Naknada se plaća jednokratno u roku 30 dana od dana izdavanja rješenja.

Sredstva naknade iz stavka 1. ovog članka prihod su Proračuna Općine Lopar i koriste se za namjene propisane ovom Odlukom.

Članak 25.

Za korištenje grobnih mjesta na groblju Lopar svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju grobnu naknadu.

Visinu naknade iz prethodnog stavka određuje, na prijedlog Uprave groblja, Općinsko vijeće.

Visina godišnje grobne naknade za svako pojedino grobno mjesto utvrđuje se ovisno o njegovoj površini izraženoj u m², a na temelju procjene troškova upravljanja te redovnog i investicijskog održavanja groblja, sukladno godišnjem planu i programu održavanja groblja.

Sredstva godišnje grobne naknade prihod su Proračuna Općine Lopar i koriste se za namjene propisane ovom Odlukom.

Članak 26.

Naknadu iz članka 25. ove Odluke plaća korisnik grobnog mjesta uplatnicom koju ispostavlja Uprava groblja najkasnije do konca rujna za tekuću godinu.

Naknada se plaća jednokratno u roku 30 dana od dana njenog izdavanja.

Iznimno, na zahtjev korisnika grobnog mjesta, Uprava groblja može odobriti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed, za najviše do 5 godina te o tome s korisnikom zaključiti poseban sporazum.

Članak 27.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima, Uprava groblja dužna je dostaviti uplatnice i opomene s dostavnicom, a protiv korisnika koji i nakon toga nisu izvršili plaćanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu.

V. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 28.

Godišnji Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te Program održavanja komunalne infrastrukture donosi Općinsko vijeće. U navedenim programima posebno se planiraju programi redovnog i investicijskog održavanja groblja.

Članak 29.

Obavljanje poslova održavanje groblja i uklanjanje otpada, na temelju Odluke o komunalnim djelatnostima, povjerava se na obavljanje pravnim ili fizičkim osobama na temelju Ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova na području Općine Lopar.

Nadzor nad obavljanjem komunalnih poslova iz ovog članka obavlja Uprava groblja.

Članak 30.

Pod redovnim održavanjem groblja u smislu ove Odluke podrazumijeva se:

1. održavanje mrtvačnica, spremišta, ograda i sanitarnog čvora,
2. orezivanje stabala i niskog raslinja (ukrasnog grmlja) te šišanje i uređivanje čempresovih živica,
3. dosađivanje novih nasada visokog i niskog raslinja i živica te uzgoj i održavanje zelenila,
4. čišćenje groblja, staza, putova, prostora ispred mrtvačnica, parkirališta i okoliša groblja od otpada i snijega,
5. održavanje staza, putova, prostora ispred mrtvačnica i parkirališta,
6. održavanje glavnog križa na grobljima,
7. košenje travnatih i zakorovljenih površina, čišćenje i odvoz,
8. održavanje električnih instalacija, vodovodne i kanalizacijske mreže te drugih uređaja,
9. održavanje i čišćenje dvorane za izlaganje na odru i ostalih prostorija mrtvačnice,

10. skupljanje i odlaganje otpada,

11. po potrebi zaštita od požara,

12. ostali radovi na održavanju i uređenju groblja i objekata groblja.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i ostalih sredstava Proračuna Općine Lopar namijenjenih za tu svrhu.

Članak 31.

Pod otpadom u smislu ove Odluke smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja, kao i ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili pravovremeno ukloniti.

Članak 32.

Održavatelj groblja poslove iz članka 30. ove Odluke obavlja kontinuirano, na način da groblje i objekti na groblju budu uredni i čisti, u funkcionalnom smislu ispravni, i na način da se ne vrijeđaju osjećaji pijeteta prema mrtvima.

Uprava groblja dužna je na prikladnom mjestu unutar groblja osigurati prostor s odgovarajućim spremnicima za odlaganje otpada, a Održavatelj groblja ovaj prostor održavati čistim i urednim.

Članak 33.

Uprava groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobovima, grobnicama i nišama koje prouzrokuju treće osobe.

Ukoliko se prilikom ukopa u obiteljski grob mora pomaknuti oprema ili uređaj tog groba ili okolnih grobova ili grobnica, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi osoba na čiji se zahtjev obavlja ukop.

Članak 34.

Osim brige o redovnom održavanju groblja i nadzorom nad obavljanjem tih poslova, Uprava groblja dužna je brinuti i o investicijskom održavanju te o proširenju groblja.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, izgradnja komunalne i ostale infrastrukture na proširenim dijelovima groblja (putovi, staze, hidrantska mreža, rasvjeta, hortikulturno uređenje, ograde, objekti i sl.).

Eventualno proširenje, odnosno rekonstrukcija groblja, temelji se na programu uređenja utvrđenom za vremensko razdoblje od najmanje 30 godina.

Program iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće na prijedlog Uprave groblja i isti obvezno sadrži podatke o predviđenom povećanju broja stanovnika i postotku smrtnosti.

Članak 35.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava naknade za dodijeljeno grobno mjesto, sredstava od prodaje grobnih okvira, sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta, naknade za postavljanje spomenika i grobnica te prema potrebi iz ostalih sredstava Proračuna Općine Lopar.

Članak 36.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način, održavati na istima red i čistoću na način da ne oštećuju ili na bilo koji drugi način smetaju druga grobna mjesta, a otpad odlagati na za to određeno mjesto.

Korisnici grobnih mjesta mogu uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti fizičkim ili pravnim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, Uprava groblja dužna ga je pismeno opomenuti, a u slučaju da ne postupi ni po opomeni, Uprava groblja organizirati će čišćenje na trošak korisnika.

Članak 37.

Svaki grob, odnosno grobnica, mora biti označen prikladnim nadgrobni znakom i natpisom.

Natpisi na grobovima i grobnicama ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika. Takve natpise ukloniti će Uprava groblja na trošak korisnika grobnog mjesta.

Članak 38.

Materijal od kojeg se izrađuju nadgrobni spomenici mora biti trajan (kamen, beton i sl.), a sami spomenici po obliku i načinu izvedbe moraju biti u skladu s okolinom i s mjesnim običajima, o čemu je mjerodavno mišljenje Uprave groblja.

O obliku i načinu uređenja grobnog mjesta (nadgrobni spomenik) odlučuje korisnik grobnog mjesta, pridržavajući se plana uređenja groblja i rasporeda korištenja grobnih mjesta te ove Odluke.

Za izgradnju nadgrobni okvira, kao i za podizanje spomenika te građevinske radove na uređenju nogostupne površine i okoliša oko grobnog mjesta korisnik je dužan ishoditi odobrenje koje izdaje Uprava groblja. Uz zahtjev za izdavanje odobrenja, korisnik je dužan dostaviti idejnu skicu nadgrobni okvira - spomenika s vidljivim dimenzijama, podatke o izvođaču radova te dokaz o uplaćenju naknadi za izdavanje odobrenja.

Visinu naknade iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Uprave groblja.

Ako nadgrobni okvir - spomenik bude izgrađen protivno izdanom odobrenju ili izgrađen bez odobrenja, a odobrenje nije moguće naknadno ishoditi, korisnik grobnog mjesta dužan je izgrađeni dio uskladiti s odobrenjem, a ako to nije moguće, nadgrobni okvir - spomenik ukloniti najkasnije u roku 60 dana od primljenog rješenja za uklanjanje. U protivnom će to provesti Uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

Članak 39.

Grobovi koji su proglašeni spomenicima kulture ne mogu se smatrati napuštenima već ih treba održavati i obnavljati sukladno propisima o zaštiti spomenika kulture.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne mogu se smatrati napuštenim, već je o njima dužna brinuti Održavatelj groblja na teret Općine Lopar.

Općinsko vijeće Općine Lopar može utvrditi osobe od značaja za Općinu Lopar čija se grobna mjesta ne mogu smatrati napuštenima, već se o njima brine i održava ih Održavatelj groblja na teret Općine Lopar.

Članak 40.

Fizičke i pravne osobe koje namjeravaju izvoditi bilo kakve radove na groblju, osim ako to čine po nalogu Uprave groblja, dužne su Upravi groblja prijaviti namjeru izvođenja radova te za iste ishoditi odgovarajuće odobrenje.

Nakon ishođenja odobrenja, osobe iz prethodnog stavka mogu radove na groblju obavljati po sljedećim uvjetima:

1. radove izvoditi na način da se u najvećoj mogućoj mjeri očuva mir na groblju,

2. radove izvoditi u radne dane, a samo iznimno, uz suglasnost Uprave groblja i u neradne dane, osim nedjeljom, državnim praznikom ili blagdanom,

3. građevni materijal (kamen, pijesak, cement i sl.) može se odlagati samo na označenim mjestima koje odredi i označi Uprava groblja,

4. alati i oruđa za izvođenje radova mogu se zadržati na groblju samo kraće vrijeme, u pravilu dok se izvode radovi i na način da se time ne ometaju ostali korisnici,

5. građevni materijal može se prevoziti samo putovima i stazama koje odredi Uprava groblja,

6. gradilište i ostale dijelove groblja koji se koriste za izvođenje radova treba odmah po završetku radova očistiti, a po potrebi i oprati, tj. dovesti u prvobitno stanje.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su se pridržavati odredbi Pravila ponašanja na groblju koje donosi Općinsko vijeće na prijedlog Uprave groblja. Pravila moraju biti izložena na oglasnom panou na vidljivom mjestu na groblju.

Uprava groblja zabranit će rad onom izvođaču radova koji započne s radom bez prethodne prijave i ishođenja odgovarajućeg odobrenja te onom koji se ne pridržava uvjeta iz stavka 2. ovog članka.

Eventualnu štetu na groblju koju pri izvođenju radova pričinio izvođač, dužan je otkloniti korisnik grobnog mjesta na kojem su se radovi izvodili. U protivnom će to učiniti Uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

VI. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA I OBAVLJANJA POGREBNIH POSLOVA

Članak 41.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Poslovima organiziranja i obavljanja ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, priprema grobnog mjesta (iskop grobne jame odnosno otvaranje grobnice), organiziranje pogreba, prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, ukop pokojnika i zatrpavanje grobne jame, odnosno zatvaranje grobnice te uređenje grobnog mjesta nakon pokopa.

Pogrebne poslove dužan je organizirati i obavljati Održavatelj groblja.

Članak 42.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaju dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava te preuzimanjem obveze podmirjenja troškova pogrebnih poslova (ukopa) i zaostalih grobnih naknada, zatražila obavljanje ukopa.

Članak 43.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa ispunjavanjem posebnog obrasca - prijave ukopa, u kojem mora naznačiti sljedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa,

- osobne podatke o pokojniku,

- o grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop,

- o korisniku grobnog mjesta i plaćenju godišnjoj grobnoj naknadi,
- ukoliko je korisnik grobnog mjesta bio pokojnik, pod-atke o nasljednicima.

Ukoliko pokojnik ili naručitelj ukopa nisu korisnici grobnog mjesta, prijava sadrži i zahtjev naručitelja za dodjelu grobnog mjesta.

Članak 44.

Nakon prijema prijave Uprava groblja dužna je provjeriti podatke navedene u prijavi te ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani zakonom i ovom Odlukom, odobrava ukop na određenom grobnom mjestu.

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, Uprava groblja izdaje rješenje o korištenju novog grobnog mjesta i uručuje ga naručitelju.

Članak 45.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu podmirili godišnje grobne naknade.

Radi plaćanja zaostalih godišnjih grobnih naknada Uprava groblja i korisnik grobnog mjesta mogu zaključiti izvan sudsku nagodbu, koja se mora ovjeriti kod javnog bilježnika.

Članak 46.

U slučaju da nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se ne obveže na podmirenje pogrebnih troškova, ukop pokojnika izvršiti će se na općem grobnom polju na kojem se grobna mjesta ne dodjeljuju na korištenje na način propisan ovom Odlukom.

Članak 47.

Troškove pogrebnih poslova naplaćuje Održavatelj groblja prema Cjeniku pogrebnih usluga za mjesno groblje Lopar.

Cjenik pogrebnih usluga mora biti istaknut na oglasnim pločama groblja kao i na vidnom mjestu u poslovnoj prostoriji Održavatelja groblja.

VII. KAZNENE ODREDBE

Članak 48.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako se ne pridržava odredbi propisanih ovom Odlukom.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna.

Članak 49.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja:

1. ne vodi očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Lopar te registar umrlih osoba s potrebnim podacima iz članka 11. Odluke,

2. se ne brine o održavanju grobnog mjesta prema članku 36. Odluke,

3. grobno mjesto označava suprotno članku 37. Odluke,

4. ne prijavi Upravi groblja obavljanje bilo kakvih radova na groblju, odnosno ne postupi u skladu sa člankom 38. Odluke.

Članak 50.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja se pri obavljanju radova na groblju ne pridržava odredbi članka 40. stavak 2. Odluke.

Članak 51.

Za prekršaje iz članka 49. i 50. ove Odluke komunalni redar je ovlašten naplatiti mandatnu kaznu u iznosu od 200,00 kuna.

Članak 52.

Prekršaji propisani ovom Odlukom u ime Općine Lopar pokreću se na osnovi zahtjeva ovlaštenih osoba.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Korisnicima grobnih mjesta koji su do stupanja na snagu ove Odluke imali status korisnika temeljem ugovora o korištenju grobnog mjesta, računa ili odobrenja za izgradnju, izdat će se rješenje o dodjeli grobnog mjesta na neodređeno vrijeme.

Članak 54.

Nadzor nad radom Uprave groblja provode, na vlastitu inicijativu, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela i Općinski načelnik.

Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 011-03/09-01/06

Ur. broj: 2169/02-01/09-02

Lopar, 28. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Općinskog vijeća
Damir Paparić, prof., v.r.

22.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08), članka 51. Statuta Općine Lopar (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/09) i članka 2. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lopar (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 4/07), Načelnik Općine, na sjednici održanoj dana 11. rujna 2009. godine, donosi

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Lopar

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Općine Lopar.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) »vrlo dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete u obavljanju službe,
- e) »ne zadovoljava« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanja radnog vremena.

Članak 4.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

1.1. stručnost

- a) odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) nezadovoljavajuća stručnost - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.2. kreativnost

- a) odlična kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- b) vrlo dobra kreativnost - vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- c) dobra kreativnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke,

predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,

- d) zadovoljavajuća kreativnost - rijetko je u poslu kreativan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- e) nezadovoljavajuća kreativnost - u obavljanju poslova nije kreativan i rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

1.3. samoinicijativnost

- a) odlična samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, a pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- b) vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- c) dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova,
- e) nezadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i uvijek pomagati u radu, pomoć i savjete traži često.

Članak 5.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. kvaliteta

- a) odlična kvaliteta - u poslovima koje službenik obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje službenik obavlja rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- c) dobra kvaliteta - u poslovima koje službenik obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,
- d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje službenik obavlja potrebno je intervenirati i izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora,
- e) nezadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje službenik obavlja često je potrebno izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

2.2. opseg obavljenih poslova radnog mjesta

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta.

2.3. Rokovi za obavljanje poslova

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova,
- e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 6.

Poštivanje radnog vremena službenika te odnos prema suradnicima i strankama ocjenjuje se na sljedeći način:

3.1. Odnos prema suradnicima i strankama

- a) iznimno je korektan prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) vrlo dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno,
- c) dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) zadovoljavajuća surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

3.2. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje radne dužnosti namještenika Općine Lopar, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 8.

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

1.1. Stručnost

- a) Odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- c) dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- d) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- e) nezadovoljavajuća stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila rada na svom radnom mjestu.

Članak 9.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta

- a) odlična kvaliteta - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,

c) dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,

d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

e) nezadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

Članak 10.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 5. točaka 2.2. i 2.3. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 11.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. točaka 3.1. i 3.2. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4. do 6. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 8. do 11. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-2, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj bodova od 72 do 80,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj bodova od 56 do 71,
3. »dobar«, ako je zbroj bodova od 36 do 55,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj bodova od 22 do 35,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj bodova manji od 22.

Članak 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj bodova od 54 do 60,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj bodova od 42 do 53,
3. »dobar«, ako je zbroj bodova od 27 do 41,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj bodova od 17 do 26,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj bodova manje od 17.

Članak 15.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethod-

noj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 16.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Lopar.

Pročelnika управног тјела ocjenjuje načelnik.

Članak 17.

Pročelnik управног тјела, односно načelnik дужан је с приједлогом оцјене упознати сваког службеника и намјештеника на којег се оцјена односи, што службеник односно намјештеник потврђује својим потписом на обрасцу из чланка 12. овог Правилника.

Ako службеник односно намјештеник одбије потписати да је упознат с приједлогом оцјене или ако због његове одсутности из службе, односно с рада такав потпис није могуће осигурати, о томе се саставља билешка на обрасцу из ставка 1. овог чланка.

Članak 18.

O оцјени службеника и намјештеника те pročelnika управног тјела donosi се рјешење.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 19.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је сачинити skupno izvješće te isto dostaviti načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O-III koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 023-03/09-02/04

Ur. broj: 2169/02-02-09-04

Lopar, 11. rujna 2009.

Općinski načelnik

Alen Andreškić, dipl. oec., v.r.