



Općina Jelenje

1.

Na temelju članka 18. Zakona o groblju (»Narodne novine« broj 19/98), članka 18. Statuta Općine Jelenje (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 29/09 i 13/13), Općinsko vijeće Općine Jelenje na 11. sjednici održanoj 17. veljače 2015. godine donosi

ODLUKA o uvjetima, načinu upravljanja i održavanja mjesnog groblja Jelenje

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje:

- uvjeti upravljanja grobljem,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- uređenje i održavanje groblja, uklanjanje otpada,
- izgradnja i uređenje grobova,
- mrtvačnice i kosturnica,
- način prijenosa, prijevoza, izlaganja i ukopa umrlih,
- prekapanje grobova ili ekshumacija,
- uvjete i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- izvori i korištenje sredstava za groblje,
- grobna evidencija,
- kaznene odredbe.

Članak 2.

Groblje Jelenje je komunalni objekt u vlasništvu Općine Jelenje.

Članak 3.

Groblje je prostor na kojem se vrši polaganje posmrtnih ostataka umrlih, a sastoji se od ograđenoga unutrašnjeg prostora (površine za ukop, oproštajni, sakralni, spomenički objekt i prateći sadržaji) i vanjskog prostora (prometne površine, parkirališta, uređene zelene površine i dr.).

Članak 4.

Na groblju Jelenje ukapaju se u pravilu, umrli koji su imali prebivalište na području Općine Jelenje.

Članak 5.

Umrloga se ukapa isključivo na groblju.

Ukop se vrši prema odredbama Zakona, ove Odluke, Pravilnika o grobljima i u skladu s običajima.

Članak 6.

Obred sahrane vrši se na osnovi volje umrloga ili njegove obitelji, odnosno osobe koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu.

Na groblju se mogu održavati samo skupovi koji su u svezi s pogrebom ili s uobičajenim spomenima (komemoracije, vjerski obredi i sl.).

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine Jelenje 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,
- o 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 moraju se oglasiti u službenom glasilu i dnevnom tisku, a po potrebi i na drugi način.

Članak 8.

Godišnji plan održavanja groblja donosi Općinski načelnik na prijedlog Jedinственог upravnog odjela, a u skladu s Programom održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Jelenje.

II. Uvjeti upravljanja grobljem

Članak 9.

Grobljem iz članka 2. Ove Odluke upravlja Jedinствени upravni odjel (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 10.

Odjel obavlja sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta,
- dodjeljuje grobna mjesta uz naknadu,
- vrši naplatu godišnje grobne naknade,
- predlaže smjernice za izradu godišnjeg programa održavanja groblja,
- uređuje i održava groblje, uklanja otpad s groblja,
- vrši izgradnju i održavanje pratećih građevina i komunalne infrastrukture,
- vodi grobnu evidenciju,
- predlaže Općinskom načelniku visinu naknade za dodjelu grobnoga mjesta i visinu godišnje naknade za korištenje grobnoga mjesta.

III. Mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje

Članak 11.

Odjel je dužan pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere za osiguranje slobodnih grobna mjesta, a ako to nije moguće zbog nedostatka prostora na postojećem groblju pravovremeno obavijestiti načelniku Općine Jelenje o potrebi rekonstrukcije odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

Članak 12.

Groblje mora imati Plan rasporeda grobova. Površina groblja dijeli se na grobna polja i grobne blokove.

Članak 13.

Putovi na novo formiranim grobnim poljima moraju biti široki 1 - 2 m, razmak između grobnih redova 0,60-0,80 m, a razmak između grobnih mjesta 0,20 - 0,30 m.

Zatečeni prostor između redova polja, redova i mjesta kod rekonstrukcije se ne smiju smanjivati.

Članak 14.

Grobna mjesta su za obiteljski ili pojedinačni ukop, a dijele se na grobove, niše i pretince za urne.

Svako grobno mjesto ima svoj redni broj.

Članak 15.

Nova grobna mjesta dodjeljuju se prema raspoloživim mjestima prema Planu rasporeda grobova, niša, pretinaca za urne prema rastućem broju kojeg donosi Odjel.

Odjel dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu o čemu se donosi rješenje.

Članak 16.

Odjel će izdati rješenje o korištenju grobnoga mjesta korisniku u sljedećim slučajevima:

- članu uže obitelji pokojnika, ako je član uže obitelji ili pokojnik u trenutku smrti imao prebivalište na području Općine Jelenje,
- trećoj osobi koja po zakonu ima pravo skrbiti o ukopu pokojnika koji je u trenutku smrti imao prebivalište na području Općine Jelenje,
- članu uže obitelji pokojnika ili trećoj osobi koja po zakonu ima pravo skrbiti o ukopu pokojnika, ako je pokojnik ili jedan od roditelja pokojnika u trenutku rođenja pokojnika imao prebivalište na području Općine Jelenje, ili ako je pokojnik u bilo kojem razdoblju života imao prebivalište na području Općine Jelenje, što se dokazuje osobnom iskaznicom, potvrdom MUP-a ili Državnog arhiva,
- članu uže obitelji pokojnika ili trećoj osobi koja po zakonu ima pravo skrbiti o ukopu pokojnika, ako je pokojnik do 15. travnja 1993. godine imao prebivalište na području Grada Rijeke (naselje Jelenje) u bilo kojem periodu života što se dokazuje osobnom iskaznicom, potvrdom MUP-a ili Državnog arhiva,
- fizičkoj osobi koja rješenjem suda dobije pravo korištenja grobnoga mjesta,
- fizičkoj osobi kojoj postojeći korisnik ugovorom prepušta korištenje grobnoga mjesta.

Rješenje o korištenju grobnoga mjesta Odjel izdaje neposredno nakon smrti pokojnika, a prije ukopa, odnosno po pravomoćnom rješenju suda ili ugovoru.

Odjel neće izdati rješenje o korištenju novog grobnoga mjesta ukoliko je moguć ukop pokojnika u grobno mjesto za koje je već izdano rješenje.

Članak 17.

Korisnik grobnoga mjesta je fizička osoba kojoj je Odjel izdao rješenje o dodijeli grobnoga mjesta.

Pravo ukopa u grobno mjesto korisnika grobnoga mjesta imaju članovi njegove obitelji uz njegovu suglasnost, ukoliko ima raspoloživo mjesto.

Nakon smrti korisnika grobnoga mjesta, pravo korištenja grobnoga mjesta stječu njegovi nasljednici po provedenoj ostavinskoj raspravi.

Korisnik grobnoga mjesta može dopustiti privremeni ukop i trećim osobama.

Korisnik grobnoga mjesta ne može steći pravo na zakup drugog novog grobnoga mjesta ukoliko je dozvolio privremeni ukop drugim osobama.

Članak 18.

Korisnik može korištenje grobnoga mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.

Ugovor o ustupanju tog korištenja mora se dostaviti Odjelu radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik.

Ukoliko je s ustupanjem grobnoga mjesta novom korisniku prodana oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu koji se smatraju nekretninom, novi korisnik grobnoga mjesta dužan je uz ugovor o ustupanju priložiti dokaz o uplaćenim poreznim obvezama za predmetne nekretnine.

Članak 19.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena 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.

Namjeru prekapanja napuštenih grobova i grobnica Odjel je dužan objaviti preko sredstava javnog informiranja ili na drugi pogodan način, najmanje 6 mjeseci prije prekapanja.

Prijašnji korisnik grobnoga mjesta za koje se prema stavku 1. ovog članka smatra napuštenim može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i sl.), nakon što se plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim kamata. U protivnom smatrati će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Odjel groblja može slobodno raspolagati.

Odjel je dužan prije dodjele grobnoga mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu (kosturnicu).

Članak 20.

Grobovi koji su proglašeni spomenicima kulture ne mogu se smatrati napuštenim već ih se održava i obnavlja sukladno propisima o zaštiti spomenika kulture.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne smatraju se napuštenima, već se o njima brine Općina Jelenje, a održava ih Odjel o trošku Općine Jelenje.

IV. Vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta

Članak 21.

Popunjena grobna mjesta su dodijeljena grobna mjesta u koja su izvršeni ukopi.

U popunjena grobna mjesta može se odobriti ukop nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa.

U popunjene grobnice i grobne niše može se odobriti ukop nakon 30 godina od zadnjeg ukopa uz poštivanje sanitarnih uvjeta.

Urna se može položiti u grobno mjesto bez obzira na prethodni ukop ukoliko ima prostora.

Iznimno, za ukop članova obitelji kada je grobno mjesto popunjeno, a potreba postoji može se dodijeliti novo grobno mjesto.

V. Način ukopa nepoznatih osoba

Članak 22.

Pravo ukopa na groblju u Jelenju imaju i osobe koje su se u trenutku smrti nalazile na području Općine Jelenje, a ne može se utvrditi njihov identitet.

Nepoznate osobe ukopati će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pri tome pristupne

podatke nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.

Ukop nepoznate osobe izvršit će se u grobno mjesto koje odredi Odjel.

Ukoliko se naknadno jave nasljednici nepoznate osobe isti nemaju pravo na grobno mjesto u kojem je u trenutku smrti ukopana nepoznata osoba.

Troškove ukopa nepoznate osobe snosi Općina Jelenje.

VI. Uređenje i održavanje groblja, uklanjanje otpada

Članak 23.

Komunalno društvo Jelen d.o.o. brine se o uređenju i održavanju groblja te uklanjanju otpada s groblja na temelju Godišnjeg programa održavanja objekata i komunalne infrastrukture na području Općine Jelenje.

Pod uređenjem i održavanjem groblja smatra se održavanje i čišćenje zemljišta i putova na groblju, održavanje pratećih građevina te uzgoj i održavanje zelenila.

Pod uklanjanjem otpada razumijeva se uklanjanje svih materijala koji su na bilo koji način naneseni odnosno dospjeli na groblje, a svojim izgledom nagrđuju groblje ili po svojoj prirodi ne pripadaju groblju.

Otpadom se smatraju i ostaci vijenaca, cvijeća, svijeća i slično pokraj grobova koje su korisnici grobnih mjesta propustili ukloniti.

Članak 24.

Komunalno društvo dužno je radnje iz članka 23. stavak 1. ove Odluke obavljati kontinuirano na način da groblje bude uredno, a objekti u funkcionalnom smislu ispravni.

Na groblju ili u neposrednoj blizini groblja, Komunalno društvo je dužno osigurati prikladne prostore za odlaganje opreme i otpada.

Članak 25.

O uređenju i održavanju grobova i niša brinu se korisnici grobnoga mjesta i niša.

Ako korisnici grobova iste ne održavaju, Odjel dužan ih je upozoriti na njihove obveze. Ukoliko ni tada ne uredi grobove koje su dobili na korištenje, Odjel će to učiniti o trošku korisnika.

Grobove za koje se ne može utvrditi njihov korisnik održava i uređuje Odjel, sukladno članku 19. ove Odluke.

Članak 26.

Vijence i cvijeće položene na grobove ili grobnice, KD ukloniti će u ljetnim mjesecima 10 dana nakon ukopa, a u svim ostalim mjesecima 30 dana nakon ukopa.

Članak 27.

Groblje je građanima otvoreno za posjet u vremenu od 6.00 do 21.00 sat u zimskom odnosno od 6.00 do 22.00 u ljetnom razdoblju.

Posjetitelji groblja dužni su se na groblju kretati u miru i tišini te ponašati u skladu s poštovanjem prema umrlim.

Članak 28.

Na groblju je zabranjeno:

- onečišćavati grobove, putove, staze i uređaje,
- obavljati bilo kakvu trgovinu,
- bez odobrenja ulaziti u mrtvačnicu u vrijeme koje nije određeno za pokop,
- bukom narušavati mir na groblju,
- dovoditi pse i druge životinje,
- loviti,
- napasati stoku,
- neovlašteno kositi travu,

- gaziti po grobovima i nasadama i oštećivanje grobova, spomenike i nadgrobne znakove, klupe i ostale objekte i uređaje,
- pisati po grobnim spomenicima i znakovima,
- trgati i odnositi cvijeće s grobova, cvjetnjaka i parkova na groblju,
- stavljati neprikladne slike, natpise, predmete i reklame,
- prometovati bilo kakvim vozilom, osim vozila koja se koriste u svezi s radovima nagroblju,
- sađenje po vlastitom nahođenju korisnika,
- graditi i rekonstruirati nadgrobne spomenike bez suglasnosti Odjela,
- uređivati staze bilo kakvom vrstom radova (betoniranja, oploćenje, nasipavanje i sl.).

Članak 29.

Svu evidentiranu štetu dužan je podmiriti počinitelj štete na temelju očevida i zapisnika Odsjeka za komunalne poslove (Odsjek).

Članak 30.

Odjel dužan je donijeti akt o pravilima ponašanja na groblju i izložiti ga na vidljivom mjestu, a osobito na ulazu u groblje.

Općinski načelnik donijet će akt kojim će se utvrditi pravila ukopa.

VII. Izgradnja i uređenje grobova

Članak 31.

Svako se grobno mjesto mora označiti prikladnim nadgrobni znakom.

Korisnik grobnog mjesta odlučuje o oblikovanju nadgrobnoga znaka, spomenika, natpisa i uređaja grobnog mjesta pridržavajući se Plana groblja i ove Odluke.

Natpisi na grobovima i grobnicama ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrloga.

Maksimalno dozvoljene dimenzije nadgrobnoga spomenika utvrđuje Odjel na temelju Odluke Općinskog načelnika.

Članak 32.

Odobrenje za izgradnju/preinaku nadgrobnoga spomenika daje Odjel na zahtjev korisnika.

Zahtjev mora sadržavati:

- idejnu skicu sa dimenzijama (tlocrt, nacrt, bokocrt) nadgrobnoga spomenika,
- tekst natpisa na spomeniku,
- dokaz o plaćenju godišnjoj naknadi za korištenje grobnog mjesta,
- dokaz o plaćenju naknadi za odobrenje izgradnje,
- rješenje o pravu na korištenje grobnog mjesta,
- ime, prezime i adresa ili naziv tvrtke izvoditelja radova.

Članak 33.

Po završetku radova korisnik grobnog mjesta dužan je odmah o tome obavijestiti Odsjek.

Odsjek je dužan izvršiti očevid.

Smatra se da su radovi uredno završeni kada je:

- nadgrobni spomenik izgrađen u skladu sa odobrenom skicom (oblik, natpis i dimenzije),
- okoliš u zoni gradnje očišćen od otpadnog materijala koji se mora ukloniti s groblja,
- eventualno oštećenja na stazama i zelenim površinama sanirano.

Odjel ne odgovara za štetu nastalu na grobovima, grobnicama, nišama i pretincima koje uzrokuju treće osobe.

Članak 34.

Bez dozvole Odjela, na groblju i grobovima ne mogu se obavljati građevinski, obrtnički niti bilo koji drugi radovi.

U slučaju kada je zbog propusta korisnika ili izvođača radova Odjel sam poduzeo određene radnje uslijed čega su nastali troškovi te je troškove dužan nadoknaditi korisnik.

Članak 35.

Radovi iz članka 34. mogu se obavljati samo radnim danom u vrijeme koje odredi Odjel.

Iznimno, Odjel može dozvoliti obavljanje radova i neradnim danima ako se moraju obaviti zbog hitnoće ukopa.

Članak 36.

Na odobrenje za izgradnju ili rekonstrukciju nadgrobno-ga spomenika plaća se naknada prema Odluci o visini grobnih naknada.

Članak 37.

Nadgrobni spomenik korisnik grobnog mjesta mora izgraditi u roku od 2 (dvije) godine po dodjeli na korištenje.

VIII. Mrtvačnica i kosturnica

Članak 38.

Mrtvačnica je sastavni dio groblja.

Članak 39.

KD brine se za red, mir i čistoću u mrtvačnici.

Prostorije mrtvačnice moraju se redovito očistiti nakon svakog pogreba.

Članak 40.

Odjel je dužan osigurati poseban prostor na prikladnom mjestu za kosturnicu.

Za pokapanje kostiju u zajedničku kosturnicu ne plaća se naknada.

Zainteresirane osobe mogu tražiti da se kosti umrlih ne pokapaju u zajedničku kosturnicu, već u obiteljski grob, u tom slučaju nadoknađuju sve troškove pokopa.

IX. Način prijenosa, prijevoza, izlaganja i ukopa umrlih

Članak 41.

Tijelo umrloga mora se iza smrti prenijeti u mrtvačnicu radi izlaganja prije ukopa.

Članak 42.

Prijenos odnosno prijevoz umrloga u mrtvačnicu ili na groblje radi ukopa mora se izvršiti u zatvorenom mrtvačkom lijesu.

Lijes mora biti napravljen od drveta, metala ili drugoga otpornog materijala, odgovarajuće veličine prema raspoloživom prostoru ukopnog mjesta.

Članak 43.

Prijevoz umrloga u mrtvačnicu ili na mjesto ukopa vrši se posebnim pogrebnim vozilom ili pogrebnim kolicima.

U slučaju kada prijevoz iz prethodnog stavka nije nužan ili moguć, prijenos umrloga vrši se nošenjem lijesa.

Članak 44.

Mrtvo tijelo može biti izloženo u mrtvačnici najduže 8 sati.

Odobrenje za skraćenje ili produljenje izlaganja umrloga izdaje sanitarna inspekcija.

Mrtvo tijelo izloženo u mrtvačnici mora biti odjeveno i smješteno u lijesu.

Članak 45.

Pogreb umrloga položenog na odar u mrtvačnicu obavlja se od mrtvačnice do groba.

Izuzetno, na temelju odobrenja nadležnog tijela za unutarnje poslove, pogreb se može obaviti i s drugog mjesta.

Članak 46.

Ukopi se vrše u vrijeme kad je groblje otvoreno.

Članak 47.

Odjel može odobriti privremeni ukop umrloga u grob drugog korisnika ako se zbog spora o pravu korištenja određenog grobnog mjesta ne može odmah postići nagodba.

Privremeni ukop vrši se u obiteljske grobove, ali samo uz pismenu suglasnost njihova korisnika.

Prijenos privremeno ukopanog u grob predviđen za konačni ukop vrši se uz odobrenje sanitarne inspekcije.

Svaki privremeni ukop mora se evidentirati.

Takav privremeni ukop može trajati najduže godinu dana od dana ukopa.

Sve troškove privremenog i konačnog ukopa snose osobe koje traže ukop umrloga.

Članak 48.

Urne s pepelom umrloga pohranjuju se u obiteljske grobove, niše ili pretince za urne.

X. Prekapanja grobova ili ekshumacija

Članak 49.

Iskopavanje (ekshumacija) i prijenos posmrtnih ostataka može se odobriti na zahtjev članova uže obitelji umrloga (supružnik i djeca), po službenoj dužnosti ili po odredbi suda.

Troškove ekshumacije snosi podnositelj zahtjeva.

Članak 50.

Ekshumacije se mogu vršiti:

- radi ukopa novog umrloga u isti grob,
- radi sudskog uviđaja,
- uslijed premještanja groblja,
- radi prijenosa posmrtnih ostataka na drugo mjesto ili njihovog kremiranja.

Članak 51.

Nakon prekapanja ili ekshumacije, posmrtni ostaci umrloga prenose se u zajedničku ili obiteljsku grobnicu ili se vraćaju u grob.

XI. Uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje

Članak 52.

Korisnik kojemu se grobno mjesto dodjeljuje na korištenje dužan je platiti naknadu kod dodjele grobnog mjesta.

Naknada kod dodjele na korištenje grobnog mjesta, niša i pretinaca za urne obračunava se za:

- troškove izgradnje groblja te njegovo opremanje odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom i sadržajem.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se za:

- grobna mjesta
- niše po broju mjesta za lijes
- pretince za urne po broju pretinaca.

Članak 53.

Korisnik grobnog mjesta dužan je naknadu iz članka 52. ove Odluke platiti odmah po odobrenju za ukop.

Članak 54.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se na temelju procjene godišnjih troškova.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se za:

- grobna mjesta
- niše po broju mjesta za lijes
- pretince za urne po broju pretinaca.

Članak 55.

Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta i visinu godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje Općinski načelnik na prijedlog Upravnog odjela.

XII. Izvori i korištenje sredstava za groblja

Članak 56.

Sredstva groblja su:

1. redovna godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta,
2. komunalna naknada,
3. naknada za dodjelu grobnog mjesta,
4. komunalni doprinos,
5. ostala sredstva.

Sredstva iz prethodnog stavka mogu se koristiti za održavanje, izgradnju, proširenje i rekonstrukciju groblja, pratećih građevina i komunalne infrastrukture groblja.

XIII. Grobna evidencija

Članak 57.

Odjel je dužan voditi registar umrlih osoba i grobni očevidnik o ukupu svih umrlih osoba na području Općine Jelenje.

Grobni očevidnik sadrži podatke o:

- vrsti grobnih mjesta, (niše, temelji i pretinci za urne),
- znamenitostima,
- lokacija grobnog mjesta i broj,
- korisnicima grobova, grobnica, niša i pretinaca za urne,
- podacima o ukopanim osobama.

Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovog članka je položajni plan grobnih mjesta, niša i pretinaca za urne. Grobni se očevidnik pohranjuje i trajno čuva.

XIV. Kaznene odredbe

Članak 58.

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se pročelnik Upravnog odjela za prekršaj ako:

- ne vodi grobni očevidnik o ukupu svih umrlih osoba na području Općine, te registar umrlih osoba s potrebitim podacima,
- se ne brine o uređenju i održavanju groblja na temelju Godišnjeg programa održavanja groblja.

Članak 59.

Novčanom kaznom od 100,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj:

- korisnik grobnog mjesta ukoliko se i unatoč opomeni od strane Upravnog odjela ne brine o održavanju grobnog mjesta,
- fizička osoba koja postupa protivno članku 28. ove Odluke.

XV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 60.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja Odsjek u okviru svoje nadležnosti.

Članak 61.

Korisnicima grobnih mjesta koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke imali status korisnika grobnog mjesta temeljem ugovora o korištenju grobnog mjesta, izdati će se rješenje o dodijeli grobnog mjesta na neodređeno vrijeme po isteku ugovora o korištenju.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o groblju (»Službene novine Primorsko-goranske županije« br.6/00).

Članak 63.

Ova Odluka stupa na snagu danom osmog dana od dana objave u »Službenim novinama PGŽ«.

Klasa: 010-10/15-01/11

Ur. broj: 2170-04-15-01-4

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik

Nikica Maravić, v. r.

2.

Na temelju članka 11. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 6. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na temelju koncesije (»Službene novine PGŽ«, broj 38/14), u postupku temeljem Obavijesti o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih, sabirnih i crnih jama na području Općine Jelenje i članka 18. Statuta (»Službene novine PGŽ«, broj 33/09 i 13/13), Općinsko vijeće Općine Jelenje na 11. sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. godine donosi

ODLUKU

o davanju koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama na području općine Jelenje

1. Koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama na području Općine Jelenje daje se: UNIVERZAL TEHNIKA d.o.o. Matulji, Kvarnerska cesta 77a, OIB 35169629081

2. Koncesija se daje na rok od pet (5) godina.

3. Naknada za koncesiju iznosi 13.000,00 kn godišnje i uplaćuje se u Proračun Općine Jelenje do kraja siječnja za tekuću godinu.

4. Cijena za pruženu uslugu crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih, sabirnih i crnih jama na području općine Jelenje utvrđena je cjenikom koncesionara koji su sastavni dio ponude.

5. Koncesionar ima pravo ne ometano obavljati predmetnu komunalnu djelatnost i istu je obvezan obavljati po pravilima struke i prema pozitivnim zakonskim propisima, a za slučaj neopravdanog prestanka obavljanja koncesije dužan je Općini Jelenje platiti ugovornu kaznu od 20.000,00 kuna.

6. Općina Jelenje ima pravo uvida u način obavljanja djelatnosti i u tom smislu tražiti odgovarajuća izvješća od koncesionara.

7. Ugovor o koncesiji se može jednostrano raskinuti u slučajevima predviđenim Zakonom o koncesijama.

8. Sukladno ovoj Odluci, načelnik Općine Jelenje zaključit će s koncesionarom govor o koncesiji.

9. Za naplatu naknade za koncesiju, u iznosu petogodišnje ponuđene naknade, i ugovorne kazne, prije zaključenja ugovora o koncesiji, koncesionar mora dati odgovarajući instrument osiguranja.

10. Rok mirovanja - ne primjenjuje se.

11. Ova odluka objavljuje se u Službenim novinama PGŽ.

O b r a z l o ž e n j e

Općinsko vijeće Općine Jelenje odredilo je Odlukom o koncesijama, da će se obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja otpadnih voda iz septičkih, sabirnih i crnih jama na području Općine Jelenje obavljati na temelju koncesije.

Načelnik Općine Jelenje objavio je Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama na području općine Jelenje i to za dodjelu jedne (1) koncesije. Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljena je u »Narodnim novinama« (elektroničkom oglasniku javne nabave RH), oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Jelenje.

Objava u »Narodnim novinama« nosi datum 21. studenoga 2014. godine, a ponude su se mogle podnositi u roku od 30 dana od dana objave, odnosno do 22. prosinca 2014. godine (broj objave: 2014/S 010-0053671).

U ostavljenom roku podnesena je jedna ponuda, i to:

- tvrtka UNIVERZAL TEHNIKA, d.o.o. Matulji, Kvarnerska cesta 77/a

Ponuditelj je uz ponudu dostavio dokumentaciju koja je tražena u objavi javnog prikupljanja ponuda, te za obavljanje predmetne komunalne djelatnosti ponudili koncesijsku naknadu u iznosu od po 13.000,00 kuna.

Načelnik Općine Jelenje, razmotrio je zapisnike Povjerenstva za provedbu natječaja, preispitao ispravnost provedenoga postupka, te, prihvatio zaključak Povjerenstva te predlaže da se tvrtci UNIVERZAL TEHNIKA, d.o.o. Matulji da koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama na području Općine Jelenje.

Odluka o davanju koncesije donosi se na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude s obzirom na kvalitetu i cijenu usluge, povoljnost ponuđene koncesijske naknade i subvencije, funkcionalne i ekološke osobine, tehničkih dostignuća, poslovnog ugleda i sposobnosti ponuditelja.

Uvjeti obavljanja odnosno komunalne djelatnosti, određeni objavljenom Obavijesti, te prihvaćeni od strane ponuditelja, pobliže će se utvrditi ugovorom o koncesiji,

sukladno odredbama članka 13. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Slijedom navedenoga odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Sukladno članku 98. Zakona o javnoj nabavi rok mirenja se ne primjenjuje.

Klasa: 010-07/15-01

Ur. broj: 2170/04-03-15/8

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE Nikica Maravić, v. r.

Dostaviti:

1. Tvrtki Univerzal tehnik d.o.o.
2. »Službeni novine PGŽ«, uredniku,
3. JUO-u - ovdje
4. Dokumentacija - ovdje

3.

Na temelju članka 2. i 6. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine« broj 41/14) i članka 30. stavak 1. Statuta Općine Jelenje (Službene novine PGŽ broj 33/09 i 13/13), Općinsko vijeće Općine Jelenje, na 11. sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. god. donijelo je

ODLUKU o osnivanju Savjeta mladih Općine Jelenje

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje Savjeta mladih Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Savjet mladih), broj članova, postupak izbora članova, djelokrug rada, te druga pitanja od značenja za rad Savjeta mladih.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Savjet mladih je savjetodavno tijelo Općinskog vijeća Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i osniva se s ciljem promicanja i zagovaranja prava, potreba i interesa mladih na razini općine Jelenje.

Članak 4.

Mladi, u smislu ove Odluke, su osobe s prebivalištem ili boravištem na području općine Jelenje koji u trenutku podnošenja kandidatura za članstvo u Savjetu mladih imaju od navršanih petnaest (15) do navršanih trideset (30) godina života, te kao takvi imaju pravo biti birani za člana Savjeta mladih i zamjenika člana Savjeta mladih.

Osoba može istodobno biti član samo jednog savjeta mladih jedinice lokalne samouprave, te samo jednog savjeta mladih jedinice područne (regionalne) samouprave.

Članak 5.

Općinsko vijeće osniva Savjet mladih uvažavajući načela nediskriminacije, partnerstva, suradnje i aktivnog sudjelovanja mladih.

Članak 6.

Općina Jelenje duža je u okviru raspoloživih sredstava, osigurati Savjetu mladih:

- podršku u informiranju i savjetovanju jednostavnim pristupom pouzdanim informacijama o pitanjima od interesa za mlade putem tiskovina, elektroničkih medija, informatičke tehnologije ili na druge primjerene načine, bez diskriminacije, ideoloških i drugih utjecaja

- sudjelovanje u radu Općinskog vijeća davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade

- uključivanje u aktivnosti suradnje na nacionalnoj i međunarodnoj razini, razmjenu dobrih praksi i izradu javnih politika za mlade i u vezi s mladima.

II. SASTAV SAVJETA MLADIH

Članak 7.

Savjet mladih ima pet (5) članova uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.

Članak 8.

Općinsko vijeće Općine Jelenje temeljem Odluke o osnivanju savjeta mladih, pokreće postupak biranja članova Savjeta mladih i njihovih zamjenika.

Kandidature za članove savjeta mladih i njihove zamjenike temeljem javnog poziva za isticanje kandidatura ističu udruge koje su sukladno statutu ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade, učenička vijeća, studentski zborovi, pomladci političkih stranaka, sindikalnih ili strukovnih organizacija u Republici Hrvatskoj i neformalne skupine mladih.

Kada je predlagatelj kandidature neformalna skupina mladih, ona mora biti skupina od najmanje dvadeset (20) mladih.

Ovlašteni predlagatelji kandidatura dužni su prilikom isticanja kandidatura za članove Savjeta mladih predložiti i zamjenika za svakog kandidata za člana savjeta mladih.

Članak 9.

Izbor članova Savjeta mladih i njihovih zamjenika provodi Općinsko vijeće sukladno Zakonu o savjetima mladih, zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općim aktima Općine Jelenje.

Članak 10.

Postupak izbora iz članka 9. počinje objavom javnog poziva za isticanje kandidatura.

Javni se poziv za isticanje kandidatura objavljuje na mrežnim stranicama Općine Jelenje.

Javni poziv se objavljuje u službenom glasilu i na mrežnoj stranici.

Članak 11.

Javni poziv za isticanje kandidatura mora se objaviti na mrežnim stranicama Općine Jelenje najmanje tri (3) mjeseca prije isteka mandata članova Savjeta mladih.

Članak 12.

Javni poziv mora sadržavati:

- opis postupka izbora,
- uvjete za isticanje kandidatura
- rokove za prijavu i rokove u kojima će biti provedena provjera zadovoljavanja formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te
- izbor članova i zamjenika članova savjeta mladih.

III. IZBOR ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 13.

Mandatna komisija kao radno tijelo Općinskog vijeća provjerava valjanost kandidatura i izrađuje listu valjanih kandidatura.

Članak 14.

Nakon zaprimanja kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih, Mandatna komisija Općinskog vijeća obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje prijave, sastavlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta te utvrđuje popis važećih kandidatura.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i popis važećih kandidatura dostavljaju se Općinskom vijeću te se objavljuju na mrežnim stranicama Općine Jelenje.

Članak 15.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura tajnim glasovanjem bira članove i zamjenike članova Savjeta mladih.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem 5 kandidata na glasačkom listiću.

Članak 16.

U slučaju da dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova savjeta mladih između onih kandidata koji su u prvom krugu imali jednak broj glasova. Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi savjeta mladih.

IV. KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

Članak 17.

Rezultati izbora za članove i zamjenike članova Savjeta mladih objavljuju se na mrežnim stranicama Općine Jelenje i oglasnim pločama.

Članak 18.

Savjet mladih mora se konstituirati u roku od trideset (30) dana od dana objave rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu Savjeta mladih sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju i razrješuju članovi Savjeta mladih većinom glasova svih članova.

Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Jelenje.

Članak 19.

Ako savjet mladih ne izabere predsjednika savjeta mladih u roku od trideset (30) dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove savjeta mladih, Općinsko vijeće obaviti će novi javni poziv za izbor članova i zamjenika članova savjeta mladih.

V. MANDAT, RAZRJEŠENJE I RASPUŠTANJE ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 20.

Članovi Savjeta mladih i njihovi zamjenici biraju se na mandat od tri (3) godine.

Mandat zamjenika člana Savjeta mladih vezan je uz mandat člana Savjeta mladih.

Mandat zamjenika člana Savjeta mladih prestaje prestankom mandata člana Savjeta mladih.

Članak 21.

Općinsko vijeće razriješi će člana Savjeta mladih i prije isteka mandata ako neopravdano izostane s najmanje 50 % sjednica Savjeta mladih u godini dana te na osobni zahtjev člana Savjeta mladih.

Član savjeta mladih koji za vrijeme trajanja mandata navršit trideset (30) godina nastavlja s radom u Savjetu mladih do isteka mandata na koji je izabran.

Ako se broj članova Savjeta mladih spusti ispod dvije trećine početnog broja, Općinsko vijeće provesti će postupak dodatnog izbora za onoliko članova Savjeta mladih koliko ih je prestalo biti članom Savjeta mladih prije isteka mandata.

Na postupak dodatnog izbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o savjetima mladih i ove Odluke koje se odnose na izbor članova Savjeta mladih.

Mandat članova Savjeta mladih izabranih postupkom dodatnog izbora traje do isteka mandata članova Savjeta mladih izabranih u redovitom postupku biranja članova Savjeta mladih.

Općinsko vijeće Općine Jelenje raspustit će Savjet mladih samo ako Savjet mladih ne održi sjednicu dulje od šest (6) mjeseci.

VI. DJELOKRUG SAVJETA MLADIH

Članak 22.

U okviru svoga djelokruga Savjet mladih:

- raspravlja na sjednicama Savjeta mladih o pitanjima značajnim za rad savjeta mladih, te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća koji su od interesa za mlade
- u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća iniciraju u Općinskom vijeću donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značaja za unaprjeđivanje položaja mladih na području općine Jelenje, raspravu o pojedinim pitanjima od značaja za unaprjeđivanje položaja mladih na području općine Jelenje, te način rješavanja navedenih pitanja
- putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značaja za unaprjeđivanje položaja mladih na području općine Jelenje davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade
- sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, a po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih
- potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unaprjeđivanje položaja mladih, međusobnu suradnju savjeta mladih u Republici Hrvatskoj, te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnoga društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja
- predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću program rada popraćen financijskim planom radi ostvarivanja programa rada Savjeta mladih
- po potrebi poziva predstavnike tijela Općine Jelenje (načelnika Općine Jelenje i predsjednika Općinskog vijeća) na sjednice savjeta mladih
- potiče razvoj financijskoga okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade, te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade

- obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade.

VII. NAČIN RADA SAVJETA MLADIH

Članak 23.

Savjet mladih održava redovite sjednice najmanje jednom u tri (3) mjeseca, a po potrebi i češće.

Sjednice savjeta mladih saziva i njima predsjedava predsjednik Savjeta mladih.

Predsjednik Savjeta mladih dužan je sazvati izvanrednu sjednicu savjeta mladih na prijedlog najmanje 1/3 članova savjeta mladih.

Članak 24.

Savjet mladih donosi poslovnik o radu.

Poslovnik o radu savjet mladih donosi se većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Poslovnikom o radu pobliže se uređuje način rada savjeta mladih u skladu sa Zakonom o savjetima mladih i ovom Odlukom.

Članak 25.

Savjet mladih donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova savjeta mladih.

Član Savjeta mladih, odnosno njegov zamjenik koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.

Smatra se da je član Savjeta mladih neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član savjeta mladih ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

Ako je član Savjeta mladih spriječen sudjelovati na sjednici Savjeta mladih, zamjenjuje ga njegov zamjenik te pritom ima sva prava i obveze člana Savjeta mladih.

Članak 26.

Savjet mladih predstavlja predsjednik Savjeta mladih.

Predsjednik savjeta mladih:

- saziva i vodi sjednice savjeta mladih
- predstavlja savjet mladih prema Općini Jelenje i prema trećima
- obavlja druge poslove sukladno odredbama Zakona i poslovnika o radu savjeta mladih.

Ako je predsjednik savjeta mladih iz opravdanih razloga spriječen obavljati svoje dužnosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika savjeta mladih.

Članak 27.

Ako predsjednik savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, općim aktima Općine Jelenje te poslovniku o radu, Savjet mladih može natpolovičnom većinom glasova svih članova pokrenuti postupak njegovog razrješenja s funkcije predsjednika Savjeta mladih i izbora novog predsjednika.

Članak 28.

Ako savjet mladih ne pokrene postupak izbora novog predsjednika savjeta mladih sukladno poslovniku o radu savjeta mladih Općinsko vijeće može u pisanom obliku uputiti savjetu mladih inicijativu za pokretanje postupka izbora novog predsjednika savjeta mladih.

Članak 29.

Ako zamjenik predsjednika savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu o savjetima mladih, općim aktima Općine Jelenje te poslovniku o radu savjeta mladih, predsjednik Savjeta mladih ili najmanje 1/3 članova Savjeta mladih može pokrenuti postupak za njegovo razrješenje s funkcije zamjenika predsjednika savjeta mladih i izbor novog zamjenika predsjednika savjeta mladih.

Članak 30.

Savjet mladih može, u skladu sa svojim djelokrugom, imenovati svoje stalne i povremene radne skupine za uža područja djelovanja, te organizirati forume, tribine i radionice za pojedine dobne skupine mladih ili srodne vrste problema mladih.

U radu savjeta mladih mogu sudjelovati, bez prava glasa, i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Članak 31.

Savjet mladih donosi program rada Savjeta mladih za svaku kalendarsku godinu.

Program rada savjeta mladih mora sadržavati sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u kreiranju i praćenju provedbe lokalnog programa djelovanja za mlade
- konzultirati se s organizacijama mladih o temama bitnim za mlade
- suradnju s tijelima Općine Jelenje u politici za mlade
- suradnju s drugim savjetodavnim tijelima mladih u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

Program rada Savjeta mladih može sadržavati i ostale aktivnosti važne za rad Savjeta mladih i poboljšanje položaja mladih, a u skladu s propisanim djelokrugom Savjeta mladih.

Članak 32.

Program rada Savjeta mladih donosi se većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Savjet mladih donosi program rada te ga podnosi na odobranje Općinskog vijeća, najkasnije do 30. rujna tekuće godine, za sljedeću kalendarsku godinu.

Savjet mladih podnosi godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje načelniku Općine Jelenje koji ga objavljuje na mrežnim stranicama Općine Jelenje.

Članak 33.

Ako se programom rada Savjeta mladih za provedbu planiranih aktivnosti predviđa potreba osiguranja financijskih sredstava, sredstva se na temelju financijskoga plana osiguravaju u proračunu Općine Jelenje.

Program rada Savjeta mladih iz stavka 1. ovoga članka odobrava Općinsko vijeće.

VIII. SURADNJA SAVJETA MLADIH

Članak 34.

Savjet mladih te savjeti mladih drugih općina, gradova i županija mogu surađivati međusobno i razvijati suradnju s organiziranim oblicima djelovanja mladih i neformalnim skupinama mladih u jedinicama lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave drugih zemalja, te međunarodnim organizacijama.

IX. SREDSTVA ZA RAD SAVJETA MLADIH

Članak 35.

Općina Jelenje osigurava financijska sredstva za rad i program rada Savjeta mladih kao i prostor za održavanje sjednica Savjeta mladih, sukladno Zakonu o savjetima mladih i Odluci o osnivanju Savjeta mladih.

Članovi savjeta mladih nemaju pravo na naknadu za svoj rad.

Članovi savjeta mladih imaju pravo na naknadu troškova prijevoza za dolazak na sjednice Savjeta mladih, kao i drugih putnih troškova neposredno vezanih za rad u Savjetu mladih u skladu s odlukom o osnivanju savjeta mladih.

Članak 36.

Općina Jelenje osigurava dostupnost pouzdanih informacija o svim pitanjima od interesa za mlade, o članovima Savjeta mladih, njihovim zamjenicima i radu Savjeta mladih na svojoj mrežnoj stranici.

X. ODNOS SAVJETA MLADIH I PREDSTAVNIČKOG TE IZVRŠNOG TIJELA

Članak 37.

Općinsko vijeće dostavlja Savjetu mladih sve pozive i materijale za svoje sjednice, te zapisnike s održanih sjednica u istom roku, kao i članovima Općinskog vijeća, te na drugi prikladan način informira Savjet mladih o svim svojim aktivnostima.

Predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje svaka tri (3) mjeseca, održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, na koji po potrebi poziva i druge članove Općinskog vijeća, kao i druga tijela a na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade, te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela jedinice lokalne samouprave sa Savjetom mladih.

Inicijativu za zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća i Savjeta mladih može pokrenuti i Savjet mladih.

Na zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća i Savjeta mladih mogu biti pozvani i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Članaka 38.

Na prijedlog Savjeta mladih Općinsko vijeće će raspraviti pitanje od interesa za mlade, i to najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta mladih pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih kojeg Savjet imenuje dužan je odazvati se pozivima na sjednice Općinskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegova djelokruga zatraži Općinsko vijeće Općine Jelenje.

Članak 39.

Savjet mladih surađuje s načelnikom Općine Jelenje redovitim međusobnim informiranjem, savjetovanjem te na druge načine.

Načelnik Općine Jelenje po potrebi, a najmanje svaka tri (3) mjeseca, održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade, te o suradnji načelnika Općine Jelenje i Savjeta mladih.

Načelnik Općine Jelenje svakih šest (6) mjeseci pisanim putem obavještava Savjet mladih o svojim aktivnostima koje su od važnosti ili interesa za mlade.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

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

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju savjeta mladih (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 29/07).

Klasa: 023-01/15-01/11

Ur. broj: 2170/04-02-15-

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik
Nikica Maravić, v. r.

4.

Na temelju članka 18. Statuta Općine Jelenje (Službene novine PGŽ br. 33/09 i 13/13) Općinsko vijeće Općine Jelenje na 11. sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. god. donijelo je

ODLUKU o pristupanju Općine Jelenje Udruzi Lokalna akcijska grupa Terra Liburna

Članak 1.

Općina Jelenje pristupa udruzi Lokalna akcija grupa Terra Liburna (u daljnjem tekstu: LAG) koja je osnovana radi promicanja zajedničkih interesa gradova i općina na području djelovanja u svrhu ruralnoga i ukupnog razvoja, jedinstvenog zagovaranja interesa lokalne samouprave razvijanjem sinergije i umrežavanja između svih dionika kojima je u interesu doprinijeti razvoju ruralnih područja te navedenoga u Statutu LAG-a.

Članak 2.

Općina Jelenje stječe sva prava i obveze člana LAG-a danom pristupanja u LAG.

Članak 3.

Općinsko vijeće Općine Jelenje za zastupanje Općine u LAG-u imenuje općinskog načelnika mr. sc. Ervina Radečića, dr. med.

Općinski načelnik može imenovati osobu koja će ga mijenjati.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama PGŽ«.

Obrazloženje:

Udruga LAG »Terra Liburna« je udruga koja broji 71 člana te djeluje na području 7 jedinica lokalne samouprave. Svojim djelovanjem direktno utječe na sve aspekte ruralnog života.

Pristupanje Općine Jelenje udruzi Lokalna akcija grupa Terra Liburna omogućit će se promicanja zajedničkih interesa na području djelovanja u svrhu ruralnoga i ukupnog razvoja, jedinstvenog interesa lokalne samouprave razvijanja

sinergije i umrežavanja između svih dionika kojima je u interesu doprinijeti razvoju ruralnih područja.

Slijedom navedenoga donesena je odluka kao u izreci.

Klasa: 010-07/15-01/11

Ur. broj: 2170/04-04-6

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik
Nikica Maravić, v. r.

5.

Na temelju članka članka 33. Statuta Općine Jelenje (»Službene novine PGŽ« broj 33/09 i 13/13.), članka 8. Odluke o javnim priznanjima Općine Jelenje (Službene novine PGŽ br.15/11), na prijedlog Odbora za kulturu, odgoj i osnovno obrazovanje Općine Jelenje Općinsko vijeće Općine Jelenje na 11. sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. god. donijelo je

ODLUKU

o dodjeli javnog priznanja Općine Jelenje najboljem/joj studentici s područja Općine Jelenje u 2014. god.

I.

Javno priznanje Općine Jelenje za najbolju studenticu s područja Općine Jelenje nakon završenog sveučilišnoga studija dodjeljuje se Veri Tomas (integralni studiji medicine).

II.

Javno priznanje najboljoj studentici završenog sveučilišnoga studija s područja Općine Jelenje se sastoji od pismenog priznanja i novčanog iznosa u visina od 1.500,00 kn.

III.

Pisana priznanja dodijelit će se dobitnicima nagrade na manifestaciji pod pokroviteljstvom Općine Jelenje »Mlika-rica-feral ki je pustil sinjal«.

Novčana nagrada uplatit će se s proračuna Općine Jelenje na račune dobitnika nagrada u roku od 8 dna od dana donošenja odluke.

Obrazloženje:

Općina Jelenje raspisala je Javni poziv za dodjelu javnih priznanja Općine Jelenje za kategorije: najbolji/a studentica nakon završenog sveučilišnoga i stručnog studija studija.

Natječaj je objavljen na web stranici Općine Jelenje i oglasnim pločama.

U utvrđenom roku prijavila se Vera Tomas čija je prijava u cijelosti ispunila tražene uvjete.

Vera Tomas završila je integralni sveučilišni studiji medicine s prosječnom ocjenom 4,9. Kao najboljoj studentici dodijeljena joj je dekanova nagrada za 2., 4. i 5. godinu. Dobitnica je nagrade KBC Rijeke za najbolju diplomiranu doktoricu medicine po kriteriju kliničkih predmeta.

Slijedom navedenoga kao najbolja studentica sveučilišnoga studija proglašena je Vera Tomas.

Klasa: 010-01/15-01/11

Ur. broj: 2170/04-01-15-9

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik
Nikica Maravić, v. r.

6.

Temeljem članka 35. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine PGŽ« broj 33/01,60/01 - vjerodostojno tumačenje,129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 3. i članka 6. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 28/10), Mišljenja Ministarstva uprave od 08.9.2011.god. klasa:113-01/11-01/19, Ur. broj:515-04-01/1-11-2 i članka 18. Statuta Općine Jelenje (Službene novine PGŽ br. 33/09 i 13/13) Općinsko vijeće Općine Jelenje na 11. sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. god. donijelo je

**ODLUKU
o plaći i ostalim materijalnim pravima načelnika
i zamjenice načelnika**

I. Opće odredbe**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se plaće i druga prava načelnika i zamjenika načelnika Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: dužnosnici) koja nisu uređena Statutom i drugim općim aktima Općine.

II. Prava dužnosnika za vrijeme obnašanja dužnosti**Članak 2.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti dužnosnici imaju:

1. pravo na plaću,
2. pravo na naknadu određenih materijalnih troškova.
3. druga prava u svezi s obnašanjem dužnosti.

Članak 3.

Plaću dužnosnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće.

Plaća dužnosnika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20%.

Članak 4.

Osnovica za obračun plaća dužnosnika utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Koeficijenti za izračun plaća dužnosnika su:

- | | |
|-----------------------------|------|
| 1. načelnik | 4,50 |
| 2. zamjenik načelnika | 3,85 |

Članak 5.

Zamjenici načelnika koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa, imaju pravo na naknadu za rad u iznosu od 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće odgovarajućeg dužnosnika koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće.

Članak 6.

Dužnosnici imaju pravo na godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust i ostala materijalna prava, osim onih koja su izrijekom isključena ovom Odlukom.

Navedena prava dužnosnici ostvaruju u skladu s propisima i općim aktima koji se odnose na službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: JUO).

Članak 7.

Dužnosnici ostvaruju pravo na regres za godišnji odmor, jubilarnu nagradu, otpremninu u slučaju odlaska u mirovinu, božićnicu, kao i ostala prava proizašla iz radnog odnosa.

Dužnosnici ne ostvaruju prava proizašla iz prekovremena rada i rada u dane blagdana, neradne dane propisane zakonom i za rad nedjeljom.

Članak 8.

Dužnosnici imaju pravo na naknadu troškova za službena putovanja i na upotrebu službenog, odnosno osobnog vozila.

Dužnosnici koji ne koriste službeno vozilo imaju pravo na naknadu troškova prijevoza.

Članak 9.

Dužnosnici za vrijeme trajanja mandata imaju pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

Članak 10.

Dužnosnici imaju pravo na korištenje službenog mobilnog uređaja i prijenosnog računala u vlasništvu Općine Jelenje.

Članak 11.

Pojedinačna rješenja o visini plaće odnosno naknade za rad i o ostvarivanju drugih prava dužnosnika utvrđenih ovom Odlukom donosi pročelnik JUO-a.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave tog rješenja.

III. Posebna prava**Članak 12.**

Dužnosnici koji dužnost obavljaju profesionalno nakon prestanka obnašanja dužnosti ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od šest mjeseci (180 dana) od dana prestanka dužnosti i to u visini prosječne plaće, koja im je isplaćivana za vrijeme od 12 mjeseci koji su prethodili donošenju odluke o prestanku dužnosti.

Prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno.

Članak 13.

Sredstva za ostvarivanje prava određenih ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu Općine Jelenje.

IV. Prijelazne i zaključne odredbe**Članak 14.**

Najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijet će se pojedinačna rješenja o plaći za rad načelnika i njegove zamjenice.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o plaći i drugim pravima zamjenika općinskog načelnika iz radnog odnosa, od 27. lipnja 2013. god. Klasa: 021-05/13-01/, Ur. broj: 2170/04-01-13-.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom osmog dana od dana objave u »Službenim novinama PGŽ«.

Klasa: 010-07/15-01/11
Ur. broj: 2170/04-04-15-5
Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik
Nikica Maravić, v. r.

7.

Na temelju članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine« broj 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), te članka 18. Statuta Općine Jelenje (»Službene novine PGŽ« broj 33/09 i 13/13), uz prethodnu suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave PGŽ, Broj: 511-09-05-92-2/15, od 26.1.2015. godine, Općinsko vijeće Općine Jelenje, na 11. sjednici održanoj 17. veljače 2015. godine donijelo je

ODLUKU

o uređenju prometa na području općine Jelenje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i pravila odvijanja prometa na javno prometnim površinama u Općini Jelenje (u daljnjem tekstu: Općina) te mjere za njihovo provođenje.

Članak 2.

Javno prometnim površinama, u smislu ove Odluke, smatraju se: ceste, trgovi, parkirališne površine (u daljnjem tekstu: javni parkiralište) i druge prometne površine koje su u funkciji sudionika u prometu na području Općine.

Članak 3.

Promet na javno prometnim površinama dopušten je svima pod jednakim uvjetima i u granicama propisanim zakonom i ovom Odlukom.

Na javno prometnim površinama ne smiju se poduzimati bilo kakve radnje ili djelatnosti koje bi mogle oštetiti javno prometnu površinu ili ugroziti sigurnost ili protočnost prometa.

II. UREĐENJE PROMETA

Članak 4.

Uređenje prometa na javno prometnim površinama na području Općine, utvrđuje Jedinствeni upravni odjel Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Odjel) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Kada se promet uređuje na dijelu državne ili županijske ceste, potrebna je i suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prometa.

Članak 5.

Uređenjem prometa, u smislu ove Odluke, smatra se određivanje:

1. cesta s prednošću prolaska,
2. dvosmjernog odnosno jednosmjernog prometa,
3. sustava tehničkog uređenja prometa i upravljanja prometom putem elektroničnih sustava i video nadzora,

4. ograničenja brzine kretanja vozila,
5. prometa pješaka, biciklista, vozača mopeda, zaprežnih vozila, gonjenja i vođenja stoke,
6. parkirališnih površina i načina parkiranja, zabrane parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja,
7. zona smirenog prometa,
8. blokiranja autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila i načina deblokade tih vozila,
9. postavljanja i održavanja zaštitnih stupića ili drugih fizičkih prepreka za pješake na opasnim mjestima,
10. pješačkih zona, sigurnosnih pravaca za kretanje školske djece, posebnih tehničkih mjera za sigurnost pješaka i biciklista u blizini obrazovnih, zdravstvenih i drugih ustanova, igrališta i slično,
11. površina na kojima će se obavljati test vožnja, terenska vožnja (cross), vožnja izvan kolnika (off road), sportske, enduro i promidžbene vožnje,
12. uvjeta prometovanja vozila opskrbe u zonama smirenog prometa i pješačkim zonama.

Članak 6.

Privremenu regulaciju prometa na javno prometnim površinama zbog rekonstrukcije i popravka građevinskih objekata i instalacija utvrđuje Odjel uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, kada se privremena regulacija utvrđuje na državnoj ili županijskoj cesti, potrebna je i suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prometa.

Pod istim uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka Odjel može privremeno zabraniti promet ako se radovi ne mogu izvesti bez obustave prometa.

Članak 7.

Odjel je dužan voditi zasebne očevidnike o prometnim znakovima, zaprekama za smirivanje prometa, zaštitnim stupićima, zaštitnim ogradama za pješake i uređajima za davanje znakova prometnim svjetlima (semafori).

III. PROMET PO JAVNO PROMETNIM POVRŠINAMA

Članak 8.

Sudionici u prometu moraju prema osobama s invaliditetom, slijepim i nemoćnim osobama te djeci, kao i osobama koje prate ili prevoze osobe s invaliditetom i djecu, postupiti s najvećom pažnjom.

Članak 9.

Na javno prometnim površinama mogu se postavljati zaštitne ograde, stupići ili druge fizičke prepreke u svrhu zaštite pješaka u prometu.

Na nogostupima ispred ustanova za predškolski odgoj, škola, sportskih dvorana, igrališta te drugih javnih objekata ispred kojih se redovito okuplja veći broj ljudi, moraju se postaviti zaštitne ograde ili stupići.

Postavljanje i održavanje zaštitnih ograde ili stupića obavlja Trgovačko društvo.

Za postavljanje svih prepreka iz stavka 1. ovoga članka potrebno je pribaviti odobrenje.

Odobrenje izdaje Odjel po prethodno pribavljenoj suglasnosti ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Kada se fizičke prepreke postavljaju na nogostupima uz državne i županijske ceste, potrebna je i suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prometa.

Članak 10.

Na zahtjev vlasnika ili korisnika stambenog ili poslovnog prostora Odjel može dati odobrenje za postavljanje zaštitne ograde, stupića ili drugih prepreka, radi slobodnog pristupa u objekt.

Fizičke prepreke postavlja Trgovačko društvo na trošak podnositelja zahtjeva.

Međusobna prava i obveze Trgovačko društvo i podnositelj zahtjeva uređuju ugovorom.

Članak 11.

Radi osiguravanja kretanja osoba s invaliditetom, uz pješake prijelaze moraju se ugraditi rampe ili izvesti upušteni nogostupi.

Članak 12.

Autobus javnog linijskog prijevoza mogu se zaustavljati na stajalištima javnog Općinskog prijevoza.

Članak 13.

U pješačkim zonama zabranjeno je kretanje i parkiranje svih vozila, osim vozila s posebnom dozvolom i interventnih vozila (vatrogasnih vozila, vozila hitne pomoći, vozila MUP-a, vozila HEP-a, telekomunikacija i komunalnih društava).

U pješačkim zonama Odjel može odobriti kretanje vozila ako je to neophodno radi dovoza/odvoza građevinskog materijala i opreme, radi selidbe, izvođenja radova na uređenju povodom blagdana i organiziranja manifestacija te osobama s invaliditetom radi pristupa do stambenih i poslovnih objekata.

U pješačkoj zoni vozač se ne smije vozilom kretati brzinom većom od 20 km na sat.

Za kretanje u pješačkoj zoni vozač je dužan istaknuti dozvolu na vidljivom mjestu u vozilu.

IV. PARKIRANJE VOZILA

Članak 14.

Javnim parkiralištem, u smislu ove Odluke, smatra se dio javno prometne površine namijenjene isključivo za parkiranje vozila.

Javno parkiralište mora biti označeno prometnom signalizacijom sukladno propisima.

Članak 15.

Javno parkiralište može biti s naplatom ili bez naplate. Javno parkiralište na kojem se obavlja naplata određuje načelnik Općine (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

Visinu naknade za parkiranje utvrđuje Općinski načelnik.

Članak 16.

Poslove organizacije parkiranja na javnom parkiralištu iz članka 15. stavka 2. ove Odluke obavlja Trgovačko društvo.

O uređenju i održavanju javnog parkirališta brine Trgovačko društvo.

Članak 17.

Naknadu za parkiranje na javnom parkiralištu iz članka 15. stavka 2. ove Odluke ne plaćaju osobe s invaliditetom za parkiranje vozila na rezerviranim parkirališnim mjestima iz članka 29. stavka 1. ove Odluke.

Vozilo iz stavka 1. ovoga članka mora imati vidljivo istaknuti važeći znak pristupačnosti u suglasju s propisima.

Članak 18.

Javno parkiralište iz članka 14. stavka 1. ove Odluke može biti uređeno kao otvoreno ili zatvoreno javno parkiralište, a može biti stalno ili privremeno.

Stalno javno parkiralište je parkiralište na kojem se parkiranje naplaćuje tijekom cijele godine.

Privremeno javno parkiralište je parkiralište sezonskog tipa.

Otvoreno javno parkiralište je parkiralište bez automatske i poluautomatske kontrole ulaza i izlaza.

Zatvoreno javno parkiralište je parkiralište sa automatskom i poluautomatskom kontrolom ulaza i izlaza odnosno kontrolom ulaza i izlaza putem ovlaštene osobe Trgovačkog društva.

Parkiranje na javnom parkiralištu može biti s ograničenim ili neograničenim vremenom trajanja parkiranja, za sve ili pojedine vrste vozila.

Članak 19.

Javno parkiralište s naplatom mora imati oznaku radnog vremena, dopuštenog trajanja parkiranja, visinu naknade za parkiranje i oznaku vozila kojem je dozvoljeno parkiranje.

Članak 20.

Nadzor parkiranja vozila na javnom parkiralištu s naplatom obavlja Trgovačko društvo.

Članak 21.

Autobus, teretni automobil, priključno vozilo i radni stroj smije biti parkiran samo na posebnim parkiralištima i cestovnim terminalima koji su za tu namjenu određeni općim aktima Općine te označeni prometnim znakom.

Vlasnik odnosno korisnik vozila koji ne parkira vozilo na mjestu koje je namijenjeno za parkiranje vozila, u smislu stavka 1. ovoga članka, kaznit će se sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sigurnost prometa na cestama.

Članak 22.

Za naplatu parkiranja koristi se parkirna karta.

Parkirna karta je isprava kojom korisnik javnog naplatnog parkirališta dokazuje da je platio odgovarajuću naknadu te da se na javnom parkiralištu zadržava u okviru dopuštenog vremena.

Izgled parkirne karte određuje Trgovačko društvo.

Trgovačko društvo je dužno organizirati prodaju parkirnih karata na dostupan način.

Članak 23.

Trgovačko društvo ne odgovara za štete nastale na vozilima parkiranim na javnim parkiralištima kao ni za njihovo otuđenje.

Članak 24.

Način naplate na javnom parkiralištu utvrđuje se Općim uvjetima koje donosi Općinsko vijeće na prijedlog Trgovačkog društva.

Članak 25.

Pravo na povlaštenu naknadu za parkiranje propisuje se Općim uvjetima iz članka 24. ove Odluke.

Očevidnik o vozilima iz stavka 1. ovoga članka vodi Trgovačko društvo.

Članak 26.

Na javnom parkiralištu iz članka 15. stavka 1. ove Odluke, može se na zahtjev korisnika dati na uporabu rezervirano parkirališno mjesto.

Za rezervirano parkirališno mjesto plaća se naknada.

Na javnom parkiralištu pod naplatom broj rezerviranih parkirališnih mjesta ne može prijeći 10 % ukupnog broja parkirališnih mjesta.

Članak 27.

S korisnikom rezervacije parkirališnog mjesta sklapa se ugovor o zakupu sukladno odredbama ove Odluke.

Ugovor o zakupu sklapa se na vrijeme od jedne godine, uz mogućnost njegova produženja.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, zbog promjene prometnih okolnosti, ugovor o zakupu može se raskinuti i prije isteka roka od godine dana pod uvjetom da se korisniku osigura drugo parkirališno mjesto u neposrednoj blizini.

Članak 28.

Rezervirano parkirališno mjesto može se na zahtjev odobriti fizičkoj i pravnoj osobi.

Članak 29.

Na javnom parkiralištu posebno se označavaju rezervirana parkirališna mjesta za vozila osoba s invaliditetom oznakom važećeg znaka pristupačnosti u suglasju s propisima.

Ako na parkirališnom mjestu iz stavka 1. ovoga članka korisnik parkira vozilo koje nema važeći znak pristupačnosti u suglasju s propisima, vozilo će se premjestiti sukladno članku 40. ove Odluke.

Članak 30.

Korisnici rezerviranih parkirališnih mjesta iz članka 28. točaka 1. do 4. ove Odluke, plaćaju povlaštenu naknadu za rezervirano parkirališno mjesto.

Članak 31.

Lokacije i broj rezerviranih parkirališnih mjesta za korisnike iz članka 28. točaka 1. do 4. ove Odluke određuje Općinski načelnik na temelju elaborata ovlaštenog trgovačkog društva.

Rezervirana parkirališna mjesta iz stavka 1. ovoga članka daju se na uporabu na vrijeme do dvije godine.

Članak 32.

Rezervirano parkirališno mjesto mora biti posebno označeno.

Članak 33.

Javna parkirališta iz članka 14. ove Odluke mogu se, na temelju suglasnosti općinskog načelnika, koristiti za održavanje zabavnih i sportskih manifestacija ili sličnih aktivnosti.

Članak 34.

Sredstva prikupljena naplatom od parkiranja prihod su Trgovačkog društva i koriste se za pokriće troškova poslovanja društva, održavanje postojećih i uređenje novih parkirališnih mjesta te za razvoj djelatnosti parkiranja.

V. PARKIRANJE VOZILA RADI OPSKRBE

Članak 35.

Prostor, vrijeme te način i uvjete za parkiranje vozila radi opskrbe određuje Općinski načelnik uz prethodno pribavljenu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Članak 36.

Parkiranje vozila radi opskrbe dozvoljeno je na prostoru rezerviranom za vozilo opskrbe koji mora biti označen prometnim znakom i oznakom na kolniku.

Na prometnom znaku mora se vidljivo istaknuti vrijeme u kojem je dozvoljena opskrba.

Članak 37.

Teretni automobil kojim se obavlja opskrba može biti nosivosti do 5 tona.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u vremenu od 22,00 do 5,00 sati, opskrba se može obavljati teretnim automobilom čija je nosivost veća od 5 tona.

Članak 38.

Teretni automobil kojim se obavlja opskrba može se zadržavati na označenim mjestima samo za vrijeme obavljanja opskrbe, ali ne duže od 30 minuta.

Članak 39.

Na javno prometnoj površini dozvoljeno je odlagati robu, predmete i stvari svih vrsta isključivo u vremenu određenom za opskrbu.

VI. PREMJEŠTANJE NEPROPISNO ZAUSTAVLJENIH I PARKIRANIH VOZILA

Članak 40.

Vozilo koje nije zaustavljeno ili parkirano u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje sigurnost prometa na cestama, premjestit će se na lokaciju koju za tu namjenu odredi Općinski načelnik temeljem naredbe policijskog službenika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove (u daljnjem tekstu: policijski službenik) ili prometnog redara.

Članak 41.

Poslove premještanja i izmještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila obavlja Trgovačko društvo.

Troškove premještanja vozila snosi vlasnik odnosno korisnik vozila.

Troškovi iz stavka 2. ovoga članka prihod su Trgovačkog društva.

Članak 42.

Visinu troškova premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila propisuje Općinski načelnik, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Članak 43.

Autobus, teretni automobil, priključno vozilo i radni stroj parkiran na mjestu koje nije namijenjeno za parkiranje toga vozila blokirat će se napravom za blokiranje kotača, po naredbi policijskog službenika ili prometnog redara.

Članak 44.

Blokiranje i deblokiranje vozila iz članka 43. ove Odluke obavlja Trgovačko društvo.

Članak 45.

Troškove blokiranja i deblokiranja vozila iz članka 43. ove Odluke podmiruje vlasnik odnosno korisnik vozila.

Visinu troškova blokiranja i deblokiranja vozila utvrđuje Općinski načelnik.

Troškovi iz stavka 1. ovoga članka prihod su Trgovačkog društva.

Na zahtjev vlasnika odnosno korisnika vozila Trgovačko društvo dužno je obaviti deblokadu vozila u što kraćem roku.

Nakon deblokiranja vozila, vlasnik odnosno korisnik vozila dužan je odmah ukloniti vozilo.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

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

Klasa: 010-07/15-01/1

Ur. broj: 2170/04-04-15-2

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆA OPĆINE JELENJE

Predsjednik
Nikica Maravić, v. r.

8.

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 8/08, 61/11), Plana prijema službenika i namještenika u 2015. god. i članka 33. Statuta Općine Jelenje (Službene novine PGŽ br. 33/09 i 13/13) Načelnik Općine Jelenje donio je

PLAN prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Jelenje za 2015. godinu

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u 2015. godini planira se prijem 3 osobe, od čega:

- 1 osoba sa završeni preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili informatičke struke
- 1 osoba sa završenim završeni preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske ili građevinske struke
- 1 osoba sa završenim preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Prijem osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Plan prijema provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i obavit će se na mrežnoj stranici Općine Jelenje www.jelenje.hr.

Klasa: 112-01/15-04/01

Ur. broj: 2170/04-03-15-2

Dražice, 3. siječnja 2015.

Načelnik Općine Jelenje
mr. sc. Ervin Radetić, dr. med., v. r.

9.

Na temelju članka 10. Stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11), članka 33. Statuta Općine Jelenje (»Službene novine PGŽ« broj 33/09 i 13/13) Načelnik Općine Jelenje, donio je

PLAN Prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jelenje za 2015. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Odjel) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u odsjeke Odjela, ustrojene Pravilnikom o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje, i to kao kratkoročan plan za 2015. godinu.

Članak 2.

Plan prijema u upravno tijelo sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, te
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2015. godinu.

Članak 3.

U Odjelu na dan 31.12.2014.godine zaposleno je 7 službenika, od kojih se službenik Zvezdan Juretić koji je duže vremensko razdoblje na bolovanju, nalazi se na raspolaganju zbog neispunjenja uvjeta propisanih za obavljanje poslova ustrojenih radnih mjesta, a službenica Ana Njegovan nalazi se na doporodnom bolovanju.

U ovaj broj nisu uključena dva dužnosnika (načelnik Općine i zamjenica načelnika) koji dužnost obavljaju profesionalno, sa svim pravima i obvezama kao i službenici.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po radnim mjestima i stručnim spremama je slijedeće:

1. Gordana Tomas, dipl. iur, VSS, pročelnica JUO-a, službenica
2. Ana Njegovan, dipl. iur., VSS, viši savjetnik za komunalne poslove - službenica
3. Silvana Mikuličić, dipl. oec, VSS, referent za financije, službenica
4. Dina Pelozo, administrativni referent, SSS, administrativni referent/arhivar, službenica
5. Sanja Mudnić, upravni referent, SSS, referent za opće poslove, službenica.
6. Borislav Klič, strojski tehničar, SSS, referent za komunalne poslove

Službenik na raspolaganju: Zvezdan Juretić, autolakirer/
vozač cestovnog motornoga vozila/samostalni ugostitelj.

Članak 4.

U jedinstvenom upravnom odjelu u tijeku je ishodovanja
suglasnosti i objava natječaja za stručno osposobljavanje za
rad bez zasnivanja radnog odnosa sa 3 polaznika/ce čiji su
uvjeti utvrđeni Planom prijema na stručno osposobljavanje.

Članak 5.

Sukladno iskazanim potrebama i proračunom osigura-
nim sredstvima planira se prijem jednoga/e namještenika
u Odjelu za ustrojeno radno mjesto:

- domar, SSS - namještenik/ca

U 2015. godini ne planira se prijem vježbenika u Jedin-
stvenom upravnom odjelu Općine Jelenje.

Članak 6.

Prijem namještenika iz stavka 1. članka 5. Plana izvršiti
će se po okončanju natječajnog postupa.

Članak 7.

Nepopunjena, odnosno upražnjena radna mjesta popu-
njavati će se javnim natječajem koji se za službenike objav-
ljuje u Narodnim novinama i na mrežnoj stranici Općine
Jelenje, odnosno HZZ I mrežnoj stranici za provođenja
natječaja za prijam namještenika.

Članak 8.

Plan prijema objavit će se u »Službenim novinama
PGŽ«, te na web stranici Općine Jelenje, a isti stupa na
snagu danom donošenja.

Klasa: 112-01/15-01/01

Ur. broj: 2170-04-1-15-1

Dražice, 3. siječnja 2015.

Načelnik Općine Jelenje
mr. sc. Ervin Radetić, dr. med., v. r.

10.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i
namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samo-
upravi (NN 86/08, 61/11), te članka 18. Statuta Općine Jele-
nje (»Službene novine PGŽ« broj 33/09 i 13/13), Općinsko
vijeće Općine Jelenje, na 11. sjednici održanoj 17. veljače
2015. godine donijelo je

PRAVILNIK O NAČINU OCJENJIVANJA RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Primjena

Članak 1.

Pravilnikom o načinu ocjenjivanja rada službenika i
namještenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kri-
teriji za ocjenjivanje rada službenika i namještenika u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jelenje (u daljnjem
tekstu: Odjelu), te postupak i način provođenja ocjenjiva-
nja.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve ocjene rada
(u daljnjem tekstu: ocjene), koje se utvrđuju službenicima i
namještenicima, odnosno ocjenu probnog rada službenika
i namještenika, te redovnu ocjenu rada.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno zna-
čenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i
ženski spol.

1.2. Svrha ocjenjivanja

Članak 3.

Postupak ocjenjivanja rada službenika i namještenika
provodi se u cilju poticanja kvalitetnog i profesionalnog
obavljanja poslova i zadataka, motiviranja službenika i
namještenika na konstantno unapređenje svojih stručnih
znanja i vještine, u svrhu napredovanja, te u svrhu davanja
priznanja, odnosno nagrađivanja službenika i namješte-
nika.

1.3. Razdoblje ocjenjivanja

Članak 4.

Redovno ocjenjivanje službenika i namještenika vrši se
najmanje jednom godišnje i obuhvaća u pravilu razdoblje
od 1. siječnja do 31. prosinca.

Ocjena probnog rada obavlja se po isteku, odnosno
završetku razdoblja probnog rada.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se najkasnije do
31. ožujka za prethodnu godinu.

1.4. Izuzeci od ocjenjivanja

Članak 5.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u raz-
doblju ocjenjivanja radili kraće od šest mjeseci, osim slu-
žbenika i namještenika koji su na probnom radu.

1.5. Osobe nadležne za ocjenjivanje

Članak 6.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinstvenog upravnog
odjela.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem
tekstu: Odjel) ocjenjuje općinski načelnik.

2. ELEMENTI OCJENJIVANJA

Članak 7.

Ocjena rada službenika i namještenika daje se po sljede-
ćim elementima:

1. kvantiteta rada,
2. kvaliteta rada
3. pravovremenost u obavljanju poslova
4. sposobnost usvajanja novih znanja i vještina
5. odnos prema radu
6. odnos prema nadređenim, radnim kolegama i stran-
kama.

Svaki od elemenata od 1. do 6. iz stava 1. ovoga članka
ocjenjuje se brojem od »pet« do »jedan«. Prosječna broj-
čana ocjena dobije se zbrajanjem pojedinačnih ocjena po
svakom elementu, što se potom dijeli sa šest i zaokružuje
na dvije decimale, i to tako što se sve decimale nakon
druge odbijaju.

Članak 8.

Kvantiteta rada:

Ocjenjuje se količina rada u smislu je li je službenik i
namještenik obavljao samo poslove svog radnog mjesta,
poslove svog radnog mjesta i dodatne poslove, poslove
svog radnog mjesta i posebne poslove, kao i radni učinak.

Članak 9.

Kvaliteta rada:

ocjenjuje se stručnost u radu, pridržavanje propisanih procedura u radu, pravilnost rada, urednost, temeljitost i preciznost u radu, stupanj ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva.

Ocjenom kvalitete rada utvrđuje se u kolikoj mjeri je službenik i namještenik kvalitetno, točno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve u definiranim vremenskim rokovima pri čemu se uzima u obzir težina utvrđenih radnih ciljeva, potrebno vrijeme za ispunjenje istih, te stupanj opterećenost službenika i namještenika zadacima vezanim za radne ciljeve u danom razdoblju ocjenjivanja.

Članak 10.

Pravovremenost u obavljanju poslova:

ocjenjuje se vrijeme potrebno za obavljanje poslova, poštovanje propisanih i naloženih rokova, izvršavanje poslova na vrijeme, samostalnost u radu kojom se utvrđuje koliko je službenik i namještenik sposoban planirati i ispunjavati utvrđene radne ciljeve samostalno i bez kontinuirane pomoći pretpostavljenih.

Članak 11.

Odnos prema radu:

ocjenjuje se poštovanje radnog vremena i prisustvo na poslu, učinkovitost u korištenju radnog vremena, odgovornost, marljivost, pouzdanost, inicijativa, sposobnost rješavanja problema, posvećenost poslu, lojalnost.

Članak 12.

Sposobnost usvajanja novih znanja i vještina potrebnih za kvalitetnije obavljanje posla:

ocjenjuje se odnos prema uvođenju novih praksi u radu, stvaralačka sposobnost i inicijativa te sposobnosti iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi.

Članak 13.

Odnos prema nadređenim, radnim kolegama i strankama:

ponašanje prema nadređenim i drugim zaposlenim, poštivanje općih standarda pristojnosti i ljubaznosti, sposobnost priznavanja greški i prihvaćanja odgovornosti, spremnost prihvaćanja i davanja konstruktivnih kritika i sugestija, oblici komunikacije sa pretpostavljenim i drugim zaposlenim, radna etika službenika i namještenika.

Sposobnost skladne usmene i pismene interakcije službenika i namještenika sa kolegama i strankama prilikom obavljanja poslova i zadataka. Vještina komunikacije i entuzijazma i pozitivne energije, takta i samokontrole, osjećaj za timski rad i pripadnost tvrtci.

Članak 14.

Određivanje dodatnog kriterija nije obavezno, ali se može iskoristiti kao opcija u slučajevima gdje već utvrđeni kriteriji ne odgovaraju u potpunosti prirodi posla. Dodatni kriterij moraju se službenik i namješteniku odrediti unaprijed za razdoblje ocjenjivanja.

3. POSTUPAK PRAĆENJA I OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

3.1. Pojam radnih ciljeva

Članak 15.

Službenik i namješteniku se za svako razdoblje ocjenjivanja utvrđuju najmanje tri, a najviše pet radnih ciljeva.

Izuzetno, ako s obzirom na prirodu radnog mjesta i propisane poslove i zadatke postoji teškoća u određivanju više radnih ciljeva, službenik i namješteniku se mogu utvrditi dva radna cilja.

Radni ciljevi po pravilu proizlaze iz opisa i svrhe radnog mjesta, a moraju biti ostvarivi i po mogućnosti mjerljivi sa postavljenim realnim rokovima.

3.2. Utvrđivanje radnih ciljeva

Članak 16.

Utvrđivanje radnih ciljeva službenika i namještenika je u nadležnosti pročelnika Odjela.

Radni ciljevi službenika i namještenika utvrđuju se između službenika i namještenika i nadređenoga i u pravilu proizlaze iz ciljeva utvrđenih na nivou konkretne organizacijske jedinice -odsjeka.

Radne ciljeve službenik i namješteniku koji je na probnom radu utvrđuje mentor službenika i namještenika na probnom radu koji je dužan službenik i namješteniku detaljno objasniti što se od njega očekuje u okviru svakog utvrđenoga radnog cilja.

Radni ciljevi za naredno razdoblje utvrđuju se po pravilu u toku razgovora o ocjenjivanju za prethodno razdoblje ocjenjivanja, a najkasnije 30 dana poslije početka razdoblja za ocjenjivanje.

Utvrđeni radni ciljevi unose se, prema redoslijedu njihovog značaja, u obrazac za ocjenjivanje, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Ako se službenik i namještenik protivi radnim ciljevima koje mu utvrdi direktno pročelnik Odjela, on svoje neslaganje unosi u komentare obrasca za ocjenjivanje. U slučaju neslaganja pročelnika Odjela i službenika ili namještenika radne ciljeve službenik i namješteniku konačno utvrđuje načelnik.

Članak 17.

Utvrđeni radni ciljevi mogu se izmijeniti ako dođe do promjene u prioritetima Odjela odnosno Odsjeka ili ako nastupe okolnosti zbog kojih se radni ciljevi ne mogu ostvariti.

Izmjene radnih ciljeva utvrđuju se na isti način kao radni ciljevi, a obrazac u koji su unesene izmjene prilaže se obrascu kojim su utvrđeni prvobitni radni ciljevi.

3.3. Dužnosti pročelnika u razdoblju za ocjenjivanje

Članak 18.

U toku razdoblja ocjenjivanja pročelnik Odjela je dužan:

- a) stalno nadgledati rad službenika i namještenika i prikupljati podatke o tome koliko je službenik i namještenik uspješan u radu, uzimajući u obzir prirodu poslova, radne uvjete i stupanj iskustva službenika i namještenika;
- b) dokumentirati rad službenika i namještenika u razdoblju za ocjenjivanje zapisivanjem i komentiranjem bitnih primjera i dokaza o tome kako je službenika i namještenika radio.

3.4. Vrste ocjena

Članak 19.

Ocjene su: »odličan«, »vrlo dobar«, »dobar«, »zadovoljava« i »ne zadovoljava«.

- a) ocjena »odličan« - dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) ocjena »vrlo dobar« - dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) ocjena »dobar« - dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,

- d) ocjena »zadovoljava« - dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) ocjena »ne zadovoljava« - dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

3.5. Način utvrđivanja ocjena

Članak 20.

Ocjena se utvrđuje kao:

- a) ocjena po kriteriju stupnja ispunjenja dogovorenih radnih ciljeva;
- b) ocjena u odnosu na sve preostale kriterije ocjenjivanja,

Ocjena iz stava 1. točke a ovog članka, po kriteriju stupnja ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva numeričkog je tipa, i određuje se tako što se ispunjenje svakog cilja ocjenjuje broječanom ocjenom od 1 do 5, a potom se izračunava prosječna ocjena za sve ciljeve za cijelo razdoblje ocjenjivanja.

Ocjena iz stava 1. točke b izračunava se tako što se službenik i namještenik ocjenjuje ocjenama od 1 do 5 prema svakom preostalom kriteriju iz članka . ovog pravilnika pojedinačno, nakon čega se izračunava prosječna ocjena prema svim preostalim kriterijima zajedno.

Konačna ocjena se dobije kad se zbir prosječne ocjene iz stava 1. točke a i prosječne ocjene iz stava 1. točke b podijeli sa brojem 2. službenik i namještenik koji ne ostvari minimalno 50% očekivanja ne može dobiti ocjenu »zadovoljava«. Konačna ocjena se izražava sa slijedećom skalom:

- a) »ne zadovoljava« (ispod 1,50);
- b) »zadovoljava« (1,50 - 2,49);
- c) »dobar« (2,50 - 3,49);
- d) »vrlo dobar« (3,50 - 4,50) i
- e) »odličan« (4,50 do 5,00)

3.6. Ocjena službenika i namještenika koji su na probnom radu

Članak 21.

Službenik i namješteniku koji je na probnom radu zadovoljio kao zadovoljavajuća ocjena smatra se konačna ocjena utvrđena u skladu sa odredbama ovog pravilnika: »zadovoljava«, »dobar« i »vrlo dobar«.

Službenik i namješteniku koji je na probnom radu nije zadovoljio nezadovoljavajuća ocjena smatra se konačna ocjena utvrđena u skladu sa odredbama ovog pravilnika »ne zadovoljava«.

3.7. Popunjavanje obrasca za ocjenjivanje

Članak 22.

Istekom razdoblja za ocjenjivanje, pročelnik Odjela ispunjava obrazac za ocjenjivanje službenika i namještenika koji je sastavni dio ovog pravilnika.

3.8. Sadržaj obrasca za ocjenjivanje

Članak 23.

Pročelnik Odjela u obrazac za ocjenjivanje unosi komentare o stupnju ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva i prijedlog ocjene za svaki postavljeni radni cilj i za sve ostale kriterije ocjenjivanja iz članka 5. ovog pravilnika.

Pročelnik je dužan posebno obrazložiti ocjene »odličan« i »ne zadovoljava«.

Komentari se mogu odnositi i na objektivne okolnosti koje su otežale rad službenik i namješteniku u razdoblju ocjenjivanja, zatim objašnjenje prijedloga za njegovo

stručno osposobljavanje i usavršavanje i ostale komentare koji su značajni kod određivanja ocjene.

Članak 24.

Pročelnik Odjela dužan je dostaviti službenik i namješteniku popunjeni obrazac za ocjenjivanje najkasnije do poziva na razgovor.

Pročelnik Odjela i službenik ili namještenik moraju obaviti razgovor najkasnije osam dana od dana kada je službenik i namještenik primio popunjeni obrazac za ocjenjivanje.

Članak 25.

Razgovor sa službenikom i namještenikom obavlja se u atmosferi otvorenog dijaloga između službenika i namještenika i pročelnika Odjela

Službenik i namještenik iznosi mišljenje o ispunjenju utvrđenih radnih ciljeva, a zatim pročelnik Odjela iznosi i obrazlaže svoje mišljenje o radu službenika i namještenika, prijedlog ocjene.

U toku razgovora sa službenik i namještenikom pročelnik, na osnovu argumenata koje je službenik i namještenik izložio o svom radu, može izmijeniti prijedlog ocjene koju je prethodno utvrdio u obrascu uz odgovarajuće obrazloženje.

Članak 26.

Poslije obavljenog razgovora, službenik i namještenik unosi svoje komentare u obrazac za ocjenjivanje, uključujući i razloge mogućeg neslaganja sa ocjenom, upisuje datum kada je dao komentar i potpisuje obrazac.

Nakon unošenja komentara službenika i namještenika pročelniku potpisuje obrazac za ocjenjivanje.

Članak 27.

Nakon potpisivanja obrasca za ocjenjivanje pročelnik donosi rješenje o ocjenjivanju službenika ili namještenika.

Načelnik donosi rješenje o ocjenjivanju pročelnika Odjela.

4. NAPREDOVANJE

4.1. Napredovanje u viši platni razred u okviru radnog mjesta

Članak 28.

Na osnovu rezultata ocjene rada službenik i namještenik može napredovati u viši platni razred u okviru radnog mjesta sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji Općine Jelenje.

4.2. Napredovanje na više radno mjesto

Članak 29.

Rezultati ocjene rada mogu se uzeti u obzir prilikom obavljanja postupka unapređenja na više radno mjesto u istom ili drugom Odsjeku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

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

Klasa: 010-07/15-01/11

Ur. broj: 2170/04-04-15-7

Dražice, 17. veljače 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JELENJE

Predsjednik

Nikica Maravić, v. r.