

SLUŽBENI VJESNIK OPĆINE PRIMOŠTEN

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PRIMOŠTEN

Godište II.	Primošten, 30. srpnja 2013.	Broj 5
-------------	-----------------------------	--------



ISSN 1848-3798

SADRŽAJ

I. OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO OPĆINE PRIMOŠTEN

1. REZULTATI IZBORA za izbor Načelnika Općine Primošten, 4
2. REZULTATI IZBORA za izbor članova Općinskog vijeća Općine Primošten 4

II. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

76. Rješenje o imenovanju Mandatne komisije, Klasa: 119-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2, 6
77. Izvješće Mandatne komisije Klasa: 119-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-3, 6
78. Zaključak o primanju na znanje izvješća Mandatne komisije, Klasa: 119-01/13-01/2; Ur.broj: 2182/02-01-13-3, 7
79. Rješenje o izboru Komisije za izbor i imenovanja, Klasa: 119-01/13-01/3; Ur.broj: 2182/02-01-13-2, 7
80. Rješenje o imenovanju Predsjednika Općinskog vijeća, Klasa: 119-01/13-01/4; Ur.broj: 2182/02-01-13-2, 7
81. Rješenje o imenovanju Potpredsjednika Općinskog vijeća, Klasa: 119-01/13-01/5; Ur.broj: 2182/02-01-13-2, 8

82. Odluka o kreditu za sufinanciranje kapitalnog projekta „Građenja Zdravstvenostanice u Primoštenu“/poništenju postupka javne nabave ili prihvatanje ponude ERSTE&STERIEMARKISCHE BANAK“ d.d./Klasa: 403-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-6, 8
83. Odluka o izradi UPU zone solarne elektrane (IE) „BOJANA“ Klasa: 350-02/12-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, 9
84. Odluke o prihvatanju ponude „ARHEO“ d.o.o. za izradu UPU zone solarne elektrane (IE) „BOJANA“ „Klasa: 350-02/12-01/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-2, 11
85. Odluka o davanju suglasnosti na izbor Direktora Trgovačkog društva „Bucavac“ d.o.o., Klasa: 363-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, 12
86. Odluka o osnivanju PRIMOŠTEN ODVODNJE d.o.o za obavljanje komunalnih djelatnosti, Klasa: 363-01/13-01/2; Ur.broj: 2182/02-01/13-1. 12
87. Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika JUO Općine Primošten, Klasa: 363-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, 12
88. Zaključak o primanju na znanje Odluke Načelnika o osnovici za obračun plaća službenika JUO Općine Primošten, Klasa: 120-01/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2, 13
89. Pravilnik o materijalnim pravima službenika JUO Općine Primošten, Klasa: 023-05/01-13/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, 13
90. Odluka o plaći naknadi za rad Načelnika i Zamjenika Načelnika te o drugim materijalnim pravima dužnosnika Općine Primošten, Klasa: 431-03/13-01/1; Ur.broj: 2182/001-01-13-1, 22
91. Odluka o spomeničkoj renti Općine Primošten,

Klasa: 612-08/01-01-13-1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1,	23
92. Odluke o izradi idejnog projekta za modernizaciju javne rasvjete u Općini Primošten primjenom mjera ener- getske učinkovitosti i zaštite o Svjetlosnog onečišćenja u svrhu prijave na natječaj Fonda, Klasa: 363-05/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	25
93. Odluka o prihvaćanju Programa „Superbrands Croatia“, Klasa: 363-02/13-01/3; Ur.broj: 2182/02-01- 13-2,	26
94. Odluka o IV. Izmjenama i dopunama Odluke o naknadama za korištenje javnih Površina, Klasa: 363- 01/11-01/16; Ur.broj: 2182/02-01-13-2/4,	26
95. Rješenje o osnivanju i imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Primošten, Klasa: 119-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	26
96. Zaključak o prihvaćanju Zapisnika i Odluka sa 77. sjednice Upravnog vijeća Dječjih vrtića Općine Primošten D.V. Bosiljak, Klasa: 601-02/13-01/2; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	27
97. Zaključak o prolongiranju roka za prikupljanje ponuda u natječaju za u natječaju za program korištenja obnovljivih izvora energije u kućanstvima, Klasa: 024- 04/13-01/02; Ur.broj: 2182/02-01-13-5,	27
98. Odluka o nabavi prometne signalizacije za potrebe Općine Primošten tijekom 2013. godine, Klasa: 363- 05/13-02/2; Ur.broj: 2182/02-01-13-4,	28
99. Odluka o imenovanju Vijeća za koncesijska odo- brenja Vijeća Općine Primošten, Klasa: 934-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	28
100. Odluka o prihvaćanju Pisma namjere, Klasa: 310-34/13-02/3; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	28
101. II. Izmjene i dopune Plana nabave Općine Primošten za 2013., Klasa: 400-08 /12-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-3,	29
102. Odluka o davanju suglasnosti na Ugovor o zajmu, Klasa: 403-02/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-01- 13-3,	29
103. Odluka o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 1309 k.o. Primošten, Klasa: 944-18/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	30
104. Odluka o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 392/1 k.o. Primošten, Klasa: 944-18/13-01/2; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	30
105. Odluke o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 392/2 k.o. Primošten, Klasa: 944-18/13-01/3; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	31
106. Odluka o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 965 k.o. Primošten, Klasa: 944-18/01-01/4; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	31
107. Odluka o vraćanju starog naziva ulice „Mala Raduča“, Klasa: 023-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01- 13-1,	32
108. Autentično sastavljanje članka 4. Statuta Općine Primošten /Službeni vjesnik Općine Primošten « broj 3/13/, Klasa: 012-03/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01- 13-3,	32
109. Statutarna Odluke o izmjenama i dopunama	

Statuta Općine Primošten, Klasa: 012-03/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	33
110. Odluka o izradi ciljanih izmjena i dopuna UPU šireg područja naselja Primošten (“Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 1/12), Klasa: 350-02/13-01/5; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	34
111. Odluka o izradi ciljanih izmjena i dopuna UPU zone “UZ VOJSKE“ (Službeni vjesnik Šibensko kn- inske županije“ broj 10/11), Klasa: 350-02/13-01/6; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	36
112. Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja „M2 – CENTAR, Klasa: 350-02/13-01/7; Ur.broj: 2182/02- 01-13-1,	38
113. Odluka o ustrojavanju Jedinog upravnog odjela Općine Primošten, Klasa: 023-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	39
114. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Primošten, Klasa: 012-04/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	40
115. Rješenje o izboru Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Klasa: 119-01/13-01/6; Ur.broj: 2182/02-01-13-1,	51
116. Zaključak o djelomičnom prihvaćanju zahtjeva za sufinanciranjem, Klasa: 402-07/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	51
117. Odluka o odbijanju zamolbe za obročno plaćanje komunalnog doprinosa, Klasa: 363-05/13-01/18; Ur.broj: 2182/02-01-13-3,	52
118. Zaključak o primanju na znanje Odluke o imeno- vanju Načelnika kao predstavnika Općine Primošten u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina vlasnik ili suvlasnik, Klasa: 119-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02- 01-13-2,	52
119. Odluka o smanjenju plaća svim Korisnici- ma proračuna Općine Primošten zaslužaj potrebe, Klasa: 120-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-2,	53

III. NAČELNIK OPĆINE PRIMOŠTEN

16. Rješenje o stupanju na dužnost načelnika Općine Primošten, Klasa: 013-03/13-03/1; Ur.broj: 2182/02-03- 13-1,	53
17. Rješenje o stupanju na dužnost zamjenika načelnika Općine Primošten, Klasa: 013-03/13-03/2; Ur.broj: 2182/02-03-13-1,	53
18. Zaključak o Nacrtu prijedloga V Izmjena i dopuna PPUO Primošten za prethodnu Raspravu, Klasa: 350- 02/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-2,	54
19. Objava prethodne rasprave u tijeku izrade Nacrta prijedloga V. Izmjena i dopuna PPUO Primošten, Klasa: 350-02/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-3,	54
20. Pravilnik o unutarnjem redu JUO Općine Primošten, Klasa: 022-04/07-02/109; Ur.broj: 2182/1- 02-07-01,	54

21. Odluka o osnovico za obračun plaće službenika JUO Općine Primošten, Klasa: 120-01/02-13-1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1, 75
22. Etički kodeks službenika i namještenika Općine Primošten, Klasa:023-01/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1,..... 76
23. Odluka o utvrđivanju visine blagajničkog maksimuma, Klasa: 401-01/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1,..... 77
24. Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti, Klasa: 023-05/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1,..... 78
25. Odluka o imenovanju direktora Trgovačkog društva „Bucavac“ d.o.o., Klasa:363 -01/13-02/2; Ur.broj: 2182/02-01-13/1, 78
26. Odluka o razrješenju direktora Trgovačkog društva „Bucavac“ d.o.o., Klasa:363-01/13-02/1; Ur.broj: 2182/02-01-13/1, 79
27. Odluka o imenovanju Načelnika Općine Primošten kao predstavnika OpćinePrimošten u Skupštinama Trgovačkih društava kojih je Općina vlasnik ili suvlasnik, Klasa:119-01/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01/1-13-1., 79
28. PRAVILNIK o posebnom ispitu za vozača auto-taksi vozila, Klasa: 363-02/13-02-1; Urbroj: 2182/02-02-13-1 79
29. PRAVILNIK o načinu prikupljanja podataka o spomeničkoj renti, Klasa: 612-08/01-02-13-1, Urbroj: 2182/02-02-13-1 80
6. Ispravak, Klasa:012-03/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-03-13-2,..... 82

IV. TAJNIK

I.
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
OPĆINE PRIMOŠTEN

1

REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
OPĆINE PRIMOŠTEN

KLASA: LS-4/13
URBROJ:
Primošten, 19. svibnja 2013

Na temelju članka 101. i 102. st. 1. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, u daljnjem tekstu: Zakon) nakon provedenih lokalnih izbora 19. svibnja 2013., Općinsko izborno povjerenstvo Općine Primošten utvrdilo je i objavljuje

REZULTATE
izbora na Općinskog Načelnika
Općine Primošten

I. Od ukupno 2.654 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 1.849 birača, odnosno 69,67%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 1.849 birača, odnosno 69,67%. Važećih listića bilo je 1.797, odnosno 97,19%. Nevažećih je bilo 52 listića, odnosno 2,81%.

II. Kandidatkinje/kandidati dobili su sljedeći broj glasova:

1. Kandidat: STIPE PETRINA 1.262 glasova 68,25%
Zamjenik kandidata: JERE GRACIN
NEZAVISNA LISTA STIPE PETRINA - NLSP

2. Kandidat: JOSIP GRACIN 535 glasova 28,93%
Zamjenica kandidata: JASMINA MAKELJA
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS

III. Na temelju članka 94. st. 1. i 2. Zakona,
za općinskog načelnika Općine Primošten izabran je
STIPE PETRINA
a za zamjenika općinskog načelnika izabran je
JERE GRACIN

OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Krešimir Krnić, v.r.

2

REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
OPĆINE PRIMOŠTEN

KLASA: LS-3/13
URBROJ:
Primošten, 19. svibnja 2013.

Na temelju članka 86. Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, u daljnjem tekstu: Zakon), nakon provedenih lokalnih izbora 19. svibnja 2013., Općinsko izborno povjerenstvo Općine Primošten utvrdilo je i objavljuje

REZULTATE
izbora za članice/članove Općinskog vijeća
Općine Primošten

I. Od ukupno 2.654 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 1.849 birača, odnosno 69,67%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 1.849 birača, odnosno 69,67%. Važećih listića bilo je 1.800, odnosno 97,35%. Nevažećih je bilo 49 listića, odnosno 2,65%.

II. Pojedine kandidacijske liste dobile su sljedeći broj glasova:

1. NEZAVISNA LISTA STIPE PETRINA - NLSP 1.190 glasova 66,11%
Nositelj liste: STIPE PETRINA

2. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 481 glasova 26,72%
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS
Nositelj liste: MARIO JURIN

3. HRVATSKA NARODNA STRANKA - LIBERALNI DEMOKRATI - HNS 129 glasova 7,17%
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU
Nositelj liste: ANTE NIŽIĆ

III. Na temelju članka 84. st. 1. Zakona, kandidacijske liste koje sudjeluju u diobi mjesta u općinskom vijeću su:

1. NEZAVISNA LISTA STIPE PETRINA - NLSP
Nositelj liste: STIPE PETRINA

2. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS
Nositelj liste: MARIO JURIN

3. HRVATSKA NARODNA STRANKA - LIBERALNI DEMOKRATI - HNS
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU
Nositelj liste: ANTE NIŽIĆ

IV. Na temelju članka 84. st. 2. i članka 85. Zakona, utvrđuje se da su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u općinskom vijeću:

1. NEZAVISNA LISTA STIPE PETRINA - NLSP
dobila je 9 mjesta te su s te liste izabrani:

1. STIPE PETRINA
2. VINKO BOLANČA
3. ANITA PERKOV
4. MILIVOJ GRACIN
5. MATE GAĆINA
6. JURICA SOŽA
7. JERKO PRGIN
8. TOMISLAV PANCIROV
9. JERE NIŽIĆ

2. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS
dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:

1. MARIO JURIN
2. JOSIP GRACIN
3. JERE LUKETA

3. HRVATSKA NARODNA STRANKA - LIBERALNI DEMOKRATI - HNS
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU
dobila je 1 mjesto te je s te liste izabran:

1. ANTE NIŽIĆ

OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Krešimir Krnić, v.r.

II.
OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

76

Na temelju članka 36. i 39. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 3/13) i članka 20. i 22. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“ broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17.1 lipnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju Mandatne komisije
Općinskog vijeća Općine Primošten

1. U Mandatnu Komisiju Općinskog vijeća Općine Primošten biraju se:

- za predsjednika – Jurica Soža,
- za člana - Milivoj Gracin i
- za člana – Jere Nižić.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

Klasa:119-01/13-01/2
Ur. broj:2182/02-01-13-2
Primošten, 17.lipnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDATELJICA
Mirjana Labura, dipl. iur., v. r.

77

Na temelju članka 39. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17. lipnja 2013. godine, donosi

IZVJEŠĆE MANDATNE KOMISIJE

Mandatna komisija Općinskog vijeća Općine Primošten sastala se dana 17. lipnja 2013. godine u 11,00

sati, te nakon pregleda službenih rezultata izbora za člana Općinskog vijeća Općine Primošten provedenih dana 19. svibnja 2013. godine izvješćuje Općinsko vijeće o imenima izabranih vijećnika .

Prema službenim rezultatima navedenih izbora za Općinsko vijeće Općine Primošten sa Nezavisne liste Stipe Petrina osvojenih je devet (9) mandata u Općinskom vijeću, sa zajedničke liste HDZ-a i HSS-a osvojeno je tri (3) mandata dok je sa zajedničke liste HNS-a i HSU-a osvojen jedan (1) mandat te su temeljem istih izabrani:

1/ sa Nezavisne liste Stipe Petrina

1. Stipe Petrina
2. Vinko Bolanča
3. Anita Perkov
4. Milivoj Gracin
5. Mate Gačina
6. Jurica Soža
7. Jerko Prgin
8. Tomislav Pancirov
9. Jere Nižić

2/ sa zajedničke liste HDZ-a i HSS-a- tri (3) osvojena mandata

1. Mario Jurin
2. Josip Gracin
3. Jere Luketa

3/ sa zajedničke liste NNS-a i HSU-a- jedan (1) osvojeni mandat

1. Ante Nižić

Mandatna komisija izvještava vijeće da od navedenih izabranih vijećnika nitko nije dao ostavku te da nikome mandat nije prestao prije isteka roka na koji je vijećnik izabran.

Mandatna komisija također izvještava vijeće da je od navedenih izabranih vijećnika: 1. Stipe Petrina, 2. Vinko Bolanča, 3. Anita Perkov, 4. Milivoj Gracin, 5. Mate Gačina, 6. Jurica Soža, 7. Jerko Prgin, 8. Tomislav Pancirov, 9. Jere Nižić, 10. Mario Jurin, 11. Josip Gracin, 12. Jere Luketa i 13. Ante Nižić,

1/ Stipe Petrina kao kandidat NLSP pod red. brojem 1/osvojio mandat za općinskog načelnika a ujedno i mandat za člana ovog predstavničkog tijela. Budući se pismenom Izjavom službeno očitovao Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten, opredijelivši se za obavljanje dužnosti općinskog načelnika, sukladno članku 79. stavku 1. i članku 90. stavku 4. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12) mandat kao člana Općinskog vijeća miruje po sili zakona.

Na opisan način ispunjen je zakonom predviđen uvjet da se na konstituirajuću sjednicu pozove zamjena za Stipu Petrinu kao člana Općinskog vijeća Općine Primošten koji obavlja nespojivu dužnost reguliranu člankom 81. stavkom 1. istoimenog Zakona.

2/ Tako su ispunjeni uvjeti za početak mandata za Antu Jurić kao zamjenika izabranog člana Općinskog

vijeća, sve sukladno članku 81. stavku 2. istoimenog Zakona.

Slijedom naprijed navedenog Stipu Petrinu kao člana predstavničkog tijela izabranog s liste političke stranke NLSP zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste Ante Jurić kojeg je odredila politička stanka NLSP koja je bila njen predlagatelj i koja je o tome službeno obavijestila Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

Slijedom iznijetog Mandatna komisija izvještava da su u Općinsko vijeće izabrani:

1. Ante Jurić
2. Vinko Bolanča
3. Anita Perkov
4. Milivoj Gracin
5. Mate Gaćina
6. Jurica Soža
7. Jerko Prgin
8. Tomislav Pancirov
9. Jere Nižić
10. Mario Jurin
11. Josip Gracin
12. Jere Luketa
13. Ante Nižić

Klasa: 119-01/13-01/1
Ur. broj: 2182/02-01-13-3
Primošten, 17. lipnja 2013.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jurica Soža, v. r.

78

Na temelju članka 79 stavka 1. i članka 90. stavka 4. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“, broj 144/12) članka 31. stavka 2. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) i članka 4. stavka 1. i 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17. lipnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije o izabranim članovima Općinskog vijeća te mirovanju mandata izabranog vijećnika Stipe Petrine kojeg sukladno članku 81. stavku 2. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12) zamjenjuje njegov zamjenik Ante Jurić iz Kruševa, Kruševo 38.

2. Izvješće Mandatne komisije sastavni je dio ovog zaključka i kao takvo nalazi se u prilogu istog.

3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 119-03/13-01/2
Ur. broj: 2182/02-01-13-3
Primošten, 17. lipnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDATELJICA
Mirjana Labura, dipl. iur., v. r.

79

Na temelju članka 36. i 37. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 3/13) i članka 20. i 22. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17. lipnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE o izboru komisije za izbor i imenovanja

1. U Komisiju za izbor i imenovanja Općine Primošten biraju se:

- za predsjednika – Vinko Bolanča,
- za zamjenika predsjednika – Jerko Prgin,
- za člana – Tomislav Pancirov,
- za člana – Anita Perkov i
- za člana – Mate Gaćina

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 119-01/13-01/3
Ur. broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 17. lipnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDATELJ
Vinko Bolanča, v. r.

80

Na temelju članka 24. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) i članka 15. i 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine

Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17. lipnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća

1. Vinko Bolanča imenuje se za predsjednika Općinskog Vijeća Općine Primošten.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

Klasa:119-01/13-01/4
Ur.broj:2182/02-01-13-2
Primošten, 17. lipnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

81

Na temelju članka 24. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) i članka 15. i 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 1. konstituirajućoj sjednici, od 17. lipnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju potpredsjednika Općinskog vijeća

1. Jere Nižić imenuje se za potpredsjednika Općinskog Vijeća Općine Primošten.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

Klasa:119-01/13-01/5
Ur.broj:2182/02-01-13-2
Primošten, 17. lipnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

82

Na temelju članka 96. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11 i 83/13) te pregleda i ocjene pravovremeno pristiglih ponuda u otvorenom postupku javne nabave, evidencijski broj nabave 4/13, temeljem Odluke Općinskog vijeća o namjeri zaduživanja Općine Primošten, Klasa: 403-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, od dana 10. travnja 2013. godine, te Odluke o početku postupka javne nabave Načelnika Općine Primošten, Klasa: 403-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, od dana 10. travnja 2013. godine, Općinsko vijeće Općine Primošten, donosi slijedeću:

ODLUKU
o odabiru

I.

Za predmet nabave kredita za sufinanciranje kapitalnog projekta Općine Primošten“ Građenja Zdravstvene stanice u Primoštenu“ u iznosu od 5.000.000,00kuna (slovima: petmilijunakuna) uz valutnu klauzulu EUR, sukladno Odluci Općinskog vijeća o namjeri kreditnog zaduživanja Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten „broj 4/13, evidencijski broj nabave: 4/13, odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja ERSTE&STEIERMARKISYCHE BANK d.d. iz Rijeke, Jadranski Trg 3a; OIB: 23057039320, koja odgovara iznosu od 1.487,487,20kuna/slovima:milijunčetristoosa mdesetsedamtisućačetristoosamdesetsedam kunadvedesetlipa/ a ponuditelj nije u sustavu PDV-a.

II.

Općina Primošten (u daljnjem tekstu: Naručitelj) po konačnosti i izvršnosti ove Odluke, po dobivenoj Suglasnosti Vlade RH. s odabranim ponuditeljem sklopit će Ugovor o predmetnoj nabavi opisanoj u točki 1. ove Odluke

III.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, dostavit će se bez odgode preporučenom poštom s povratnicom svim ponuditeljima u postupku.

IV.

Rok mirovanja ne teče sukladno odredbi članka 98. stavak 2. točka 1. /Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11) te je sukladno članku 96. citiranog Zakona izvršna njenom dostavom svakom ponuditelju.

Obrazloženje

Naručitelj je na temelju čl. 31 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, 90/11), proveo otvoreni postupak javne nabave kredita za sufinanciranje kapitalnog projekta Općine Primošten“ Građenja Zdravstvene stanice u Primoštenu“ sukladno Odluci Općinskog vijeća o namjeri kreditnog zaduživanja Općine Primošten, s namjerom sklapanja Ugovora o kreditu te je

- procijenio vrijednost predmeta nabave na 1.

490.000,00 kuna

- dana 12. travnja 2013. godine donio Odluku o početku postupka javne nabave,

Klasa: 403-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-02-13-2,

- izradio dokumentaciju za nadmetanje,

- objavio poziv za nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama broj;

broj; 2013/S 002 – 0036651,

- datum slanja objave 18. travnja / objava 19. travnja 2013.

- otvorio ponude dana 13. svibnja 2013. godine u 12,00 sati uz nazočnost ovlaštenih predstavnika Naručitelja bez predstavnika jedinog ponuditelja te utvrdio da je do isteka roka zaprimljeno ukupno jedna (1) ponuda i to ponuda ponuditelja redom kako je zaprimana :

1.ponuda;

Naziv: ERSTE&STEIERMARKISCHE BANK d.d.

Adresa: Jadranski Trg 3a

Sjedište: 51000 Rijeka

OIB: 23057039320,

- sačinio Zapisnik o otvaranju ponuda od dana 13. svibnja 2013. godine

- sačinio Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda od dana 19. srpnja 2013. godine te u sklopu pregleda ustvrdio da je zaprimljena ponuda sukladna uvjetima natječaja. Daljnjom analizom naprijed citirane ponude istu je Povjerenstvo ocijenilo valjanom te u nedostatku drugih ponuda ponuditelja, nije pristupilo rangiranju prema kriteriju odabira a sukladno 75. i članku 95. stavku 1.Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11 i 83/13)) ponuditelj nije koristio mogućnost da u roku za dostavu ponude dostavi preslike dokumentacije budući je dostavio izvornike potrebne dokumentacije

- Kako je sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi za odabir najpovoljnije ponude prema kriteriju najniže cijene, sukladno natječajnoj dokumentaciji, ponuda

Ponuditelja ERSTE&STEIERMARKISCHE BANK d.d.iz Rijeke, Jadranski Trg 3a;

OIB: 23057039320 koja odgovara iznosu od 1.487,487,20 kuna bez PDV-a/slovima:milijunčetristo-osamdesetsedamtisućačetristoosamdesetsedamkunadvadesetlipa/-prihvatljiva s ponuđenom cijenom u iznosu koja u cijelosti zadovoljava kriterije natječaja.

Sukladno članku 96. Zakona o javnoj nabavi(NN, broj 90/11) Javni Naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda Odlukom o odabiru odabire najpovoljniju ponudu ponuditelja koja se temelji na kriteriju za odabir/najniže cijene ponude

Slijedom iznijetog a sukladno članku 96. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, 90/11 i 83/13), odlučeno je kao u izreci.

Javni Naručitelj smije potpisati Ugovor o javnoj nabavi prije isteka zakonom propisanog roka mirovanja koji iznosi deset (10) dana s početkom računanja

od dana dostave Odluke o odabiru. U konkretnom postupku javne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja sukladno odredbi članka 98. stavak2.1 točka 1. /Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, 90/11). Odluka je izvršna uz prethodnu dostavu svim ponuditeljima. Radi specifičnosti predmeta nabave sukladno posebnom propisima koji se odnose na zaduživanje jedinica lokalne samouprave za sklapanje Ugovora o kreditu potrebna je prethodna Suglasnost Vlade RH te je sklapanje ugovora i povlačenje sredstava kredita uvjetovano istom.

Pouka o pravnom lijeku:

Sukladno članku 146 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11 i 83/13) pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način. Žalba se izjavljuje u roku pet (5)dana, i to od dana primitka Odluke o odabiru u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja sukladno članku 146.

Klasa: 403-05/13-01/1

Ur.broj: 2182/02-02-13-6

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

83

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), te članku 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU O IZRADI URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE SOLARNE ELEKTRANE (IE) „BOJANA“

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja zone solarne elektrane (IE) „Bojana“. (u daljnjem tekstu: Odluka)

Članak 2.

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu, obuhvat urbanističkog plana, ocjena stanja u obuhvatu plana, način pribavljanja stručnih rješenja, vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu urbanističkog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi urbanističkog plana, rokovi za izradu plana te izvori financiranja urbanističkog plana uređenja.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 3.

Pravna osnova za izradu Urbanističkog plana uređenja:

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12)

- Prostorni plan uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 13/05, 10/08, 05/11 i 10/11, Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13)

- V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13 – u izradi)

RAZLOZI IZRADE URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 4.

Razlozi za izradu Urbanističkog plana uređenja:

- Omogućavanje gradnje sadržaja u funkciji proizvodnje električne energije putem solarnih (sunčanih) kolektora

OBUHVAAT URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 5.

Obuhvat Urbanističkog plana uređenja zone solarne elektrane (IE) „Bojana“ definiran je grafičkim prilogom broj 1. koji je sastavni dio ove Odluke, a površina obuhvata iznosi oko 6 ha.

OCJENA STANJA U OBUHVATU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 6.

Zemljište u obuhvatu Plana u naravi predstavlja neizgrađeno građevinsko područje izvan naselja gospodarske namjene - proizvodne (IE) sa djelomično izgrađenom prometnom i komunalnom infrastrukturom.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Svrha i opći ciljevi te programska polazišta Urbanističkog plana uređenja je omogućavanje izgrad-

nje na predmetnom području prema namjeni definiranoj Prostornim planom uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 13/05, 10/08, 05/11 i 10/11, Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13).

POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 8.

Za potrebe izrade Urbanističkog plana uređenja ne određuje se obveza izrade posebnih stručnih podloga.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna rješenja izrađuje stručni izrađivač Plana koji će biti izabran u odgovarajućem postupku javne nabave.

VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

Članak 10.

Urbanistički plan uređenja izradit će se na topografsko-katastarskom planu u mjerilu 1:2000.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA, KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 11.

Tijela i osobe koja za potrebe izrade predmetnog plana daju svoje prethodne zahtjeve, očituju se o Konceptiji te daju svoja mišljenja u tijeku postupka izrade i usvajanja plana su:

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel Šibenik ; J. Čulinovića 1/3; 22000 Šibenik

- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Šibensko-kninska; Velimira Škorpika 5; 22000 Šibenik

- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Šibenik, Odjel za zaštitu i spašavanje; Velimira Škorpika 5; 22000 Šibenik

- Ministarstvo poljoprivrede; Ulica Grada Vukovara 78; 10000 Zagreb

- Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, VGO za slivove južnog Jadrana; Vukovarska 35; 21000 Split

- Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, Vodnogospodarska ispostava „Krka-Šibensko primorje ; Splitska 4; 22000 Šibenik

- Hrvatske šume d.o.o. Uprava šuma Podružnica Split; Kralja Zvonimira 35; 21000 Split

- Hrvatske šume d.o.o. Uprava šuma Podružnica Split, Šumarija Šibenik; J.B. Jelačića 1; 22000 Šibenik
- HEP d.o.o., DP Elektra Šibenik; Ante Šupuka 1; 22000 Šibenik
- HAKOM, Hrvatska agencija za poštu i elektroničke telekomunikacije; Jurišićeva 13; 10000 Zagreb
- Hrvatske ceste d.o.o., Odjel projektiranja i razvoja; Vončinina 3; 10 000 Zagreb
- Županijska uprava za ceste Šibensko-kninske županije; Velinira Škorpika 27; 22000 Šibenik
- Vodovod i odvodnja, d.o.o. Šibenik; Kralja Zvonimira 50; 22000 Šibenik
- Šibensko – kninska županija, Upravni odjel za gospodarstvo; Trg Pavla Šubića I. br.2; 22000 Šibenik
- Šibensko – kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove; Trg Pavla Šubića I. br.2; 22000 Šibenik
- Bucavac d.o.o., Trg don Ive Šarića 2; 22202 Primošten
- Državna geodetska uprava, područni ured za katastar Šibenik; Miminac 9; 22 000 Šibenik

Primjenom članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) navedena tijela i osobe pozivaju se da u roku od 30 dana dostave svoje zahtjeve za izradu Plana.

ROK ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA , ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 12.

Rok za izradu Plana po fazama:

- Dostava prethodnih zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu prostornog plana: 30 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva
- Javna rasprava: 30 dana
- Izvješće o javnoj raspravi i izrada Nacrta konačnog prijedloga: 30 dana od okončanja javne rasprave
- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana – 15 dana od zaprimanja zadnjeg mišljenja
- Donošenje Plana – Općinsko vijeće 15 dana od zaprimanja Zakonom propisanih mišljenja ili nakon isteka Zakonom propisanih rokova.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 13.

Izradu Plana financira Općina Primošten iz svog proračuna u 201_. godini te zainteresirane osobe sukladno članku 136. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja proizvodne zone (I2) "Bojana" (Službeni vjesnik Općine Primošten 09/12).

Ova odluka će se dostaviti Urbanističkoj inspekciji i tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 11. ove Odluke.

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 350-02/12-01/1

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

84

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11 i 83/13) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU

o prihvaćanju ponude ARHEA“ d.o.o. za izradu UPU uređenja zone solarne elektrane (IE) „BOJANA“

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prihvaćanju -Ponude ARHEA“ d.o. za izradu UPU uređenja zone solarne elektrane (IE) „BOJANA“.

2. Ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da sa odabranim ponuditeljem „ARHEO“ d.o.o. iz Zagreba, Tomislavova 11.; OIB: 02095263263, izravno sklopi predmetni Ugovor o pružanju opisane usluge sukladno stavkama Troškovnika koji je sastavni dio ove Odluke i kao takav nalazi se u njenom privitku.

3. Sredstva za predmetnu nabavu iz točke 1. osigurava Proračun u iznosu od 45.000,00 kuna (slovima:če trdesetpettisućakuna) bez PDV-a odnosno u iznosu od 56.250,00 kuna (pedesetšesttisućadvestopedesetkuna) sa uračunatim PDV-om.

4. Tekst Ugovora o izradi predmetnog UPU-a sastavni je dio ove Odluke i na istog Općinsko vijeće ujedno daje suglasnost.

5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 350-02/12-01/1
Ur.broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

85

Na temelju čl. 33. st. 1. toč. 26. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, br. 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA o davanju suglasnosti na izbor direktora trgovačkog društva Bucavac d.o.o.

I. Daje se suglasnost na izbor (novog) direktora trgovačkog društva „Bucavac“ d.o.o., Sv. Josipa 7, Primošten, čiji je osnivač i vlasnik Općina Primošten, i to: Zvonimira Skorin iz Primoštena, Zagrebačka 38, OIB: 32792785634, koji će funkciju obavljati počevši od dana 02. kolovoza 2013. godine, po prestanku 4-ero godišnjeg mandata dosadašnjoj direktorici Slavki Bara koja odlazi u mirovinu.

II. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 363-01/13-01/1
Ur. broj: 2182/02-01-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDATELJ
Vinko Bolanča, v. r.

86

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 387. stavak 2. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“, broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12 i 68/13) i članka 33. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA o osnivanju PRIMOŠTEN ODVODNJA, društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti

1. Osniva se PRIMOŠTEN ODVODNJA, društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (djelatnosti javne vodoopskrbe i djelatnosti javne odvodnje), sa sjedištem u Primoštenu, Sv. Josipa 7.

2. Ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da kao zakonski zastupnik osnivača dađe izjavu o osnivanju poduzeća iz toč. 1. ove Odluke, te poduzme sve potrebite radnje u tom smislu.

3. Izjava o osnivanju sastavni je dio ove Odluke i kao takva nalazi se u njezinu privitku.

4. Ova odluka objavit će se u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Klasa: 363-01/13-01/2
Ur. broj: 2182/02-01/13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

87

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10), članka 12. Odluke o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/09) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA o koeficijentima za obračun plaća službenika Jedinog upravnog odjela Općine Primošten

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika u Jedinom upravnim odjelima Općine Primošten (u daljnjem tekstu Jedinog upravnog odjela) koji proizlaze iz radnog odnosa.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci a koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na službenike i službenice.

Članak 2.

Plaću službenika Jedinštenog upravnog odjela čini umnožak koeficijenta složenosti poslova na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaća, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Članak 3.

Osnovicu za obračun plaća, sukladno čl. 9 st. 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 28/10) utvrđuje Načelnik Općine Primošten posebnom odlukom.

Članak 4.

Službenicima Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

1. Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela	
	1,80
2. Viši savjetnik-pravnik	1,60
3. Savjetnik-tajnik općine	1,50
4. Savjetnik za odnose s javnošću	1,50
5. Viši stručni suradnik za komunalne poslove	1,21
6. Viši stručni suradnik – komunalni redar	1,21
7. Referent-prometni redar	1,00
8. Savjetnik za prostorno planiranje	1,50
9. Savjetnik za računovodstvo i financije	1,50
10. Stručni suradnik za računovodstvo	1,20
11. Referent za računovodstvo	1,19

Članak 5.

Masa sredstava za plaće zaposlenih u Jedinštenom upravnom odjelu u Proračunu Općine Primošten ne smije iznositi više od 20% prihoda poslovanja općine u prethodnoj godini umanjene za prihode – od domaćih i stranih pomoći i donacija, osim pomoći za preuzete državne službenike na temelju posebnog zakona, – iz posebnih ugovora: sufinanciranje građana za mjesnu samoupravu te ostvarene s osnovne dodatnog udjela u porezu na dohodak i pomoći izravnjanja za financiranje decentraliziranih funkcija sve sukladno čl. 14 Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 13/10, 5/12 i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten, „Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj: 3/13.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 363-01/13-01/1
URBROJ: 2182/02-01-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

88

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o primanju na znanje Odluke Načelnika
o osnovici za obračun plaće službenika
Jedinštenog upravnog odjela Općine
Primošten

1. Prima se na znanje Odluka Načelnika o osnovici za obračun plaće službenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten, Klasa: 120-01/02-13-1; Ur.broj: 2182/02-02-13-1 od dana 01. srpnja 2013. godine.

2. Odluka Načelnika iz točke 1. ove odluke sastavni je njen dio i kao takvo nalazi se u Pravitku iste.

3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

Klasa: 120-01/13-02/1
Ur. broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

89

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni glasnik vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/13) i čl. 125 Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici od 19. srpnja 2013. godine, donosi

PRAVILNIK
o materijalnim pravima službenika
Jedinštenog upravnog odjela Općine
Primošten

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju materijalna prava službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten (u daljnjem tekstu službenika) ako nisu drugačije određena Zakonom o radu („Narodne novine“ broj: 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13), Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 86/08 i 61/11), kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku a koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i ženski i muški rod.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

Službenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, s tim da se dnevni odmor ne može koristiti u prva dva sata nakon početka radnog vremena ili dva sata prije kraja radnog vremena. Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme zaposlenika.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno

Službenici imaju pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog službenika osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Godišnji odmor

Članak 3.

Službenik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten, za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Osnovica za određivanje trajanja godišnjeg odmora iznosi 18 dana.

Članak 4.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 5.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na

godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 6.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 7.

Službenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 8.

Službenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada, i
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Članak 9.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- službenicima I. vrste - VSS	4 dana
- službenicima II. vrste - VSS	3 dana
- službenicima i namještenicima III. vrste - SSS	2 dana
- namještenicima IV. vrste - NSS	1 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža	1 dan
- od 5 do navršenih 9 godina radnog staža	2 dana
- od 10 do navršenih 14 godina radnog staža	3 dana
- od 15 do navršenih 19 godina radnog staža	4 dana
- od 20 do navršenih 24 godine radnog staža	5 dana
- od 25 do navršenih 29 godina radnog staža	6 dana
- od 30 do navršenih 34 godine radnog staža	7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža	8 dana

3. s obzirom na uvjete rada:
- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
 - rad na rukovodećim poslovima 1 dan
 - rad u smjenama ili redovit rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje -malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - 5.dobrovoljnom davatelju krvi 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 10.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa o potrebama posla kao i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja tekuće godine.

Članak 11.

- Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:
- ime i prezime službenika i namještenika,
 - radno mjesto,
 - ukupno trajanje godišnjeg odmora,
 - vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 12.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka iz ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 13.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik može uložiti prigovor načelniku.

Članak 14.

Godišnji odmor može se koristiti u neprekidnom

trajanju ili u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora se iskoristiti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine. Drugi dio godišnjeg odmora službenik može koristiti po vlastitoj želji ali po prethodnom dogovoru sa neposredno nadređenim službenikom odnosno rukovoditeljem vodeći računa o potrebi organizacije poslova iz djelokruga svog radnog mjesta.

Članak 15.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 16.

U slučaju prestanka radnog odnosa, Općina je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 17.

Službenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti načelnika općine najmanje jedan dan prije.

Službenik ima pravo koristiti od jedan do četiri dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti načelnika općine najmanje jedan dan prije i dobiti prethodnu suglasnost neposredno nadređenog službenika sve u svezi organizacije poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu odnosno načelnika.

Članak 18.

Službeniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Službenik ima pravo na naknadu putnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

-za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za diplomski rad 5 dana.

Članak 20.

Službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva (baka i djed, pradjed i prabaka, praunuk i praunuka, brat i sestra, nećak i nećakinja, te stric, ujak, teta i njihova djeca) odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva (roditelji bračnog druga, te brat i sestra bračnog druga) 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi (svako davanje) 1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, dan plaćenog dopusta, u pravilu se koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s nadređenim službenikom.

Članak 21.

Službenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane načelnika odnosno Općinskog vijeća odnosno uz prethodnu ili naknadnu suglasnost načelnika ili Općinskog vijeća, ima pravo na plaćeni dopust u slučajevima:

Službenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

-za svaki ispit po predmetu 1 dan
-za diplomski rad 2 dana.

Članak 22.

Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 48. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 23.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 24.

Službeniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova općine, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana.

Kad to okolnosti zahtijevaju načelnik Općine može odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 25.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA, RAVNOPRAVNOST SPOLOVA TE ZABRANA SPOLNOG UZNEMIRAVANJA I DISKRIMINACIJE**Članak 26.**

Načelnik i nadređeni službenici dužni su osigurati neophodne uvjete za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten.

Službenika se treba osposobiti za rad na siguran način i za provođenje mjera za zaštitu od požara, pružiti im informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužni su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 27.

Dužnost je svakog službenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s uputama kao i sukladno s osposobljenošću.

Članak 28.

Službenici obavezni su dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz radnih odnosa, a služe za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun plaće i poreza na dohodak, podatke o školovanju, podatke o zdravstvenom stanju, stupnju invalidnosti i slično.

Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ti podaci izmijene moraju se pravovremeno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja nekog prava u svezi radnog odnosa.

Članak 29.

Službeniku treba se osigurati zaštita dostojanstva tijekom rada, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva službenika nadležan je načelnik ili osoba od njega ovlaštena.

Članak 30.

Službenik podnosi prijavu o uznemiravanju u pisanom ili usmenom obliku ovlaštenoj osobi iz članka 29 st.2 ovog pravilnika.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje podnositelj pritužbe.

Ovlaštena osoba dužna je provesti postupak radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

Članak 31.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili

boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe-službenika u usporedivoj situaciji utvrđena odredbama Zakona o radu i odredbama Zakona o suzbijanju diskriminacije („Narodne novine“ broj:85/08 i 112/12).

Diskriminacijom u smislu ovoga Zakona smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovoga članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama. Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovoga članka.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz stavka 1. ovoga članka. Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 1. stavka 1. ovoga Zakona, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati legitimnim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 32.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Na uznemiravanje i spolno uznemiravanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Zakona koje se odnose na diskriminaciju.

PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE**Osnovna plaća****Članak 33.**

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik i namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci na uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja.

Članak 34.

Osnovicu za izračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten određuje načelnik općine.

Članak 35.

Posebним aktom utvrđena je visina koeficijenta za pojedina radna mjesta službenika i namještenika, kao i mjerila te način isplate dodataka na plaću.

Posebним aktom regulirati će se kriteriji i mjerila o nagrađivanju za uspješnost u radu, posebno zalaganje i postizanje natprosječnih rezultata u radu.

Ako službenik ili namještenik pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja po nalogu načelnika i druge poslove i zadatke dulje od 90 dana ima pravo na uvećanje plaće razmjerno obimu i vremenu obavljanja tih poslova.

Pravo na uvećanje plaće utvrđuje se u visini stalnog dodatka koje ne može iznositi manje od 10 % koeficijenta složenosti radnog mjesta koje obavlja.

Uvećanje iz prethodnog stavka ne pripada za vrijeme bolovanja i godišnjeg odmora.

Rješenje o visini dodatka donosi pročelnik na prijedlog načelnika.

Članak 36.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno, najkasnije do 10-tog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Službenik i namještenik može primati plaću i ostala primanja preko tekućih računa banaka po osobnom odabiru.

Promjenu banke iz stavka 3. službenici i namještenici mogu izvršiti najviše jedanput godišnje i to uz pisanu suglasnost prethodne banke.

Članak 37.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaću

Članak 38.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

-za prekovremeni rad 50%

-za rad subotom i nedjeljom 35%

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Prekovremeni rad se obavlja temeljem posebnog naloga načelnika u kojem je naveden opis i vrijeme izvršenja rada

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada službenik ili namještenik može koristiti

jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren (pravo na korištenje slobodnih dana).

Rješenje iz prethodnog stavka donosi pročelnik, a slobodni dani mogu se koristiti temeljem izdanog rješenja.

Članak 39.

Osnovna plaća službenika uvećat će se:

–ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,

– ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

uz uvjet da je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Da li je znanstveni stupanj funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi ovisi o tome da li je na školovanje službenik upućen od strane ili uz naknadnu suglasnost načelnika odnosno Općine i da li se znanja iz navedenog školovanja neposredno primjenjuju na radnom mjestu na koje je službenik raspoređen, utvrđuje načelnik.

Naknade

Članak 40.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće prosječno ostvarena u posljednja tri mjeseca neposredno prije nego li je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanje zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada za korištenje godišnjeg odmora-regres

Članak 41.

Službeniku i namješteniku koji ostvari pravo na godišnji odmor isplatiti će se naknada za korištenje godišnjeg odmora-regres do visine prosječne mjesečne plaće.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplatit će se jednokratno i u cijelosti najkasnije do početka korištenja prvog dijela godišnjeg odmora.

Svaku proračunsku godinu, Odluku o visini naknade-regresa donosi načelnik ovisno o planiranom iznosu sredstava u Proračunu.

Nagrada za božićne blagdane

Članak 42.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na godišnju nagradu za božićne blagdane-božićnica.

Visina, način i vrijeme isplate utvrđuju se Odlukom načelnika, ukoliko su sredstva osigurana Proračunom.

Članak 43.

Prilikom isplate naknade za korištenje godišnjeg odmora-regresa odnosno božićnice najviši vodit će se računa da isti ne prelaze iznos do visine ukupno neoporezivih iznosa.

Ostala materijalna prava

Članak 44.

Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina i to:

- naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja za službena putovanja,
- naknadu troškova prijevoza za dolazak i odlazak s posla,
- nagradu za uspješnost u radu i nadprosječne rezultate u radu
- korištenje osobnih automobila u službene svrhe,
- potpore zbog invalidnosti službenika i namještenika,
- potpore za slučaj smrti službenika i namještenika, kao i u slučaju smrti člana uže obitelji,
- potpore zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- dar djetetu do 15 godina starosti,
- otpremnine prilikom odlaska u mirovinu,
- otpremnine nakon isteka roka raspolaganja i otkaznog roka,
- otpremnine zbog poslovno uvjetovanih otkaza i osobno uvjetovanih otkaza prema Zakonu o radu,
- kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja počevši od odlaska do povratka s posla,
- pravo na službena odijela i radnu odjeću,

Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava osim navedenih u stavku 1. ovog članka.

Odluku o nagradi za uspješnost u radu i nadprosječne rezultate u radu donosi načelnik općine posebnim Pravilnikom u kojemu se utvrđuju kriteriji utvrđivanja nadprosječnih rezultata i način isplate nagrade i dodataka za uspješnost u radu.

Odluku o ostvarivanju prava iz stavka 2. ovog članka donosi načelnik.

Članak 45.

Kada je službenik upućen po putnom nalogu na službeno putovanje u drugo mjesto udaljenosti najmanje 30 kilometara, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se ne plaća porez, prema poreznim propisima.

Dnevnica se isplaćuje do visine neoporezivog iznosa ako putovanje u zemlji traje više od 12 sati dnevno. Ako službeno putovanje u zemlji traje više od 8, a manje

od 12 sati isplaćuje se polovica neoporezivog iznosa dnevnice.

Naknade troškova noćenja odobravaju se najviše do visine cijene noćenja u hotelu do četiri zvjezdice.

Dnevnica u inozemstvu isplaćuje se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Dnevnica pokriva hranu, piće i gradski prijevoz, uključivo i taksu, u mjestu u koje je službenik i namještenik upućen po putnom nalogu.

Obračun putnih troškova nastalih tijekom službenog putovanja zaposlenih podnosi se u roku 7 dana od završetka putovanja.

Kada je službenik upućen na službeno putovanje udaljenosti manje od 30 km ostvaruje samo pravo na naknadu troškova sredstava javnog prijevoza .

Članak 46.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoznika „pokaza“ za međugradski i gradski prijevoz. Pravo na naknadu za gradski prijevoz, službenik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice/kolodvora iz kojeg se obavlja međumjesni prijevoz ima veću udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 kilometra.

Službenik i namještenik kojemu je mjesto prebivališta na udaljenosti većoj od trideset kilometara od mjesta rada, ukoliko autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana kod istog autoprijevoznika na način da omogućava redovnom linijom dolazak službenika na posao u redovno vrijeme odnosno dolazak u 7,00 sati, a ukoliko cijena karte iz st.1. ovog članka nije dovoljna za pokrivanje troškova prijevoza osobnim automobilom, ukoliko službenik radi navedenog razloga za potrebe dolaska na posao koristi osobni automobil, službenik ima pravo na uvećanje naknade troškova prijevoza iz st.1 ovog članka u iznosu od 0,60 lipa po prijeđenom kilometru.

Članak 47.

Cijena mjesečnog pokaza utvrđuje se mjesečno službenom potvrdom autoprijevoznika prema cjeniku usluga prijevoza na području Šibensko-kninske odnosno drugih županija.

Službenik ostvaruje pravo na isplatu cjelokupne mjesečne naknade za prijevoz iz čl. 45 ukoliko se koristio javnim prijevozom a ukoliko u navedenom mjesecu nije radio puni mjesec, ukoliko se službenik koristi osobnim automobilom, iznos naknade iz čl. 45 određuje se na način da se isti računskom metodom umanjuje za broj dana za koji nije radio.

Članak 48.

Službenici imaju pravo korištenja službenih prijenosnih telefona. Službenik ima pravo koristiti se službenim prijenosnim telefonom 24 sata dok mu Općina kod tele operatera nadoknađuje trošak odnosno tarifu koja je u ponudi sve sukladno odluci načelnika, vodeći računa o

ograničenju mjesečnog troška do visine dnevnice.

Ostatak troška korištenja službenim telefonom nadoknađuje službenik iz vlastitih sredstava.

Odluku o naknadi troška iz stavka 1. ovog članak utvrđuje posebnom odlukom načelnik Općine Primošten.

Načelnik Općine Primošten u posebnim slučajevima može odobriti naknadu cjelokupnog troška mobilne telefonije ukoliko za to postoji opravdan razlog.

U smislu stavka jedan ovog članka, službenik je ovlašten o tele operatera ishoditi drugu za njega povoljniju tarifu, u tom slučaju Općina zadržava pravo da službeniku naknadi trošak sukladno st. 1 i 2 ovog članka.

Mjesečni trošak telefona svakog pojedinog službenika utvrđuje se na način da od ukupnog iznosa mjesečnog prometa usluge mobilnog operatera, navedeni iznos bude umanjnjen za iznos kojeg odredi načelnik dok ostatak iznosa za ispostavljeni račun za službeni broj mobilnog aparata službenika, službenik refundira Općini uplatom navedenog iznosa u blagajnu, odnosno uplatom na žiro račun općine.

Iznos iz stavka 4. ovog članka utvrđuje Financijska služba Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten obračunom iznosa iz st. 4 za svakog pojedinog službenika te izdavanjem računa. Uplata navedenog iznosa mora se izvršiti do kraja tekućeg mjeseca u mjesecu u kojem je izdan račun za uslugu tele operatera.

Ugošćivanje i darovi

Članak 49.

Za korištenje sredstava ugošćivanja i darova nužno je prethodno odobrenje načelnika.

Pravo na korištenje sredstva za ugošćavanje ostvaruju načelnik, zamjenik načelnika i predsjednik Općinskog vijeća, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten, uz prethodno odobrenje načelnika općine.

Ugošćivati se mogu samo vanjski poslovni suradnici, pozvani od osoba navedenih u prethodnom stavku.

Članak 50.

Pod darovima se smatraju protokolarna davanja koja odobrava načelnik.

Evidencija o darovima po vrstama i korisnicima vodi se u skladu s posebnom odlukom u službi Tajništva.

PRAVO NA POTPORE

Članak 51.

Obitelj službenika ima pravo na potporu u slučaju:

-smrti službenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada u visini 5 prosječnih mjesečnih plaća i troškove pogreba,

-smrti službenika i namještenika u visini 3 prosječne mjesečne plaće

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. i 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše

do visine 2 prosječne mjesečne plaće službenika u prethodna 3 mjeseca.

Članak 52.

Službenici imaju pravo na potporu u visini 1 prosječne svoje mjesečne plaće u neto iznosu u slučaju:

- smrti bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe,

- neprekidnog bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana,

Članak 53.

U slučaju smrti službenika njegovoj djeci odnosno zakonskim starateljima djece pok. službenika i namještenika isplatiti će se godišnje novčana potpora u bruto iznosu i to:

-za dijete predškolske dobi 50 % prosječne mjesečne plaće službenika

-za dijete tijekom osnovnog školovanja 70% prosječno mjesečne plaće službenika

-za dijete tijekom srednjoškolskog obrazovanja kao i za vrijeme redovnog studiranja 90% prosječne mjesečne plaće službenika

Način i visinu isplate, kao i sve ostalo što s odnosi na realizaciju stavka 1. ovog članka regulirat će se posebnim ugovorom.

Članak 54.

Službenici imaju pravo na potporu, jedanput godišnje, po svakom osnovu u visini 1 osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u slučaju:

-nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika,

-za rođenje djeteta,

- za uklanjanje posljedica elementarne nepogode.

Članak 55.

Službenici, djeca i uzdržavani supružnici imaju pravo, jedanput godišnje, na potporu za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim i dopunskim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika, u visini stvarnih troškova, a najviše do 2 svoje prosječne mjesečne plaće. Pravo na potporu će se ostvariti samo uz predočenje plaćenog računa ili plaćanjem u korist žiro računa ustanove ili bolnice.

Članak 56.

Službenici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme vršenja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Nagrade

Članak 57.

Službenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekinutu službu odnosno rad u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten u trajanju od 5, 10, 15, 20 godina neprekinutog rada u službi.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iz st. 1 ovog članka uvećava se za 25% za svakih narednih 5 godina provedenih u službi.

Najviše iznos jubilarne nagrade ne smije preći iznos osnovice za obračun plaća službenika u Jedinственном upravnom odjelu općine Primošten.

Jubilarna nagrada isplaćuje se po postavljenom zahtjevu službenika u godini u kojoj je službenik ostvario uvjet iz za isplatu jubilarne nagrade.

Odluku o visini osnovice za isplatu jubilarne nagrade u skladu s stavkom 3. ovog članka donosi načelnik Općine Primošten.

Članak 58.

Službeniku za svako dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti „dar za djecu“, na iznos na koji se ne plaća porez.

Iznos iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će načelnik.

Ako su oba roditelja djelatnici Općine, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 59.

Prilikom odlaska u mirovinu službeniku i namješteniku pripada pravo na otpremninu u visini 3 bruto prosječne plaće isplaćene službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu u posljednja 3 mjeseca, kao neto iznos za isplatu.

Članak 60.

Svi službenici imaju jednom u tri godine pravo na organizirani sistematski pregled u vrijednosti od maksimalno 1.500,00 kuna po službeniku.

Odluku o iznosu vrijednosti sistematskog pregleda za službenike donosi načelnik općine.

Članak 61.

Pojedinačna rješenja o utvrđivanju naknada i ostalih materijalnih primanja donosi pročelnik ili osoba koju ovlasti načelnik na temelju prethodno postavljenog zahtjeva.

Pravo na službena odjela i radnu odjeću

Članak 62.

Pravo na službeno odijelo ostvaruju službenici koji obavljaju poslove Prometnog redara.

Uvjete i način ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se Pravilnikom o službenim odjelima i radnoj odjeći, koji donosi načelnik.

ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA

Članak 63.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika donose se u upravnom postupku u pisanom obliku.

Pisana rješenja izrađuju se u minimalno četiri istovjetna primjerka odnosno po jedan za službenika, pismohranu, personalnu evidenciju i financijsku službu JUO Primošten.

Članak 64.

Sva rješenja i odluke koja se u pisanom obliku moraju dostaviti službeniku i namješteniku, dostavljaju se na radnom mjestu uz potpis službenika i namještenika na kopiji rješenja ili neposrednom dostavom potpisom na dostavnici, uz naznaku datuma dostave

Ako se rješenje ne može dostaviti na radnom mjestu, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili putem kurirske službe.

Ako službenik odbije primitak rješenja na radnom mjestu, osoba koja je zadužena za dostavu ostaviti će rješenje na radnom mjestu službenika na kopiji će zabilježiti uz svoj potpis činjenicu odbijanja, mjesto gdje je rješenje ostavljeno, datum i vrijeme pokušaja dostave, nazočne osobe kod dostave, a nakon toga će istog dana kopiju odluke postaviti na oglasnu ploču s naznakom datuma objave, s kojim će se datumom smatrati da je dostava valjano izvršena.

Članak 65.

U slučaju kada službenik daje otkaz u službi, dužan je sukladno posebnom zakonu kojim se reguliraju prava i obveze službenik i namještenika u područnoj (regionalnoj) samoupravi podnijeti pismeni otkaz. Tijekom otkaznog roka koji se računa u trajanju od mjesec dana od dana podnošenja pismenog otkaza službenik je dužan nastaviti uredno izvršavati svoje obveze iz službeničkog-radnog odnosa.

Iznimno načelnik općine, uz prethodni pismeni zahtjev službenika, ukoliko to ne izaziva poremećaj u radu službe, može u sporazumu sa službenikom odrediti kraće trajanje otkaznog roka.

U slučaju kada službenik daje otkaz u službi dužan je voditi računa da poslove radnog mjesta na koje je raspoređen dovrši kako bi iste mogao preuzeti drugi službenik.

Ukoliko na navedenom radnom mjestu radi kao jedini službenik, dužan je posebno voditi računa o urednosti i dovršetku poslova posebno onih koji su vezani za rokove prekluzivne naravi. Službenik je dužan sedam dana prije isteka otkaznog roka neposredno nadređenom službeniku i načelniku Općine podnijeti detaljno Izvješće o svom radu sa statusom svih predmeta koji su do tada obavljani te koji su u fazi rješavanja te je dužan načelniku odnosno neposredno nadređenom službeniku dati detaljne informacije o stanju predmeta kojeg vodi.

U slučaju da načelnik općine ili neposredno nadređeni službenik utvrdi da u Izvješću o radu isti poslovi nisu

izvršeni uredno te da bi istekom otkaznog roka uslijed neurednog obavljanja službeničkog posla Općini mogla nastati šteta, službenik će se pozvati da u Izjavi o otkazu naznači datum podnošenja Izvješća od kojeg se počinje računati otkazni rok službeniku te da isti ovjeri svojim potpisom.

Službenik koji planira dati otkaz u službi, dužan je o tome najranije tri mjeseca a najkasnije mjesec dana prije planiranog podnošenja otkaznog roka, obavijestiti neposredno nadređenog odnosno načelnika općine što je prije moguće sve u cilju kako bi se do isteka otkaznog roka iz stavka 1 ovog članka mogao započeti i dovršiti natječajni odnosno postupak oglasa za prijem službenika u službu.

Informiranje

Članak 66.

Službenici imaju pravo biti informirani o svim prijedlozima akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze, kao i mjesečni obračun plaće, odluka i općih akata kojim se reguliraju njihova prava i obveze iz radnog odnosa.

Svi akti koji se neposredno odnose na prava i obveze službenika objavljuju se na oglasnoj ploči općine, na web stranici odnosno u Službenom vjesniku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 13/2010) u odjeljku IV. Ostala materijalna prava službenika i namještenika te prestaje važiti Pravilnik o jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije) osim odjeljka III kojim se reguliraju nazivi radnih mjesta, opisi poslova, stručni i drugi uvjeti („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj: 12/10, 5/11, 1/12 i III Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu JUO Općine Primošten „Službeni vjesnik“ Općine Primošten broj: 3/13)

Članak 68.

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten

KLASA: 023-05/01-13/1
URBROJ: 2182/02-01-13-01
Primošten 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

90

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), na temelju čl. 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), na temelju članka 2., 3., 4 i 5 Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU

o plaći i naknadi za rad načelnika i zamjenika načelnika te o drugim materijalnim pravima dužnosnika Općine Primošten

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se osnovica i koeficijenti za izračun plaće načelnika Općine Primošten i zamjenika načelnika općine kada svoju dužnost obavljaju profesionalno kao i naknada za rad načelniku općine i zamjeniku načelnika Općine kada svoju dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa.

Načelnik Općine Primošten i zamjenik načelnika općine ovlašteni su opredijeliti se na koji način će obnašati svoju dužnost.

PLAĆA NAČELNIKA OPĆINE I ZAMJENIKA NAČELNIKA OPĆINE

Članak 2.

Plaća načelnika općine i plaća zamjenika načelnika općine čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20 %.

Koeficijent za izračun plaća načelnika i zamjenika načelnika općine Primošten množe se sa osnovicom za izračun plaća službenika i namještenika Općine Primošten.

Osnovica za izračun plaća službenika i namještenika Općine Primošten utvrđuje se posebnom odlukom općinskog vijeća Općine Primošten.

Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće načelnika i zamjenika načelnika općine Primošten :

-koeficijent za obračun plaće načelnika općine	2,50
- koeficijent za obračun plaće zamjenika načelnika općine	2,00

NAKNADA NAČELNIKA OPĆINE I ZAMJENIKA NAČELNIKA OPĆINE

Članak 4.

Naknada za rad načelnika općine i zamjenika načelnika općine Primošten, koji obnašaju dužnost bez zasnivanja radnog odnosa, iznosi najviše do 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće sukladno čl. 2 i 3 ove Odluke.

-koeficijent za obračun naknade načelnika općine ...	1.25
-koeficijent za obračun naknade za zamjenika načelnika općine	1.00

Članak 5.

Pojedinačno rješenje o visini plaće odnosno naknade za rad načelnika i zamjenika načelnika Općine Primošten donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Primošten.

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

OGRANIČENJA VISINE PLAĆA I NAKNADA

Članak 6.

Masa sredstava za plaće dužnosnika zajedno s plaćama službenika Općine Primošten ne smije iznositi više od 20% prihoda poslovanja Općine Primošten ostvarenih u prethodnoj godini, umanjene za prihode; od domaćih i stranih pomoći i donacija, osim pomoći za preuzete državne službenike na temelju posebnog zakona, iz posebnih ugovora: sufinanciranje građana za mjesnu samoupravu, ostvarenih s osnove dodatnog udjela u porezu na dohodak i pomoći izravnjanja za financiranje decentraliziranih funkcija.

Članak 7.

Ako bi plaće odnosno naknade načelnika i zamjenika načelnika općine, bez uvećanja za radni staž, dosegla razinu ograničenja reguliranih ovom Odlukom ili u masi plaća službenika sukladno čl. 14., 15., i 16. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi „Narodne novine“ broj: 28/10) na prvoj dosegnutoj razini ograničenja, osnovica za izračun plaće zamrzava se do visine koju množenjem s pripadajućim koeficijentom daje eventualno dosegnuto ograničenje.

Članak 8.

Načelnik Općine Primošten ima pravo na cjelodnevno korištenje motornih vozila- automobila u vlasništvu Općine Primošten.

Načelnik i zamjenik načelnika općine imaju pravo na cjelodnevno korištenje službenih mobilnih uređaja.

Načelnik i zamjenik Općine Primošten imaju pravo na dnevnicu za službena putovanja te na naknadu materijalnih troškova.

Članak 9.

Sredstva za provedbu ove odluke osiguravaju se u cijelosti u Proračunu Općine Primošten.

Obračun i isplatu plaća, naknada, dnevnicu i ostalih materijalnih troškova dužnosnika općine Primošten, obavljaju stručne službe Jedinog upravnog odjela Općine Primošten.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici o koeficijentima za obračun plaća načelnika Općine Primošten i njegovog zamjenika kao i naknada za njihov rad kada dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj: 8/10, Odluke o Izmjeni i dopuni Odluke o osnovici o koeficijentima za obračun plaća načelnika Općine Primošten i njegovog zamjenika kao i naknada za njihov rad kada dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa i Odluke o naknadi za rad načelnika i zamjenika načelnika Općine Primošten Službeni vjesnik Općine Primošten „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 4/12).

Članak 11.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 431-03/13-01/1
URBROJ: 2182/001-01-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

91

Na temelju članka 114. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, broj 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12 i 136/12) i članka 33 Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU o spomeničkoj renti Općine Primošten

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom određuje se uvjeti plaćanja spomeničke rente na području Općine Primošten a osobito:

- obveznici plaćanja,
- kulturno povijesna cjelina i kulturno dobro,
- osnovica spomeničke rente

- visina spomeničke rente
- utvrđivanje obveze način plaćanja spomeničke rente,
- oslobađanje od plaćanja spomeničke rente.

II. OBVEZNICI PLAĆANJA

Članak 2.

Obveznici plaćanja spomeničke rente su sve fizičke i pravne osobe koje su obveznici poreza na dohodak ili poreza na dobit a koji obavljaju gospodarsku djelatnost u nepokretnom kulturnom dobru ili na području Kulturno povijesnih cjelina na području Općine Primošten (u daljnjem tekstu Kulturno-povijesne cjeline).

Fizičke i pravne osobe koje u svom sastavu imaju poslovne jedinice (svako stalno mjesto obavljanja gospodarske djelatnosti) koje obavljaju djelatnost u nepokretnom kulturnom dobru ili na području Kulturno-povijesne cjeline, obveznici su spomeničke rente za svaku poslovnu jedinicu.

III. KULTURNO POVIJESNA CJELINA I NEPOKRETNNA KULTURNA DOBRA NA PODRUČJU OPĆINE PRIMOŠTEN

Članak 3.

Na području Općine Primošten prema Rješenjima Ministarstva kulture utvrđene su građevine sa svojstvom kulturnog dobra te kulturno povijesne cjeline kako slijedi:

- području naselja-otočić-Primošten (Staro selo), na
- područje ruralne cjeline Primoštena dio naselja na kopnu zvan Varoš,
- crkva sv. Jurja sa okolišem,
- crkva sv. Jerolima u Širokama,
- crkva sv. Jurja u Prhovu s okolnim prostorom i grobljem,
- Jurlinovi dvori u Dragi,
- Galjin dvor u Kruševu.

IV. OSNOVICA SPOMENIČKE RENTE

Članak 4.

Osnovica spomeničke rente je korisna površina poslovnog prostora koja se nalazi u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno povijesne cjeline.

Članak 5.

Obveznici plaćanja spomeničke rente dužni su Jedin-stvenom upravnom odjelu Općine Primošten, Službi za komunalne poslove do 31. ožujka tekuće godine dostaviti podatke o korisnoj površini poslovnih prostora koje koriste u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno povijesne cjeline.

U slučaju da sam obveznik ne prijavi podatke potrebne za donošenje rješenja, rješenje će po službenoj dužnosti donijeti Služba za komunalne poslove na temelju podataka koji se koriste za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade za isti prostor.

Fizičke i pravne osobe dostavljaju podatke za obračun spomeničke rente na Obrascu SR koji je sastavni dio ove odluke.

V. VISINA SPOMENIČKE RENTE

Članak 6.

Visina spomeničke rente za obveznike koji gospodarsku djelatnost obavljaju u objektima koji se nalaze u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno povijesne cjeline iznosi:

1. Izložbeno-galerijski prostori, brijački i frizerski saloni, cvjećarice 3,00 kune m²
2. Trgovine tekstilom, poklon galerije i dućani, trgovine obucom i kožom, knjižare, ljekarne, ambulante i ordinacije; 4,00 kune m²
3. Trgovine mješovitom robom, mesnice, pekarne, trgovine tehničkom robom i biciklima, kancelarijski prostori trgovačkih društava, mliječni restorani i slastičarnice; 5,00 kn m²

4. Ugostiteljski objekti svih vrsta kojima je radno vrijeme do 22,00 sata i restorani, zlatari i videoteke, turističke agencije, fotografi i fotokopirnice: 6,00 kn m²

5. Banke, mjenjačnice, štedno kreditne zadruge kladionice, trgovine telekomunikacijskom opremom i društva koja se bave telekomunikacijskom djelatnošću, elektronički mediji, predstavništva, poslovnice, ispostave, osiguravajuća društva, pošta, odvjetnički uredi, javno bilježnički uredi, ugostiteljski objekti kojima je radno vrijeme duže od 22,00 sata i sve ostale djelatnosti koje nisu izričito navedene 7,00 kn m²

VI. UTVRĐIVANJE OBVEZE I NAČIN PLAĆANJA SPOMENIČKE RENTE

Članak 7.

Spomenička renta plaća se u godišnjem iznosu prema rješenju o utvrđivanju spomeničke rente koje donosi Jedin-stveni upravni odjel Općine Primošten Služba za komunalne poslove.

Uvjeti i način korištenja sredstava prikupljenih s osnove spomeničke rente utvrđuju se Programom održavanja objekata i infrastrukture unutar kulturno povijesne cjeline koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog načelnika Općine Primošten.

Članak 8.

Rješenjem iz stavka 1. Ovog članka utvrđuje se obveznik spomeničke rente, visina spomeničke rente po metru četvornom obračunske površine, obračunska površina, godišnji iznos spomeničke rente, rok i način plaćanja. Obveznik plaćanja spomeničke rente dužan je istu platiti u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Protiv Rješenja o utvrđivanju spomeničke rente žalba se može podnijeti nadležnom upravnom odjelu u Šibensko-kninskoj županiji.

Članak 9.

U slučaju neplaćanja spomeničke rente, obvezniku plaćanja zaračunavaju se zakonski propisane kamate te se nakon opomene povodi se postupak prisilne naplate određen propisima o prisilnoj naplati poreza na dohodak odnosno poreza na dobit.

Rješenje o prisilnoj naplati provodi Komunalna služba Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Primošten.

Članak 10.

Ukoliko u tijeku kalendarske godine fizička ili pravna osoba počinje ili prestaje obavljati gospodarsku djelatnost na području iz članka 3. Ove Odluke, dužan je promjenu prijaviti u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

U slučaju kada je tijekom godine došlo do promjene iz stavka 1. ovog članka, obveznik plaća spomeničku rentu za dio godine u kojoj je obavljao djelatnost u objektu iz čl. 2. ove odluke.

VI. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA SPOMENIČKE RENTE

Članak 11.

Izuzetno po prethodno postavljenoj zamolbi obveznika, na prijedlog načelnika Općine Primošten, Općinsko vijeće Općine Primošten obveznika plaćanja spomeničke rente može osloboditi od djelomičnog ili potpunog plaćanja spomeničke rente za poslovnu godinu.

Članak 12.

Općinsko vijeće može potpuno ili djelomično osloboditi od plaćanja spomeničke rente:

- obveznika plaćanja koji je osoba s invaliditetom iznad 50%,
- obveznika plaćanja koji je privremeno došao u teškoće ispunjavanja svojih redovitih obveza,
- invalidi Domovinskog rata

Obveznik plaćanja spomeničke rente dužan je uz zamolbu dostaviti dokaz o invalidnosti odnosno potvrdu nadležnog tijela.

Općinsko vijeće zaključkom može usvojiti ili odbiti prijedlog za potpunim ili djelomičnim oslobađanjem od plaćanja spomeničke rente a u kojem zaključku će

odrediti na koji iznos se obveznik plaćanja oslobađa od obveze plaćanja spomeničke rente i u kojem vremenskom razdoblju.

U slučaju oslobađanja od plaćanja spomeničke rente iz st.1. ovog članka, sredstva potrebna za održavanje kulturnih dobara u visini utvrđene spomeničke rente osigurati će se u Proračunu Općine Primošten.

VII. ZAVRŠNE ODREBE

Članak 13.

Prihod od spomeničke rente u smislu ove odluke, uplaćuje se 60% u korist proračuna Općine Primošten i koristi se za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, dok se 40% uplaćuje u korist državnog proračuna za ostvarivanje nacionalnog programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

KLASA: 612-08/01-01-13-1

URBROJ: 2182/02-02-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

92

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11 i 83/13) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

**ODLUKU
o izradi idejnog projekta za
modernizaciju javne rasvjete u Općini
Primošten primjenom mjera energetske
učinkovitosti i zaštite o svjetlosnog
onečišćenja u svrhu prijave na natječaj
Fonda**

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o izradi idejnog projekta za modernizaciju javne rasvjete u Općini Primošten primjenom mjera energetske učinkovitosti i zaštite o svjetlosnog onečišćenja u svrhu prijave i uspješnog sudjelovanja na natječaj Fonda.

2. Natječaj Fonda za modernizaciju javne rasvjete tijekom kojeg je podnešena prijava koja se sastoji od tri uvezane cjeline radi sudjelovanja i povlačenja be-

spovratnih sredstava Fonda, sastavni su dio ove Odluke i kao takvi nalaze se u njenom privitku.

3. Po uspješnom sudjelovanju na citiranom natječaju Fonda i pozitivnoj Odluci Fonda, Općina Primošten naknadno će osigurati potrebna sredstva u Proračunu Općine Primošten, sukladno postavljenim uvjetima natječaja za koji je u roku predana prijava.

4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 363-05/13-02/1
Ur.broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

93

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 9. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU o prihvatanju Programa „SUPERBRANDS CROATIA“

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prihvatanju Programa „SUPERBRANDS CROATIA 2013/14“ uključivši paket promotivnih aktivnosti koji obuhvaća:

- uporabu nagradnog znaka „SUPERBRANDS CROATIA 2013/14“ na svim sredstvima komunikacije,
- objavu brand profila u knjizi Superbrands Adriatic 2013/14 /2 stranice na engleskom jeziku/,
- dvije ulaznice za gala dodjelu nagrade u mjesecu listopadu 2014 u Dubrovniku,
- deset primjeraka knjige Superbrands Adriatic 2013/14,
- PR aktivnosti u Adriatic regiji i distribuciju knjige u više od 90 zemalja.

2. Ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da u cilju uvrštavanja Općine Primošten među vodeće tržišne marke u RH sa „SPOT STUDIO-m“ d.o.o. iz Zagreba, Katančićeva 3, OIB: 2960716+59991 izravno sklopi predmetni Ugovor.

3. Cijena navedenog paketa odgovara ukupnom iznosu od 6.000 eura (slovima: šesttisućaeura) plativom u kunama po srednjem tečaju HNB na dan isplate, sve sukladno stavkama Troškovnika koji je sastavni dio ove

Odluke i kao takav nalazi se u njenom privitku.

4. Sredstva za predmetnu nabavu iz točke 1. osigurava Proračun

5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 363-02/13-01/3
Ur.broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

94

Na temelju Odluke o davanju na korištenje javnih površina («Službeni vjesnik Šibensko kninske županije» broj 7/09 i 6/11) i članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU o IV. Izmjeni i dopuni odluke o naknadama za korištenje javnih površina

Članak 1.

U Odluci o naknadama za korištenje javne površine („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“, broj 4/11 i 6/11 te „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 2/12, 3/12 i 2/13) mijenja se članak 6. na način da isti sada glasi:

- a/ dosadašnji iznos 38,50 kuna zamjenjuje iznosom od 44,27 kuna
- b/ dosadašnji iznos 123,20 kuna zamjenjuje iznosom od 141,68.kuna
- c/ dosadašnji iznos 38,50 kuna zamjenjuje iznosom od 44,27 kuna
- d/ dosadašnji iznos 19,25 kuna zamjenjuje iznosom od 22,14 kuna

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“, a primjenjuje se od 01. kolovoza 2013. godine.

Klasa: 363-01/11-01/16
Ur.broj: 2182/02-01-13-2/4
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

95

Na temelju članka 9. stavka 3. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine», broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 4., 6. i 10. Pravilnika o mobili-

zaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja («Narodne novine», broj 40/08 i 44/08) i članka 27. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE **o osnivanju i imenovanju Stožera** **zaštite i spašavanja Općine Primošten**

1. Ovim Rješenjem osniva se Stožer zaštite i spašavanja Općine Primošten (u daljnjem tekstu: Stožer) za izvršavanje zadaća zaštite i spašavanja tijekom i izvan radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Primošten

2. U Stožer se imenuju:

1. Jere Gracin, zamjenik načelnika Općine Primošten - za načelnika Stožera,
2. Danijela Erceg - za člana Stožera,
3. Vinko Bolanča, predsjednik Općinskog vijeća - za člana Stožera,
4. Ivica Bogdan - za člana Stožera,
5. Dr. Mario Jurin, član Općinskog vijeća - za člana Stožera i
6. Mate Gaćina, član Općinskog vijeća - za člana Stožera.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 119-01/13-01/1

Ur.beroj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

96

Na temelju 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja. 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK **o prihvaćanju Zapisnika i Odluka 77.** **sjednice Upravnog vijeća Dječjih vrtića** **Općine Primošten DV „Bosiljak,,**

1. Općinsko Vijeće Općine Primošten prihvaća Zapisnik sa 77. sjednice Upravnog vijeća održane dana 05. lipnja a 2013. godine te daje suglasnost na Odluku

Upravnog vijeća Dječjih vrtića Općine Primošten DV „Bosiljak,, o raspisivanju natječaja za stručno osposobljavanje za rad bez zanimanja radnog odnosa za radno mjesto odgajatelja/icu tena Odluku o paušalnom plaćanju vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza na način da korisnici usluga ne trebaju plaćati paušal, ne gube pravo pohađanja predškolske ustanove niti trebaju u konkretnom slučaju raskidati ugovor budući ne pohađaju ljetni program

2. Zapisnik. sjednice Upravnog vijeća vrtića citiran u točki 1. ovog Zaključka kao i Odluke donijete od strane istog, sastavni su dio ovog Zaključka i kao takvi nalaze se u njegovom privitku.

3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 601-02/13-01/2

Ur. broj: 2182/02-01-13-2

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

97

Na temelju članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK **o prolongiranju roka za prikupljanje** **ponuda u natječaju za program korištenja** **obnovljivih izvora energije u kućanstvima**

1. Općinsko vijeće donosi zaključak kojim, sukladno svojoj prethodnoj Odluci Općinskog vijeća o raspisivanju natječaja za program korištenja obnovljivih izvora energije u kućanstvima raspisanom natječaju („ Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), u interesu što efikasnijeg povlačenja sredstava Fonda dodatno prolongira rok za prikupljanje ponuda u natječaju za program korištenja obnovljivih izvora energije u kućanstvima zaključno sa danom 31. kolovoza 2013. godine objavljenom na www.primosten.hr.

2. Tekst raspisanog natječaja i Ispravka / u svezi prvog prolongiranja roka za podnošenje prijave/ sastavni je dio ovog zaključka i kao takav nalazi se u njegovom privitku.

3. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 024-04/13-01/02

Ur. broj: 2182/02-01-13-5

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

98

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11 i 83/13) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU**o nabavi prometne signalizacije za potrebe Općine Primošten tijekom 2013. godine**

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o nabavi prometne signalizacije za potrebe Općine Primošten tijekom 2013. godine.

2. Sukladno naprijed utvrđenom u točki 1. ove Odluke, i ponudi Izvođača Općina Primošten zastupana po Načelniku izravno će tijekom 2013. godine sukladno ponudi „STINE ŠIBENIK“ d.o.o. iz Šibenika sa svim pobrojanim vrstama predmeta nabave i jediničnim cijenama za iste nabaviti određene tipove signalizacije sukladno stvarnim potrebama općine.

3. Ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da sklopi predmetni Ugovor o nabavi prometne signalizacije za potrebe općine tijekom tekuće godine.

4. Troškovnik usluga i predmetni Ugovor o sastavni su dio ove Odluke i kao takvi nalaze se u njenom privitku.

5. Sredstva za predmetnu nabavu iz točke 1. osigurava Proračun

6. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 363-05/13-02/2
Ur.broj: 2182/02-01-13-4
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

99

Na temelju članka 6. Uredbe o postupku izdavanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“, broj 36/04 i 63/08) i članka 33 Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja

1. Članovima Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja za područje Općine Primošten imenuju se:

a/ predstavnici Općine Primošten:

- Vinko Bolanča,
- Milivoj Gracin,
- Jakov Prgin,

b/ predstavnik županijskog upravnog odjela nadležnog za poslove pomorstva Šibensko kninske županije

- Lidija Bralić,

c/ predstavnik Lučke kapetanije Šibensko kninske
- Ante Mijalić.

2. Administrativno tehničke poslove vezane uz rad Vijeća obavljat će Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten.

3. Stupanjem na snagu ovog rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju članova vijeća za davanje koncesijskog odobrenja „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 3/12“.

4. Ovo rješenje stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“, a primjenjuje se od dana 01. kolovoza 2013. godine.

Klasa: 934-01/13-01/1
Ur.broj: 2182/02-01-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

100

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU
o prihvaćanju Pisma namjere

1. Općinsko vijeće donosi odluku o prihvaćanju zajedničkog Pisma namjere od strane

1./ „ENERGETICAR-a“ d.o.o. iz Zagreba, Horvaćanska cesta 146a i 2./Wienerberger Ilovac d.d. iz Karlovca, Donje Pokuplje 2, sa Općinom Primošten

u sklopu poslovne suradnje u cilju osnivanja Projekta DALMATINSKA ENERGETSKA KUĆA.

2. Općinsko vijeće suglasno je da Načelnik Općine Primošten uspostavi odnos suradnje sa predlagateljima iz točke 1. ove Odluke. i ujedno ga ovlašćuje da krene u realizaciju Projekta DALMATINSKA ENERGETSKA KUĆA na način da za potrebe istog ustupi na korištenje Društvene prostorije „Supljak“ kao i financijski isprati nabavku informatičke opreme za potrebe projekta maksimalno do iznosa od 40.000,00 kuna (slovima: četrdesettisućakuna).

3. Sukladno naprijed utvrđenom, ovlašćuje se Načelnik da u ime Općine Primošten potpiše predloženo Pismo namjere koje je sastavni dio ove Odluke i kao takvo nalazi u njenom privitku.

4. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 310-34/13-02/3
Ur.broj:2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

101

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11 i 83/13) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

II. Izmjenu i dopunu Plana nabave Općine Primošten za 2013.

Članak 1.

U Planu nabave Općine Primošten „Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 9/12, i 3/13 mijenja se dosadašnji članak 7 na način da se iza teksta dosadašnjem rednog broja 36. nastavlja s slijedećim rednim brojevima kako to u nastavku slijedi:

37. izrada UPU zone solarne elektrane (IE) „BOJANA“	45.000,00 kn
38. instalacije za potrebe postavljanja pneumatskih stupova	25.000,00 kn
39. izrada upojnog bunara	26.210,00 kn
40. uređenje dr. prostorija Kalina o mjestu Stavor	11.401,04 kn
41. radovi uređenja u Bilom	64.300,00 kn
42. stručni nadzor nad građnjem DZ.....	69.000,00 kn

43. Radovi uređenja u Splitsko ulici.....	69.000,00 kn
44. vertikalna signalizacija	20.000,00 kn

Članak 2.

Ovaj Plan nabave objavljuje se na internetskim stranicama Općine Primošten i prvom narednom broju Službenog vjesnika Općine Primošten a primjenjuje se od 1. siječnja 2013. godine.

Klasa: 400-08/12-01/1
Ur.broj:2182/02-01-13-3
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

102

Na temelju članka 33 Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općina Primošten”, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA

o davanju suglasnosti na Ugovor o zajmu

1. Općinsko vijeće daje suglasnost na Ugovor o zajmu Općine Primošten Danijelu Jurić u iznosu od 450.000,00 kuna uz 7% kamata godišnje koji izno trba namititi najkasnije 01. rujna 2013. godine sa sporazumom stranaka o prijenosu vlasništva na nekretnini radi osiguranja tražbine solemniziranog dana 27. svibnja 2013. godine pod posl. brojem OV – 4757/13 PO javnom bilježniku Nevenki Nakić iz Šibenika

2. Ugovor iz točke ove Odluke i Rješenje ZK Odjela Općinskog suda u Šibeniku Sz-4375/13 „ U Šibeniku, 27. svibnja 2013. „, sastavni su dio iste Odluke i kao takvi nalazi se u njenom privitku.

3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 403-02/13-02/1
Ur.broj: 2182/02-01-13-3
Primošten, 19 srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

103

Na temelju članka 35. stavaka 1. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13) i članka 2. Odluke o stjecanju, raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

O D L U K A
o prodaji nekretnine
označene kao čest. zgr. 1309 k.o. Primošten

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prodaji nekretnine u stvarnom vlasništvu Općine Primošten, označene kao čest. zgr. 1309 k.o. Primošten, smještene na adresi Trg Don Ive Šarića 1u Primoštenu; katnosti P+Kat 1 +Kat 2; ukupne površine od 246m².

2. Predmetna nekretnina sastoji se od etažiranog poslovnog prostora u prizemlja površine 187m² i prostora prvog kata koji se u naravi sastoji od prostora unutarnjeg stubišta 6,50m²; ostave 3,83m², hodnika 22,25 m² i sedam prostorija redom kako je to pobrojano u nastavku: prve prostorije - 8,03m²; druge prostorije 50,17m²; treće prostorije 20,40m² četvrte prostorije – 17,09m²; pete prostorije 13,52; šeste prostorije 27,10m² i u sedme prostorije – 17,71m².

3. Sukladno iznijetom u točki 1. ove Odluke, ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da raspiše natječaj te u maniri dobrog domaćina radi donošenja Odluke o najpovoljnijem odabiru kupca za nekretninu označenu kao čest. zgr. 1309 k.o. Primošten, po prijedlogu imenovanog Povjerenstva i Odluci Općinskog vijeća Općine Primošten sklopi premetni Kupoprodajni ugovor.

4. Općinsko vijeće utvrđuje cijenu za prodaju predmetne nekretnine kao stambeno poslovne namjene iz točke 1. ove Odluke na način da je ista identična procjeni tržišne vrijednosti stalnog vještaka za građevinarstvo kojeg će Općina Primošten angažirati radi predmetne procjene.

5. Procjena tržišne vrijednosti ovlaštenog vještaka predstavlja sastavni dio ove Odluke i kao takva bit će u njegovom privitku.

6. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 944-18/13-01/1
Ur.broj: 2182/02-01-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

104

Na temelju članka 35. stavaka 1. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13) i članka 2. Odluke o stjecanju, raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

O D L U K A
o prodaji nekretnine
označene kao čest. zgr. 392/1 k.o. Primošten

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prodaji nekretnine u stvarnom vlasništvu Općine Primošten, konkretno prostora prvog kata „Bratske kuće“ ukupne površine od 101,27m². u starom dijelu Primoštena u Primoštenu na adresi Trg Rudine 2, označene kao čest. zgr. 392/1 k.o. Primošten, izuzev prostora prizemlja u kojem je smještena TZ „Primošten“ i još jedna prostorija. u starom dijelu Primoštena u Primoštenu.

2. Predmetna nekretnina, čija je namjena stambeno poslovna, u naravi se sastoji od poslovnog prostora sa zajedničkim ulazom za prostor prizemlja i prostor prvog kata koji se u naravi sastoji od: četiri prostorije, podesta, hodnika i sanitarnog čvora.

3. Sukladno iznijetom u točki 1. ove Odluke, ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da raspiše natječaj te u maniri dobrog domaćina radi donošenja Odluke o najpovoljnijem odabiru kupca za nekretninu označenu kao čest. zgr. 392/1 k.o. Primošten, po prijedlogu imenovanog Povjerenstva i Odluci Općinskog vijeća Općine Primošten sklopi premetni Kupoprodajni ugovor

4. Općinsko vijeće utvrđuje cijenu za prodaju predmetne nekretnine iz točke 1. ove Odluke na način da je ista identična procjeni tržišne vrijednosti stalnog vještaka za građevinarstvo kojeg će Općina Primošten angažirati radi predmetne procjene.

5. Procjena tržišne vrijednosti ovlaštenog vještaka predstavlja sastavni dio ove Odluke i kao takva bit će u njegovom privitku.

6. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 944-18/13-01/2

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

105

Na temelju članka 35. stavaka 1. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13) i članka 2. Odluke o stjecanju, raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 392/2 k.o. Primošten

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prodaji nekretnine u stvarnom vlasništvu Općine Primošten, konkretno prostor prvog kata ukupne površine od 68m uključujući i krovnu konstrukciju, u starom dijelu Primoštena u Primoštenu na adresi Trg Rudine, označene kao čest. zgr. 392/2 k.o. Primošten, izuzev etažiranog prostora prizemlja.

2. Predmetna nekretnina, čija je namjena stambeno poslovna, u naravi se sastoji od stambeno poslovnog prostora sa posebnim ulazom u prostor prvog kata uključujući i krovnu konstrukciju zgrade a koji prostor kata se sastoji od: četiri prostorije, wc-a - sanitarnog čvora.

3. Sukladno iznijetom u točki 1. ove Odluke, ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da raspiše natječaj te u maniri dobrog domaćina radi donošenja Odluke o najpovoljnijem odabiru kupca za nekretninu označenu kao čest. zgr. 392/2 k.o. Primošten, po prijedlogu imenovanog Povjerenstva i Odluci Općinskog vijeća Općine Primošten sklopi premetni Kupoprodajni ugovor.

4. Općinsko vijeće utvrđuje cijenu za prodaju predmetne nekretnine iz točke 1. ove Odluke na način da je ista identična procjeni tržišne vrijednosti stalnog vještaka za građevinarstvo kojeg će Općina Primošten angažirati

radi predmetne procjene.

5. Procjena tržišne vrijednosti ovlaštenog vještaka predstavlja sastavni dio ove Odluke i kao takva bit će u njegovom privitku.

6. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 944-18/13-01/3

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

106

Na temelju članka 35. stavaka 1. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13) i članka 2. Odluke o stjecanju, raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKA o prodaji nekretnine označene kao čest. zgr. 965 k.o. Primošten

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o prodaji nekretnina u stvarnom vlasništvu Općine Primošten, konkretno prostora škole i dvorišta ukupne površine od 2011m² u Bratskom Docu, označene kao čest. zgr. 965 k.o. Primošten.

2. Namjena predmetne nekretnine je stambeno poslovna.

3. Sukladno iznijetom u točki 1. ove Odluke, ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da raspiše natječaj te u maniri dobrog domaćina radi donošenja Odluke o najpovoljnijem odabiru kupca za nekretninu označenu kao čest. zgr. 965 k.o. Primošten, po prijedlogu imenovanog Povjerenstva i Odluci Općinskog vijeća Općine Primošten sklopi premetni Kupoprodajni ugovor.

4. Općinsko vijeće utvrđuje cijenu za prodaju predmetne nekretnine iz točke 1. ove Odluke na način da je ista identična procjeni tržišne vrijednosti stalnog vještaka za građevinarstvo kojeg će Općina Primošten angažirati

radi predmetne procjene.

5. Procjena tržišne vrijednosti ovlaštenog vještaka predstavlja sastavni dio ove Odluke i kao takva bit će u njegovom privitku.

6. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 944-18/13-01/4

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

107

Na temelju članka 42. stavak 4. Zakona o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 48. stavka 1. točke 1. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU o vraćanju starog naziva ulice „Mala Raduča“

1. Općinsko vijeće donijelo je Odluku kojom se umjesto naziva Ulici dr. Franje Tuđmana vraća njen prijašnji i stari naziv „Mala Raduča“. kojeg je ulica imala prije donošenja Rješenja. o izmjeni naziva ulice u Primoštenu, Klasa: 015-08/01-01/01 ; Ur. broj: 2182/02-01/00-01, objavljeno u Službenom vjesniku Šibensko kninske županije, broj 5/01 budući je suprotno članku 9. Zakona o naseljima („Narodne novine“ 54/88).

2. Sukladno naprijed utvrđenom u točki 1. ove odluke prestaje važiti Rješenje o izmjeni naziva ulice u Primoštenu, Klasa: 015-08/01-01/01 ; Ur. broj: 2182/02-01/00-01, objavljeno u Službenom vjesniku Šibensko kninske županije, broj 5/01.

3. Odluka će se dostaviti Predstojnici Ureda državne uprave Šibensko kninske županije, Državnoj geodetskoj upravi – PUK Šibenik i Ministarstvu uprave.

4. Ova odluka stupa na snagu danom objave i bit će objavljena u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

O b r a z l o ž e n j e

Općinsko vijeće Općine Primošten na 9. sjednici održanoj dana 19. travnja 2001. godine donijelo je

Rješenje o izmjeni naziva ulice u Primoštenu Klasa: 015-08/01-01/01 ; Ur. broj: 2182/02-01/00-01, koje je objavljeno u Službenom vjesniku Šibensko kninske županije, broj 5/01.

Neposrednim uvidom unaprijed citirano rješenje nedvojbeno je utvrđeno da je povrijeđena odredba budući je članka 9. Zakona o naseljima («Narodne novine», broj 54/88). Naime, utvrdio je da su u postupku donošenja konkretne odluke propuštene zakonom propisane i obavezne proceduralne predradnje koje se odnose na prethodno preispitivanje. mišljenja stanovništva općine.

Uvidom u predmetnu odluku ista se ne može smatrati valjanom budući nije sukladno odredbama članka 9. Zakona o naseljima («Narodne novine», broj: broj 54/88). Napominje da je teško za vjerovati da je procedura u konkretnom slučaju apsolutno zanemarena kao i to da je tako manjkava odluka mogla biti provedena od strane Državne geodetske uprave - PUK Šibenik.

Slijedom naprijed navedenog Općinskog vijeće Općine Primošten postupilo je na naprijed navedeni način i donijelo ovu Odluku o aktiviranju starog prijašnjeg naziva ulice u Primoštenu „ Mala Raduča“ umjesto naziva Ulice dr. Franje Tuđmana

Klasa: 023-01./13-01/1

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

108

Na temelju članka 35. stavka 1 točki 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 33. stavak 1. točka 25. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

AUTENTIČNO TUMAČENJE članka 4. Statuta Općine Primošten /“Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13/

1. Sukladno odredbi članka 35. stavka 1. točki 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće kao predstavničko tijelo Općine Primošten u svom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte u skladu sa Ustavom, Zakonom i svojim Statutom. Između ostalih Općinsko vijeće donijelo je u svom samoupravnom djelokrugu Statut Općine Primošten u kojem člankom 4. uređuje naselja na području Općine

Primošten. Sukladno članku 33. stavku 1. točki 25. Statuta Općine Primošten Općinsko vijeće daje autentično tumačenje akata, koje u ovom slučaju glasi:

Glede primjene Zakona o naseljima („Narodne novine”, broj 54/88) i Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj („Narodne novine”, broj 86/06, 125/06, 16/07, 95/08, 46/10, 145/10, 37/13, 44/13 i 45/13) na području Općine Primošten nalazi se šest (6) naselja i to redom Primošten, Kruševo, Primošten Burnji, Široke, Vadalj i Vezac. Na području općine u sklopu citiranih naselja nalaze se također mjesta koja nemaju status naselja redom kako to u nastavku slijedi: Supljak, Prhovo, Draga, Krčulj, Donji i Gornji Vezac, Dolac, Stavor, Kalina, Tribešić, Milišine Loznice i Bilo.

Naselje Loznice sukladno zakonskim odredbama pripadaju sastavu Općine Rogoznica dok su se isključivo tiskarskom greškom pojavile u tekstu Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten broj 3/13») sukladno članku 32 stavku 3. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije br. 7/09) Ispravkom Tajnika, čim je uočena pogreška, otklonjena je i ista poslata na objavu u službeno glasilo.

Po pitanju popisa naselja na području Općine Primošten, još od osnutka općine, preuzeto je i nepromijenjeno stanje dok je isto utemeljeno na aktima Gradske skupštine Grada Šibenika kojima do danas Općina Primošten u svezi statusa naselja za Primošten Burnji, i pored službenog traženja u više navrata nije dobila na uvid niti istima raspolaže.

2. Autentično tumačenje članka 4. Statuta Općine Primošten objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

KLASA: 012-03/13-01/1
UR.BROJ: 2182/02-01-13-3
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

109

Na temelju članka 54. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – proć. tekst) i članka 120. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, donosi

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Primošten

Članaka 1.

U Statutu Općine Primošten „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 3/13) u poglavlju II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE OPĆINE mijenja se dosadašnji članak 4. na način da glasi:

„U sastavu Općine Primošten nalazi se šest (6) naselja: Primošten, Kruševo, Primošten Burnji, Široke, Vadalj i Vezac u sklopu kojih su mjesta: Supljak, Prhovo, Draga, Krčulj, Donji Vezac, Gornji Vezac, Dolac, Stavor, Kalina, Tribešić, Milišine Loznice i Bilo.“

Članak 2.

Dosadašnji članak 20 briše se i mijenja na način da isti sada glasi:

„Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata.

Ako se predstavničko tijelo ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovog članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ukoliko se predstavničko tijelo ne konstituira ni tom roku, ovlaštenu sazivač sazvat će konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, do izbora predsjednika, predsjednik prvi izabrani član one kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova“.

Članak 3.

Dosadašnji članak 50 stavak 3. briše se i mijenja na način da sada glasi:

„Sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima pravo na zamjenika općinskog načelnika i članku 21. stavku 2. i 3. ovog Statuta, kad se za to ostvare propisani uvjeti u svezi zastupljenosti pripadnika nacionalne manjine u ukupnom broju stanovnika općine, mogu ostvariti i pripadnici konkretne nacionalne manjine kojima je zajamčena zastupljenost u Općinskom vijeću razmjerno njenom udjelu u stanovništvu Općine Primošten.“

Članak 4.

U podnaslovu „Jedinstveni upravni odjel“ mijenja se dosadašnji članak 57. na način da iza teksta dosadašnjeg stavka 1. nastavlja novim stavkom 2. koji glasi:

„Odluku o utvrđenom prethodnim stavkom ovog članka donosi Općinsko vijeće.“

Članak 5.

U poglavlju „VIII. AKTI OPĆINE“ briše se dosadašnji članak 69 stavak 1. mijenja se na način da se iza riječi „Općinskog vijeća“ nastavlja dvotočkom i riječima „, podnose prijedloge vijeću“ zatim stavlja se zarez i nastavlja dosadašnjim tekstom „donose zaključke i preporuke.“

Članak 6.

U prethodno citiranom poglavlju briše se i dosadašnji članak 71.stavak 1. na način da sada glasi:

„Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba“

Članak 7.

U poglavlju „JAVNOST RADA“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj VIII. i umjesto kojeg treba stajati novi redni broj IX .

Članak 8.

U prethodno citiranom poglavlju mijenja se članak 74. stavak 2. tako što se briše točka i nastavlja tekstem kako slijedi:

„ili njegov zamjenik, a mogu i oba istovremeno“ „Ujedno se mijenja stavak 4. tako da se u dosadašnjem tekstu iza riječi Načelnika isti dopunjuje riječima „po potrebi“ dok se iz konteksta rečenice skroz brišu dvije riječi „redovitih mjesečnih“

Članak 9.

U poglavlju „NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj IX. i podredno tome stavlja novi redni broj X dok se mijenjaju njegov članak 77. stavak 3. tako da se iz teksta skroz briše riječ „MBG“.

U prethodno citiranom poglavlju dosadašnji članak 85. stavak 1. briše se i mijenja na način da sada glasi:

„Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad općinskih tijela i Jedinstvenog upravnog odjela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Članak 10.

U poglavlju „MJESNA SAMOUPRAVA“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj X. umjesto kojeg se stavlja novi redni broj XI.

Članak 11.

U poglavlju „USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj XI i umjesto kojeg se stavlja novi redni broj XII .

Članak 12.

U poglavlju „OBLICI SURADNJE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE, TE PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE“ podredno prethodnom pomijeranju rednih brojeva za jedan naprijed, dosadašnji dodijeljeni broj XII. i zamjenjuje također brojem XIII.

Članak 13.

U poglavlju „POSTUPAK ZA PROMJENU STATUTA“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj XIII i umjesto kojeg se stavlja novi redni broj XIV .

Članak 14.

U poglavlju „ZAKLJUČNE ODREDBE“ briše se dosadašnji dodijeljeni broj XIV i umjesto kojeg se stavlja novi redni broj XV .

Članak 15.

Ovalšćuje se Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da izradi pročišćeni tekst Statuta Općine Primošten.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 012-03/13-01/1

Ur.broj:2182/02-01-13-2

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

110

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 I 50/12) i članku 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

**ODLUKU
O IZRADI CILJANIH IZMJENA I
DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA ŠIREG PODRUČJA
NASELJA PRIMOŠTEN
(„Službeni vjesnik Općine Primošten“,
01/12)**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Ciljanih Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja šireg područja naselja Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ 01/12) (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu, obuhvat urbanističkog plana, ocjena stanja u obuhvatu plana, način pribavljanja stručnih rješenja, vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu urbanističkog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u

izradi urbanističkog plana, rokovi za izradu plana te izvori financiranja urbanističkog plana.

PRAVNA OSNOVA

Članak 3.

Pravna osnova za izradu Urbanističkog plana uređenja:

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN, 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12)

- Prostorni plan uređenja Općine Primošten ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 13/05, 10/08, 05/11 i 10/11, Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13)

- V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi)

RAZLOZI IZRADE URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 4.

Osnovu za pokretanje Ciljanih izmjena i dopuna Plana čini potreba za revizijom utvrđene prostorne organizacije i urbanističkih parametara u dijelu Plana koji se odnosi na zonu mješovite namjene – pretežno poslovna M2 te luku posebne namjene – sportska luka LS.

Također, utvrđeno je da potrebno izvršiti korekciju jugozapadnog dijela obuhvata Plana, odnosno uskladiti istu s granicom određenom IV. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13) i V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi).

OBUH VAT URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 5.

Obuhvat Ciljanih izmjena i dopuna Plana je šire područje zone mješovite namjene – pretežno poslovna M2 do jugozapadne granice obuhvata Plana, te šire područje zone luke posebne namjene – sportska luka LS.

OCJENA STANJA U OB UHVATU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 6.

Ocjenjuje se da kroz važeći Plan tj. neke njegove segmente nije moguće optimalno korištenje postojećih potencijala prostora, te je Plan potrebno revidirati.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Određuju se sljedeći ciljevi Izmjena i dopuna Plana:

- revidirati i izvršiti korekcije u Odredbama za provođenje koji se odnose na zonu mješovite namjene

– pretežno poslovna M2 te u skladu s tim i potrebne korekcije na kartografskim prikazima,

- revidirati i izvršiti korekcije u Odredbama za provođenje s obzirom na nedostatke uočene tijekom dosadašnje provedbe Plana koji se odnose na zonu luke posebne namjene – sportska luka LS te u skladu s tim i potrebne korekcije na kartografskim prikazima,

- ispitati i izvršiti korekcije prometnica u/oko zone mješovite namjene – pretežno poslovna M2 i zone luke posebne namjene – sportska luka LS

- uskladiti jugozapadni dio obuhvata Plana sa granicom određenom IV. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13) i V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi).

POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU PLANA

Članak 8.

Za potrebe izrade Urbanističkog plana uređenja ne određuje se obveza izrade posebnih stručnih podloga.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna rješenja izrađuje stručni izrađivač Plana koji će biti izabran u odgovarajućem postupku javne nabave.

VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTAR-SKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

Članak 10.

Ciljane izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja izradit će se na topografsko-katastarskom planu u mjerilu 1:2000.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIH PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA, KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI URBANISTIČKOG PLANA

Članak 11.

Tijela i osobe koja se za potrebe izrade predmetnog plana očituju se o Konceptiji te daju svoja mišljenja u tijeku postupka izrade i usvajanja plana su:

- Javna ustanova - Zavod za prostorno uređenje Šibensko – kninske županije, Vladimira Nazora 14, Šibenik

- Lučka uprava Šibensko-kninske županije

- Lučka kapetanija Šibenik

ROK ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA,
ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I
ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU
URBANISTIČKOG PLANA

Članak 12.

Rok za izradu Plana po fazama:

- Javna rasprava: 8 dana
- Izvješće o javnoj raspravi i izrada Nacrta konačnog prijedloga Plana: 10 dana od okončanja javne rasprave
- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana – 10 dana od zaprimanja zadnjeg mišljenja
- Donošenje Plana – Općinsko vijeće 15 dana od zaprimanja Zakonom propisanih mišljenja ili nakon isteka Zakonom propisanih rokova.

ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZ-
DAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAH-
VATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TI-
JEKOM IZRADE I DONOŠENJA URBANISTIČKOG
PLANA

Članak 13.

Tijekom izrade Ciljanih izmjena i dopuna Plana nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru već se isti izdaju na osnovi Urbanističkog plana uređenja šireg područja naselja Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ 01/12)

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE
URBANISTIČKOG PLANA

Članak 14.

Izradu Plana financiraju zainteresirane osobe sukladno članku 136. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova odluka će se dostaviti Urbanističkoj inspekciji i tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 11. ove Odluke.

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 350-02/13-01/5

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

111

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), i članku 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

**ODLUKU
O IZRADI CILJANIH IZMJENA I
DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA ZONE „UZ VOJSKE“
(„ Službeni vjesnik Šibensko-kninske
županije“, 10/11)**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o Ciljanih izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone „Uz vojske“ („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ 10/11) (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu, obuhvat urbanističkog plana, ocjena stanja u obuhvatu plana, način pribavljanja stručnih rješenja, vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu urbanističkog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi urbanističkog plana, rokovi za izradu plana te izvori financiranja urbanističkog plana.

PRAVNA OSNOVA

Članak 3.

Pravna osnova za izradu Urbanističkog plana uređenja:

-Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12)

- Prostorni plan uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 13/05, 10/08, 05/11 i 10/11, Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13)

- V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi)

RAZLOZI IZRADE URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA

Članak 4.

Osnovu za pokretanje Ciljanih izmjena i dopuna Plana čini potreba za prenamjenom zone gospodarske namjene – pretežno uslužna K1 i pretežno trgovačka K2 u neizgrađeni dio građevinskog područja naselja u skladu s V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi).

OBUHVAT URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA

Članak 5.

Obuhvat Ciljanih izmjena i dopuna Plana je područje zone gospodarske namjene – pretežno uslužna K1 i pretežno trgovačka K2 za koju se vrši prenamjena površina.

OCJENA STANJA U OBUHVATU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 6.

Ocjenjuje se da kroz važeći Plan tj. njegovu utvrđenu namjenu površina nije moguće optimalno korištenje postojećih potencijala prostora, te je Plan potrebno revidirati.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Određuju se sljedeći ciljevi Izmjena i dopuna Plana:

- izvršiti prenamjenu zone gospodarske namjene – pretežno uslužna K1 i pretežno trgovačka K2 u neizgrađeni dio građevinskog područja naselja u skladu s V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten (u izradi).

- izvršiti korekcije u Odredbama za provođenje koje proizlaze iz gore navedene prenamjene površina

POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU PLANA

Članak 8.

Za potrebe izrade Urbanističkog plana uređenja ne određuje se obveza izrade posebnih stručnih podloga.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna rješenja izrađuje stručni izrađivač Plana koji će biti izabran u odgovarajućem postupku javne nabave.

VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTAR-SKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

Članak 10.

Ciljane izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja izradit će se na topografsko-katastarskom planu u mjerilu 1:2000.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA, KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI URBANISTIČKOG PLANA

Članak 11.

Tijela i osobe koja se za potrebe izrade predmetnog plana očituju se o Konceptiji te daju svoja mišljenja u tijeku postupka izrade i usvajanja plana su:

- Javna ustanova - Zavod za prostorno uređenje Šibensko – kninske županije, Vladimira Nazora 14, Šibenik

ROK ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU URBANISTIČKOG PLANA

Članak 12.

Rok za izradu Plana po fazama:

- Javna rasprava: 8 dana

- Izvješće o javnoj raspravi i izrada Konačnog prijedloga Plana: 10 dana od okončanja javne rasprave

- Donošenje Plana – Općinsko vijeće 15 dana od zaprimanja Zakonom propisanih mišljenja ili nakon isteka Zakonom propisanih rokova.

ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TIJEKOM IZRADA I DONOŠENJA URBANISTIČKOG PLANA

Članak 13.

Tijekom izrade Ciljanih izmjena i dopuna Plana nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru već se isti izdaju na osnovi Urbanističkog plana uređenja zone „Uz vojske“ („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ 10/11)

IZVORI FINANCIRANJA IZRADA URBANISTIČKOG PLANA

Članak 14.

Izradu Plana financiraju zainteresirane osobe sukladno članku 136. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova odluka će se dostaviti Urbanističkoj inspekciji i tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 11. ove Odluke.

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 350-02/13-01/6

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

112

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), i članku 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

**ODLUKU
O IZRADI DETALJNOG PLANA
UREĐENJA „M2 – CENTAR“**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja „M2 – Centar“ (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu, obuhvat detaljnog plana, ocjena stanja u obuhvatu plana, način pribavljanja stručnih rješenja, vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu detaljnog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi detaljnog plana, rokovi za izradu plana te izvori financiranja detaljnog plana.

PRAVNA OSNOVA

Članak 3.

Pravna osnova za izradu Detaljnog plana uređenja:
- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN, 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12)
- Urbanistički plan uređenja šireg područja naselja Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ 01/12)
- Ciljane Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja šireg područja naselja Primošten (u izradi)

RAZLOZI IZRADE DETALJNOG PLANA
UREĐENJA

Članak 4.

Razlozi za izradu Detaljnog plana uređenja:
- omogućavanje gradnje u zoni mješovite namjene – pretežno poslovne (M2) u centru naselja Primošten koja je predviđena kao centralna zona namijenjena smještaju sadržaja gospodarske namjene (promet u

mirovanju, uslužni, turističko ugostiteljski, trgovački, zabavni i slični poslovni sadržaji) te sadržaja stambene namjene.

OBUH VAT DETALJNOG PLANA UREĐENJA

Članak 5.

Obuhvat Detaljnog plana uređenja „M2 – Centar“ obuhvaća prostor u centru naselja Primošten, između Trga S. Radića i Jadranske magistrale (današnji prostor parkirališta), a definiran je grafičkim prilogom broj 1. koji je sastavni dio ove Odluke. Površina obuhvata Plana iznosi oko 1,12 ha.

O CJENA STANJA U OBUHVATU DETALJNOG
PLANA UREĐENJA

Članak 6.

Zemljište u obuhvatu Plana u naravi predstavlja prostor parkirališta u centru naselja Primošten sa izgrađenom prometnom i komunalnom infrastrukturom.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Svrha i opći ciljevi te programska polazišta Detaljnog plana uređenja su omogućavanje izgradnje na predmetnom području prema namjeni definiranoj Urbanističkim planom uređenja šireg područja naselja Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten 01/12)

POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA
POTREBNIH ZA IZRADU PLANA

Članak 8.

Za potrebe izrade Detaljnog plana uređenja ne određuje se obveza izrade posebnih stručnih podloga.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna rješenja izrađuje stručni izrađivač Plana koji će biti izabran u odgovarajućem postupku javne nabave.

VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTAR-
SKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH
GEODETSKIH PODLOGA

Članak 10.

Detaljni plan uređenja izradit će se na posebnoj geodetskoj podlozi u mjerilu 1:500.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEB-
NIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA
IZRADU DETALJNOG PLANA UREĐENJA IZ
PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH
SUDIONIKA, KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI
DETALJNOG PLANA

Članak 11.

Tijela i osobe koja za potrebe izrade predmetnog plana daju svoje prethodne zahtjeve, očituju se o Konceptiji te daju svoja mišljenja u tijeku postupka izrade i usvajanja plana su:

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel Šibenik ; J. Čulinovića 1/3; 22000 Šibenik

- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Šibensko-kninska; Velimira Škorpika 5; 22000 Šibenik

- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Šibenik, Odjel za zaštitu i spašavanje; Velimira Škorpika 5; 22000 Šibenik

- Ministarstvo poljoprivrede; Ulica Grada Vukovara 78; 10000 Zagreb

- Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, VGO za slivove južnog Jadrana; Vukovarska 35; 21000 Split

- Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, Vodnogospodarska ispostava „Krka-Šibensko primorje ; Splitska 4; 22000 Šibenik

- HEP d.o.o., DP Elektra Šibenik; Ante Šupuka 1; 22000 Šibenik

- HAKOM, Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije; Jurišićeva 13; 10000 Zagreb

- Hrvatske ceste d.o.o., Odjel projektiranja i razvoja; Vončinina 3; 10 000 Zagreb

- Županijska uprava za ceste Šibensko-kninske županije; Velimira Škorpika 27; 22000 Šibenik

- Vodovod i odvodnja, d.o.o. Šibenik; Kralja Zvonimira 50; 22000 Šibenik

-..... Šibensko – kninska županija, Upravni odjel za gospodarstvo; Trg Pavla Šubića I. br.2; 22000 Šibenik

- Šibensko – kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove; Trg Pavla Šubića I. br.2; 22000 Šibenik

- Bucavac d.o.o., Trg don Ive Šarića 2; 2202 Primošten

- Državna geodetska uprava, područni ured za katastar Šibenik; Miminac 9; 22 000 Šibenik

Primjenom članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) navedena tijela i osobe pozivaju se da u roku od 30 dana dostave svoje zahtjeve za izradu Plana.

ROK ZA IZRADU DETALJNOG PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIHAZAJA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU DETALJNOG PLANA

Članak 12.

Rok za izradu Plana po fazama:

- Dostava prethodnih zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu prostornog plana: 30 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva

- Javna rasprava: 30 dana

-Izvešće o javnoj raspravi i izrada Nacrta konačnog prijedloga: 30 dana od okončanja javne rasprave

-Utvrdjivanje Konačnog prijedloga Plana – 15 dana od zaprimanja zadnjeg mišljenja

- Donošenje Plana – Općinsko vijeće 15 dana od zaprimanja Zakonom propisanih mišljenja ili nakon isteka Zakonom propisanih rokova.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADA DETALJNOG PLANA

Članak 13.

Izradu Plana financiraju zainteresirane osobe sukladno članku 136. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN, 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ova odluka će se dostaviti Urbanističkoj inspekciji i tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 11. ove Odluke.

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 350-02/13-01/7

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

**OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE**

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

113

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi («Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – proč. tekst) i članku 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten«, broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU**o ustrojavanju Jedinistvenog upravnog odjela Općine Primošten****I. TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo Jedinistvenog upravnog odjela Općine Primošten, njegov djelokrug,

način upravljanja i druga pitanja od značenja za njegov rad.

Članak 2.

U Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten obavljaju se upravni i drugi stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga općine sukladno Zakonu, Statutu Općine Primošten ovoj Odluci i drugim propisima.

Jedinствени upravni odjel iz stavka 1. ovog članka može obavljati poslove iz djelokruga državne uprave koji su mu preneseni pod uvjetima utvrđenim zakonom, te poslove iz djelokruga druge jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima utvrđenim sporazumom ili drugim aktom o uređivanju međusobnih odnosa.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke ustrojava se Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

Članak 4.

U Jedinственном upravnom odjelu obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine određeni Zakonom i drugim propisima i to posebice iz područja društvenih, komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak Općine, poslovi iz područja financija, računovodstva, stručno administrativni, savjetodavni i tehnički poslovi bitni za rad općinskih tijela, te poslovi državne uprave koji su prenijeti na Općinu.

Članak 5.

Za obavljanje poslova iz članka 4. ove Odluke u Jedinственном upravnom odjelu ustrojavaju se slijedeće službe: Pravna Služba, služba tajništva, služba za komunalne poslove i Financijsko računovodstvena služba.

Članak 6.

Opis poslova i zadaća Jedinственного upravnog odjela Općine Primošten uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Primošten, kojeg donosi Načelnik Općine Primošten.

III. UPRAVLJENJE EDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik.

Članak 8.

Pročelnika Jedinственного upravnog odjela imenuje Načelnik Općine Primošten po provedenom natječajnom postupku.

Članak 9.

Za rad Jedinственного upravnog odjela pročelnik odgovara Načelniku.

Članak 10.

Radno vrijeme i uredovne radne dane Jedinственного upravnog odjela Načelnik posebnom odlukom.

IV. SREDSTVA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Sredstva za rad Jedinственного upravnog odjela osiguravaju se u Općinskom proračunu .

Članak 12.

Plaće i druge naknade dužnosnika i djelatnika Jedinственного upravnog odjela određuje se posebnom odlukom Načelnik. odnosno Općinsko vijeće.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojavanju Jedinственного upravnog odjela Općine Primošten ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županij", broj 7/09).

Članak 14.

Ova Odluka tupa na snagu osmog dana od dana objave u « Službenom vjesniku Općine Primošten» .

Klasa: 023-05/13-01/1

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

114

Na temelju članka 33. 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, 144/12i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 33 Statuta Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Primošten

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Primošten / u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće/, ostvarivanje prava,

obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i dužnosti načelnika i zamjenika načelnika, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Primošten.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prvu konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata.

Ako se predstavničko tijelo ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovog članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ukoliko se predstavničko tijelo ne konstituiraju ni tom roku, ovlaštenu sazivač sazvat će konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Prvu konstituirajuću sjednicu sazvanu u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata otvara navedena osoba iz stavka 1. ovog članka a zatim predsjedanjem nastavlja prvi izabrani sa one kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 4.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:
“Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Primošten i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika

pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Primošten i da ću poštovati pravni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege pojedinačno proziva vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem” i potpisuju Izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke, zamjenjuje kandidat s iste liste s koje je izabran član kojem mandat prestaje ili miruje, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran član kojem mandat prestaje ili miruje, a kojeg odrede političke stranke sukladno sporazumu odnosno dogovorno ukoliko sporazum nije zaključen. Ukoliko stranke ne postignu taj dogovor zamjenjuje ga prvi neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 7.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, izbora članova Mandatne komisije i izbora Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika, nakon što se iscrpi red konstituirajuće sjednice dostavljen od središnjeg tijela državne uprave mogu predložiti dopunu dnevnog reda.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

Vijećnik za vrijeme obavljanja dužnosti ima sva prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Primošten.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama, sudjelovati u radu vijeća i radu njegovih radnih tijela kojih je član te izvršavati zadatke koji mu se povjere

Članak 9.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Zakona, Statuta i Poslovníka Općinskog vijeća.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela u čiji sastav je imenovan,
- raspravljati, izjašnjavati se i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća odnosno radnih tijela u koje je imenovan te postavljanje pitanja izravno ili pismeno predsjedniku Općinskog vijeća kao i predsjedniku radnog tijela,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i amandmana na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine Primošten koji se odnose na rad i obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 10.

Vijećnik ima pravo redovito pravovremeno biti obaviješten od strane pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Primošten o pitanjima i problemima koje mu je potrebno znati radi ostvarivanja vijećničkih prava radi uspješnog obavljanja svoje dužnosti.

Članak 11.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal te pružiti pravnu pomoć o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela u koje je imenovan, a koje su mu kao vijećniku potrebne.

Članak 12.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registre birača za vrijeme dok obnašaju dužnost vijećnika.

Članak 13.

Vijećnik ne može biti kažnjeno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 14.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POT-PREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Općinsko vijeće Općine Primošten ima 13 (trinaest) članova odnosno vijećnika.

Općinsko Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Članak 16.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 17.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. te obavlja druge poslove koje mu povjeri Vijeće ili predsjednik.

Članak 18.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Primošten i ovim Poslovnikom.

Članak 19.

- Predsjednik vijeća:
- predstavlja i zastupa Vijeće,
 - saziva sjednice vijeća, predsjedava im i održava red na sjednicama,
 - pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokrug Općinskog vijeća,
 - predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
 - brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
 - usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
 - brine o radu vijeća i njegovih tijela,
 - brine o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina i gradova,
 - brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
 - brine se o primjeni Poslovnika i Statuta,
 - brine o zaštiti prava vijećnika,
 - potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Članak 20.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

RADNA TIJELA

Članak 21.

Radna tijela Općinskog vijeća Općine Primošten su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika dok članovi mogu biti birani iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se za svakog člana zasebno.

Jedan te isti vijećnik može biti izabran u više različitih radnih tijela.

Članak 22.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 23.

Komisija za izbor i imenovanja, čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 24.

Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika dok članovi mogu biti birani iz redova vijećnika ikao i reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Članak 25.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Primošten.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 26.

Načelnik i zamjenik Načelnika polažu prisegu. sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Primošten obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Primošten te se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Primošten”.

Načelnik i zamjenik Načelnika polažu prisegu danom stupanja na dužnost u sklopu Izjave o načinu obnašanja dužnosti Načelnika odnosno zamjenika Načelnika o čemu obavještavaju Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

Članak 27.

Načelnik ili zamjenik Načelnika a mogu i oboje kada to ocjeni potrebnim Načelnik, prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća

Načelnik može odrediti i izvjestitelja /osobe kompetentne za iznošenje konkretnog prijedloga/ za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Načelnik ima pravo iznositi mišljene o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

Članak 28.

Načelnik ili zamjenik Načelnika nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, odnosno u slučaju da odredi izvjestitelja ovaj iznosi stajališta Načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj a Načelnik smatra potrebnim da je prisutnost izvjestitelja potrebna, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, raspravu o toj temi prekinuti ili odgovoriti.

Članak 29.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Načelnik najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice a Načelnik Izvjestitelje. .

Članak 30.

Način i postupak pokretanja razrješenja Načelnika propisan je Statutom Općine Primošten.

VII. AKTI VIJEĆA I AKTI NAČELNIKA

Članak 31.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik

Vijeća.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Načelnik donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje Načelnik ili njegov zamjenik u slučajevima kada ga Načelnik ovlasti.

Članak 32.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća Općine Primošten.

Na izvornik odluka i drugih akata Načelnika stavlja se pečat Načelnika Općine Primošten.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća odnosno Načelnika podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća te tekst Odluke odnosno drugog akta koji je donio Načelnik.

Izvornici akata Općinskog vijeća i Načelnika čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 33.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom vjesniku Općine Primošten i na službenoj web stranici Općine. www.primosten.hr te oglasnoj ploči.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine Tajnik općine

Tajnik Općine Primošten daje na temelju izvornika akata Općinskog vijeća ispravke eventualne greške u objavljenom tekstu.

Odluke i drugi opći akti kao i pojedinačni stupaju na snagu osmog dana od dana objave a iznimno radi opravdanih razloga može se odrediti da stupaju na snagu i danom objave. Odluke i opći akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja što se utvrđuje samim aktom.

Opći akti ne mogu imati retroaktivno djelovanje.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće i Načelnik obavljaju u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom utvrđene ime poslove te u svezi s tim donose: odluke /njihovo izvorno tumačenje/ programe, planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge akte kao i pojedinačne akte, rješenje i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga. Radna tijela donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 34.

Odlukom se utvrđuje odnos iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe te druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za Općinu.

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršavanja zadataka.

Preporukom vijeće izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i načinu rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja

se odnose na primjenu Ustava, Zakona i drugih općih kakat koje donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim gradovima i općinama, u pitanjima od zajedničkih interesa, te predlaže način i mjere koje bi trebalo poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuju obveza pripremanja akata i mjera za pripremu akata. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela upravnih odjela i službi Općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave kao i na mjere koje treba provesti.

Naredba radi izvršenja pojedinih odredbi zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja sukladno Ustavu, Zakonu i Statutu

Članak 35.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog Odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje a uz prijedlog se može priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija..

Članak 36.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 37.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz

prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela odnosno Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Načelnik ima pravo dati svoje mišljenje o bilo kojem prijedlogu u svakom slučaju bez obzira tko je predlagatelj.

Članak 38.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 39.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže pet (5) minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 10 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom predsjednika odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 40.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Članak 41.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 42.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi

kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 43.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 44.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 45.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 46.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 47.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od jedne trećine vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije

dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 48.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 49.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 50.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine a podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 51.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 52.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Načelniku, zamjeniku Načelnika i pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Ukupno trajanje postavljanja vijećničkih pitanja i davanja odgovora na njih ograničava se na maksimalno trajanje od jedan sat na samom početku sjednice, prije prelaska na raspravljanje o dnevnom redu. Ako se ne stigne raspraviti do kraja može se nastaviti s raspravljanjem na sljedećoj sjednici.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može

zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj redovnoj sjednici.

Načelnik, zamjenik Načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 53.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku, zamjeniku Načelnika odnosno pročelniku upravnog tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 54.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Načelnik, zamjenik Načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 55.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 56.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statuta Općine Primošten.

Članak 57.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 58.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice

Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 59.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 60.

Raspravu o izvješću Načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 61.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 62.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazložen zahtjev, najmanje jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana sukladno stavku 2., 4. i 5. mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja sjednice.

Članak 63.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavlja se vijećnicima najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Po potrebi dopuna materijala može se dostaviti vijećnicima i naknadno ali prije odlučivanja o točki dnevnog reda na koju se odnose.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, zamjeniku Načelnika i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 64.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pismenim putem a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 65.

Sjednicu će predsjednik odgoditi ili prekinuti za određeni dan i sat ako utvrdi da na stoj nije nazočan potreban broj članova o čemu se pismeno obavješćuju samo odsutni članovi.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 66.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 67.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 28. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 68.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 69.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća odnosno Načelnik Općine Primošten.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 70.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedju kojim su se prijavili.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik mu može dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 71.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za potrebe reda na sjednici predsjednik može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava javni red i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku koji narušava javni red i odredbe Poslovnika će se oduzeti riječ a već je na istoj sjednici dva puta bio opomenut da se pridržava reda i odredbi Poslovnika.

Ako Predsjednik općinskog vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratki prekid sjednice.

Ako predsjednik ni nakon kratkog prekida ne može osigurati red na sjednici, Predsjednik Općinskog vijeća će onoga koji narušava red uz pomoć redarske službe udaljiti sa sjednice Vijeća.

Udaljeni vijećnik bit će vraćen kada bude glasovanje o pojedinim točkama dnevnog reda što se ima zapisnički onstatirati

Članak 72.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi napraviti kratki prekid ili udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice Općinskog vijeća, koja činjenica se ima zapisnički konstatirati odnosno da se ne broji prilikom glasovanja.

Ako predsjednik i nakon kratkog prekida ne može osigurati red na sjednici, predsjednik Općinskog vijeća će onog koji narušava red uz pomoć redarske službe udaljiti sa sjednice Općinskog vijeća.

Udaljeni vijećnik bit će vraćen, kada bude glasovanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 73.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 74.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 75.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 76.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- .. odluku o raspisivanju referendumu o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Primošten..

6. Glasovanje

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim, tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li je tko „ SUZDRŽAN „ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da su „ uzdržavani „ od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "ZA" ili "PROTIV".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 78.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 79.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "ZA", "PROTIV" i "SUZDRŽAN".

Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 80.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 81.

U slučaju ponovnog glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 82.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 83.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 84.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 85.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu

predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 86.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od dva mjeseca od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 87.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 88.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 89.

O radu sjednice vodi se zapisnik i tonski snimak.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice: vrijeme, mjesto ime predsjedavajućeg, imena nazočnih vijećnika te imena odsutnih s napomenom da li su izvijestili tajnika, imena ostalih nazočnih osoba, prijedlog dnevnog reda s prijedlozima iznijetim na sjednici te utvrđeni dnevni red, kratki tijek sjednice s bitnim sadržajem, ime govornika s naznakom o sudjelovanju u raspravi „ ZA „ ili „ PROTIV „, prijedloga, rezultat glasovanja o pojedinom predmetu. te o donesenim odlukama i drugim aktima odnosno zaključku za svaku točku dnevnog reda.

Sukladno odredbama Statuta i Poslovnika, svaki sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje

bez unošenja bitnih izmjena u tekstu i izostavljanja izraženih misli. Za slučaj spora o utemeljenosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Kada se na sjednici odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o određenom pitanju isključena javnost, vodi se poseban zapisnik.

Članak 90.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Služba Tajništva Jedinogstvenog upravnog odjela Općine Primošten.

Članak 91.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijelaz tonske snimke sjednice čuva Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten.

XV. JAVNOST RADA

Članak 92.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 93.

Javnost rada tijela Općine Primošten osigurava se javnim održavanjem sjaktualnom službenom glasilu te na druge načine. Predsjednik Općinskog vijeća ili Načelnik mogu organizirati konferenciju za tisak koju će održati predlagatelj osobno ili osoba koju isti ovlasti.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 94.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti odnosno bez nazočnosti

javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Općinskog vijeća odnosno radnog tijela kada su u materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici ili radnom tijelu Vijeća u svezi s pitanjima koje se na toj sjednici razmatrane bez nazočnosti javnosti, smatraju se tajnom odnosno su povjerljive prirode.

Članak 95.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

U odnosu na obavješćivanje javnosti o rezultatima rada Načelnika, analogno se primjenjuju odredbe iz stavka 1. ovog članka.

Predstavnici tiska i drugih oblika izvješćivanja stavljaju se pravovremeno na raspolaganje i dužni su pridržavati se u vršenju te djelatnosti načela profesionalne etike.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da se udalji svaki slušatelj iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni vjesnik Šibensko kninske županije broj: 7/09).

Klasa: 012-04/13-01/1

Ur.broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

115

Na temelju članka 36. i 38. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) i članka 20. i 23. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“, broj 7/09) na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja Općine Primošten, Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE o izboru komisije za statut, poslovnik i normativnu djelatnost

1. U Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općine Primošten biraju se:

- za predsjednika – Jerko Prgin
- za zamjenika predsjednika – Tomislav Pancirov
- za člana – Jurica Soža
- za člana – Anita Perkov
- za člana – Ante Jurić

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten».

Klasa: 119-01/13-01/6

Ur. broj: 2182/02-01-13-1

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDATELJ
Vinko Bolanča, v. r.

116

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten («Službeni vjesnik Općine Primošten», broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK o djelomičnom prihvatanju zahtjeva za sufinanciranjem

1. Općinsko vijeće djelomično prihvaća zahtjev za sufinanciranje pauk službe Autoprijevoznički obrt « M – TRANSPORT » VI. Joška Makelje iz Primoštena, Podadrage 4, na način da će za periode od 1. srpnja. do 31. kolovoza. 2013. Općina Primošten izvršiti plaćanje usluga pauka u iznosu od 30.000,00 kuna što odgovara ukupnom iznosu od 60.000,00 kuna.

2. Autoprijevoznički obrt « M - TRANSPORT » nastavlja obavljati ugovorenu djelatnost na način utvrđen Ugovorom o davanju koncesije, temeljem Odluke Općinskog vijeća o dodjeli koncesije za usluge pauk vozila, Klasa: 340-09/12-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-12-6 od dana 20 srpnja 2012. godine.

3. Ovlašćuje se Načelnik Općine Primošten da sa « M – TRANSPORTOM » sukladno zauzetom stavu Općinskog vijeća zaključi predmetni Ugovor o sufinanciranju pauka

4. Isplata odobrenog iznosa iz točke 1. ovog Zaključka izvršit će se račun Autoprijevozničkog obrta „M TRANSPORT“ kod Privredne banke na žiro račun broj: 2340009-1140172865 u dva jednaka obroka u

iznosima po 30.000,00 kuna i to: prvi najkasnije do 01. rujna 2013. a drugi obrok najkasnije do 01. listopada 2013. godine.

5. Autoprijevoznički obrt « M- TRANSPORT » će prije isplate, podnijeti Izvješće o svom poslovanju a ovjerene poslovne knjige dati na uvid, radi evidencije u ono što je stvarno i napravljeno.

6. Ovaj zaključak stupa n snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Dana 18. srpnja 2013. godine zaprimljen je zahtjev za sufinanciranjem pauk službe Autoprijevozničkog obrta « M – TRANSPORTA » VI. Joška Makelje iz Primoštena koji se poziva na neizvjesnost ekonomskog poslovanja koja već nekoliko godina za redom sve više dolazi do izražaja. Problem nepropisno parkiranih vozila na ovom području bio bi nerješiv da naprijed navedena djelatnost uopće ne egzistira.

Općinsko vijeće svjesno je problematike, zauzevši stav da je u interesu svih da pauk služba obavlja svoj posao, čak i po cijeni dodatnih troškova. U obostranom je interesu da se ovakva djelatnost obavlja i nadalje, pa makar Općina Primošten bila u obvezi davati financijsku podršku na naprijed utvrđen način.

Slijedom iznijetog Općinsko vijeće donijelo je naprijed navedenu Odluku.

Klasa: 402-07/13-01/1
Ur.broj: 2182/02-01-13- 2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

117

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten (“Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije”, broj 7/09), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 29. ožujka 2013. godine, donosi

ODLUKA o odbijanju zamolbe za obročno plaćanje komunalnog doprinosa

1. Općinsko vijeće odbija zamolbu Mladenke Dragić iz Dugog sela, Odvojak Tome Kapitana 19, za obročnim plaćanje komunalnog doprinosa sukladno Odluci o komunalnom doprinosu („Službeni vjesnik Općine Primošten, broj 1/13).

2. Za daljnje postupanje u predmetu zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten. .

3. Zamolba iz točke 1. ove Odluke nalazi se u privitku ove odluke i kao takva predstavlja njen sastavni dio.

4. Ovaj odluka objavit će se u «Službenom vjesniku Općine Primošten»

Klasa: 363-05/13-01/18
Ur.broj: 2182/02-01-13-3
Primošten, 29. ožujka 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

118

Na temelju članka 48.stavka 4. 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, 144/12i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 33 Statuta Općine Primošten (“Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten, na 2. sjednici, od 19. srpnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK o primanju na znanje Odluke o imenovanju Načelnika kao predstavnika Općine Primošten u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina vlasnik ili suvlasnik

1. Prima se na znanje Odluka o imenovanju Načelnika kao predstavnika Općine Primošten u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina vlasnik ili suvlasnik, Klasa: 119-01/13 01/1; Ur.broj: 2182/02-01/1-13-1, od dana 19. srpnja 2013. godine.

2.Odluka Načelnika iz točke 1. ove odluke sastavni je njen dio i kao takvo nalazi se u privitku iste.

3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u « Službenom vjesniku Općine Primošten ».

Klasa: 119-01/13-01/1
Ur. broj: 2182/02-01-13-2
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

119

Na temelju 33. članka Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“, broj 3/13) Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 2. sjednici održanoj dana 19. srpnja 2013. godine donosi:

O D L U K U
o smanjenju plaća svim Korisnicima
Proračuna Općine Primošten za slučaj
potrebe

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi Odluku o smanjenju 10% (slovima: desetposto) iznosa neto plaća svih Korisnika Proračuna Općine Primošten za slučaj potrebe, imajući u vidu financijsku situaciju Proračuna Općine Primošten.

2. Sukladno prethodno utvrđenom u točki 1. ove Odluke, Općinsko vijeće zadužuje Načelnika Općine Primošten da u slučaju potrebe za provođenje odluke o smanjenju plaća službenika Jedinственог управног одјела Općine Primošten poduzme potrebne radnje i službeno obavijesti sve Korisnike Proračuna Općine Primošten radi provođenja istih.

4. Ova Odluka će se dostaviti svim Korisnicima Proračuna Općine Primošten.

5. Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 120-01/13-01/1

Urbroj: 2182/02-01-13-2

Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Vinko Bolanča, v. r.

III.
NAČELNIK
OPĆINE PRIMOŠTEN

16

Na temelju članka 90 c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/3) a u svezi čl. 8. st. 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj: 144/12 u) na temelju utvrđenih i objavljenih Rezultata izbora za Općinskog načelnika Općine Primošten Klasa: LS-4/13 od dana 19. svibnja 2013. godine Općinskog izbornog povjerenstva Općine Primošten, v.d. pročelnik Jedinственог управног одјела Općine Primošten, postupajući po službenoj dužnosti donosi

RJEŠENJE

o stupanju na dužnost načelnika Općine
Primošten

Članak 1.

Stipe Petrina OIB:99392246255 stupa na dužnost načelnika Općine Primošten danom 20. svibnja 2013. godine te preuzima sva prava i obveze sukladno Zakonu.

Obrazloženje

Stipe Petrina na izborima održanim dana 19. svibnja 2013. godine, izabran je za načelnika Općine Primošten pa je v.d. pročelnik Jedinственог управног одјела Općine Primošten, postupajući po službenoj dužnosti na temelju utvrđenih i objavljenih Rezultata izbora za Općinskog načelnika Općine Primošten Klasa: LS-4/13 od dana 19. svibnja 2013. godine Općinskog izbornog povjerenstva Općine Primošten predsjednika Krešimir Krnić a u svezi čl. 8. st. 3 Zakona o lokalnim izborima, donio predmetno rješenje.

KLASA: 013-03/13-03/1

URBROJ: 2182/02-03-13-1

Primošten, 20. svibnja 2013.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE PRIMOŠTEN
v.d. pročelnik Iris Ukić Kotarac, v. r.

17

Na temelju članka 90 c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/3) a u svezi čl. 8. st. 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“, broj 144/12 u) na temelju utvrđenih i objavljenih Rezultata izbora za Općinskog načelnika Općine Primošten, Klasa: LS-4/13 od dana 19. svibnja 2013. godine Općinskog izbornog povjerenstva Općine Primošten, v.d. pročelnik Jedinственог управног одјела Općine Primošten, postupajući po službenoj dužnosti, donosi

RJEŠENJE

o stupanju na dužnost zamjenika
načelnika Općine Primošten

Jere Gracin OIB: 11564902165 stupa na dužnost zamjenika načelnika Općine Primošten danom 20. svibnja 2013. godine te preuzima sva prava i obveze sukladno Zakonu.

Obrazloženje

Jere Gracin na izborima održanim dana 19. svibnja 2013. godine, izabran je za zamjenika načelnika Općine Primošten gosp. Stipe Petrina pa je v.d. pročelnik Jedinственог управног одјела Općine Primošten,

postupajući po službenoj dužnosti na temelju utvrđenih i objavljenih Rezultata izbora za Općinskog načelnika Općine Primošten Klasa: LS-4/13 od dana 19. svibnja 2013. godine Općinskog izbornog povjerenstva Općine Primošten predsjednika Krešimir Krnić a u svezi čl. 8. st. 3 Zakona o lokalnim izborima, donio predmetno rješenje.

KLASA: 013-03/13-03/2
URBROJ: 2182/02-03-13-1
Primošten, 20. svibnja 2013.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE PRIMOŠTEN
v.d. pročelnik Iris Ukić Kotarac

18

Na temelju članka 83. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine”, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), Odluke o izradi V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), načelnik Općine Primošten, dana 09. srpnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o Nacrtu prijedloga V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten za prethodnu raspravu

1. Utvrđuje se Prijedlog V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten za prethodnu raspravu (u daljnjem tekstu: Prijedlog Plana).
2. Prijedlog Plana sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela Plana.
3. Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten da izvrši objavu prethodne rasprave sukladno članku 83 stavku 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine”, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) dostavi posebnu pisanu obavijest vremenu održavanja prethodne rasprave, sukladno članku 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji.
4. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 350-02/13-01/1
Ur.broj: 2182/02-02-13-2
Primošten, 09. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

19

Na temelju članka 83. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine”, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) i Odluke o izradi V. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), Načelnik Općine Primošten

OBJAVLJUJE PRETHODNU RASPRAVU u tijeku izrade Nacrta prijedloga V. Izmjena i dopuna PPUO Primošten

1. Prethodna rasprava u tijeku izrade Nacrta prijedloga V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten održat će se dana 17. srpnja 2013. godine s početkom u 11,00 sati u prostorijama Općine Primošten na adresi Sv. Josipa 7.

2. Prethodna rasprava provodi se u svrhu pribavljanja mišljenja, smjernica i preporuka te usuglašavanja interesa lokalne zajednice i gospodarstva o ciljevima i mogućim rješenjima značajnim za razvoj, uređenje i oblikovanje prostora u obuhvatu Plana.

3. Poziv za sudjelovanje uputit će se nadležnim tijelima i osobama sukladno članku 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine”, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) i Odluci o izradi V. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj: 3/13).

Klasa: 350-02/13-01/1
Ur.broj: 2182/02-02-13-3
Primošten, 09. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

20

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni glasnik vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), načelnik Općine Primošten dana, 11. srpnja 2013. godine, donosi

P R A V I L N I K o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten (u

daljnjem tekstu: službenici i JUO), opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja, prava, obveze i odgovornost iz rada i po osnovi radnog odnosa službenika i namještenika, kao i druga pitanja od značenja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika ako nisu drugačije određena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 86/08 i 61/11), kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku a koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i ženski i muški rod.

Članak 2.

Službenici su osobe koje u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten (u daljnjem tekstu: JUO) kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu s Ustavom i zakonom te opće, tajničke, administrativne, pravne, financijsko-planske, materijalno – financijske, računovodstvene, informatičke i druge poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno - tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Općine Primošten.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, JUO obavlja i poslove iz upravnih poslova;

- društvene djelatnosti
- gospodarstva
- financija
- komunalno-stambenih djelatnosti
- zaštite okoliša
- imovinsko-pravnih odnosa
- prometa i veza
- upravljanja nekretninama na području općine, kao i druge poslove koji su zakonom, posebnim propisom i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 3.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik upravnog odjela ili osoba koju za to pisano ovlasti.

O imenovanju i razrješenju pročelnika JUO te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Protiv rješenja iz st.1 ovog članka može se izjaviti žalba načelniku općine. Načelnik je o žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja iz st.2 žalba nije dopuštena ali se može pokrenuti upravni spor.

Protiv rješenja načelnika općine može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Članak 4.

Ako se u vrijeme važenja i primjene ovog Pravilnika zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisima pojedina pitanja ili odnosi urede na drugačiji način i ako je to povoljnije za zaposlenike, primijenit će se neposredno taj propis.

Članak 5.

Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela dužni su izvršavati poslove i zadatke, koji po svojoj naravi spadaju u djelokrug rada kao i druge poslove kada to odredi neposredno nadređeni službenik odnosno rukovoditelj.

Članak 6.

Obavljanje poslova i zadataka organizira se u okviru sistematiziranih poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom odnosno drugim aktima Općine Primošten prema jedinstvenim nazivima zadataka i poslova, te stručnom osposobljavanju i usavršavanju, sve sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela dužni su obavljati svoje poslove i zadatke sukladno pozitivnim propisima RH odnosno zakonu, Statutu, ovom Pravilniku te ostalim općim aktima Općine Primošten, Etičkim kodeksom službenika i namještenika, pravilima struke, te su dužni se pridržavati uputa Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela i Načelnika Općine Primošten.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 7.

Radni odnos u Općini Primošten može zasnovati osoba, koja pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom, ispunjava uvjete određene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten.

Članak 8.

Postupak prijma u službu na određeno ili na neodređeno vrijeme može se provesti samo u skladu s Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te u skladu s Planom prijma u službu za svaku kalendarsku godinu.

Planom prijma u službu određuje se popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima.

Plan prijma u službu objavljuje se u službenom glasilu općine; u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Plan prijma u službu utvrđuje načelnik Općine u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Primošten za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi. Prijedlog plana prijma u službu priprema pročelnik JUO u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna Općine Primošten tako da s njim bude usklađen.

Članak 9.

Opći uvjeti za prijam u službu su:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Osim uvjeta iz članak 6. ovog Pravilnika, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili ovim Pravilnikom o unutarnjem redu JUO, propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (određena stručna sprema i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje određenog stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Obvezni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored za radno mjesto su odgovarajuća stručna sprema i struka.

Članak 11.

Ne može se primiti u službu osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv:

- slobode i prava čovjeka i građanina,
- Republike Hrvatske,
- ...vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- života i tijela,
- spolne slobode i spolnog ćudoređa,
- braka obitelji i mladeži,
- opće sigurnosti ljudi i imovine,
- imovine,
- sigurnosti platnog prometa i poslovanja,
- pravosuđa,
- vjerodostojnosti isprava,
- službene dužnosti,
- javnog reda;

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na osobu kod koja je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 12.

U službu ne može biti primljena osoba kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog:

- teške povrede službene dužnosti, u razdoblju od 4 godine od prestanka službe
- zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu, u razdoblju od 4 godine od prestanka službe.

Članak 13.

Službenici se u službu u JUO na neodređeno vrijeme primaju putem natječaja.

Općina Zavodu za zapošljavanje-područnoj službi upućuje obrazac potrebe za radnikom.

Natječaj mora biti objavljen na internetskim stranicama općine, oglasnoj ploči i u Narodnim novinama a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Članak 14.

Izuzetno natječaj se ne provodi već se provodi postupak prijema u službu na određeno vrijeme osim kod prijma vježbenika;

- za obavljanje privremenih poslova
- poslova čiji se opseg privremeno povećao
- ... radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

- za popunu radnog mjesta na koje se mogu rasporediti vježbenici nakon položenog državnog stručnog ispita

-prilikom prijema u službu osoba koje su temeljem ugovora o stipendiranju ili školovanju obvezne provesti određeno vrijeme na radu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten

- u slučaju prijma osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice. Prijam u službu provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tad radila, uz njezin prethodni pristanak.

Oglas mora biti objavljen na oglasnoj ploči Općine i na internetskim stranicama Zavoda za zapošljavanje.

Članak 15.

Natječaj i oglas za prijam službenika u službu raspisuje pročelnik upravnog tijela ili osoba ovlaštena osoba od strane načelnika.

Natječaj za imenovanje pročelnika raspisuje načelnik Općine.

Članak 16.

Natječaj i oglas moraju sadržavati:

- naziv upravnog tijela u koje se osoba prima
- naziv radnog mjesta
- opći i posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto
- trajanje probnog rada
- dužinu vježbeničkog staža (ako se primaju vježbenici)
- obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata
- isprave koje se treba priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta
- rok za podnošenje prijave
- rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja/oglasa.

U natječaju se mora navesti da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Rok za podnošenje prijave za prijam u službu ne smije biti kraći od osam dana niti duži od 15 dana.

Članak 18.

U natječaju i oglasu za prijam u službu mora biti naznačena web stranica Općine na kojoj su navedene sve informacije vezane uz prijam u službu odnosno opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja se testiranje provodi odnosno pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

U natječaju i oglasu se mora naznačiti da će se na web stranici iz stavka 1. ovog članka i na oglasnoj ploči upravnog tijela objaviti vrijeme održavanja prethodne

provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere javnim pozivom kandidatima koji zadovoljavaju uvjete sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima.

Natječaj i oglas za prijem u službu provodi Povjerenstvo kojeg posebnim rješenjem imenuje pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Primošten vodeći računa o tome da najmanje jedan član povjerenstva mora biti iste struke za koju se raspisuje natječaj/oglas.

Natječaj za imenovanje u službu pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Primošten provodi Povjerenstvo kojeg posebnim rješenjem imenuje načelnik Općine Primošten.

Članak 19.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj članova a najmanje tri.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja sljedeće poslove:

- ..utvrđuje koje su prijave za natječaj pravodobne i potpune

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,

- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,

- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,

- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provjere znanja i sposobnosti.

Sukladno rezultatima natječajnog postupka odnosno postupka oglasa i Rang listi pročelnik Jedinственog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu.

Rješenje o imenovanju pročelnika donosi načelnik.

Članak 20.

U rješenju o prijmu u službu obvezno se navodi:

- ime i prezime, adresa

- stručna sprema i struka,

- ukupni radni staž,

- radni staž u struci,

- radno mjesto na koje se prima,

- vrijeme trajanja službe,

- trajanje probnog rada

- podaci o tome da li je službenik položio državni stručni ispit i rok u kojem ga je dužan položiti

Rješenje o prijmu u službu donosi se najkasnije u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Nakon raspisanog natječaja u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat ili kada tako odluči načelnik Općine ne mora se izvršiti izbor pa u tom slučaju pročelnik JUO donosi odluku o poništenju natječaja.

Članak 21.

Rješenje o prijmu u službu dostavlja se svim kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja.

Protiv rješenja kandidat koji nije primljen u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu ima pravo podnošenja žalbe načelniku općine.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti up-

ravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Članak 22.

Prilikom prijama u službu na neodređeno vrijeme za sva radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela utvrđuje se obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca dok se za prijam u službu na određeno vrijeme utvrđuje obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Službeniku i namješteniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u roku iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je službenik i namještenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 23.

Po izvršnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto, u kojem se navode podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci):

- radno mjesto

- vrijeme trajanja službe

- podaci o plaći

- trajanje probnog rada

- datum početka rada

- rok u kojem zaposlenik treba položiti stručni ispit, ako ga nije položio.

Članak 24.

Osoba primljena u službu stječe prava i obveze u vezi sa službom danom početka rada.

Dan početka rada utvrđen rješenjem o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi za određeno vrijeme, o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 25.

Za obavljanje izvanrednih odnosno privremenih poslova ili poslova čiji opseg se privremeno povećao, koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnoga radnika, osobe se primaju u službu na određeno vrijeme, dok traju izvanredni ili privremeni poslovi, odnosno do povratka odsutnog zaposlenika.

Služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti, ali najviše za još šest mjeseci.

Službenika se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa koji se objavljuje na internetskoj stranici općine i na oglasnoj ploči općine te na oglasno ploči Zavoda za zapošljavanje-područne službe.

Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana.

Za slobodno radno mjesto na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti ako u upravnom tijelu ima zaposlenika primljenih na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

III. VJEŽBENICI

Članak 26.

Osobe koje se zapošljavaju bez radnog staža u struci ili sa radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža. Vježbenici se primaju putem natječaja, po postupku prijma službenika u službu.

Članak 27.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža, kroz praktični rad i učenje utvrđenom po Programu stručnog osposobljavanja koje donosi načelnik Općine i pod nadzorom mentora koji ima istu stručnu spremu kao vježbenik ili najmanje 20 godina radnog iskustva u struci ukoliko je niže stručne spreme, osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova u JUO Primošten.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova traje 12 mjeseci.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući način primjenjuju se i na osobe koje se nalaze na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 28.

Vježbenik može pristupiti polaganju stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža i dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Troškove polaganja stručnog ispita podmiruje Općina Primošten.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 29.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na plaću u visini 85% plaće predviđene za radno mjesto za koje se osposobljava.

Članak 30.

Stručni ispit nije dužan polagati službenik koji ima pravosudni ispit.

Članak 31.

Službeniku koji ne položi stručni ispit u roku godine dana od dana prijama u službu prestaje služba silom zakona istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Na polaganje stručnog ispita primjenjuju se propisi o državnim službenicima i namještenicima.

IV. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 32.

Službenici i namještenicu u JUO dužni su poslove obavljati stručno, savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Službenici i namještenici imaju slijedeća prava i obveze:

- pravo na sindikalno udruživanje,
- pravo na zaštitu od prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom,
- dužnost prijavljivanja opravdane sumnje na korupciju,

- službenik je dužan izvršavati pismene i usmene naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove odnosno radne zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen

- službenik je dužan odbiti izvršavati naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela koji je nalog izdao uz upozorenje o obilježjima naloga. Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenog pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

- službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika upravnog odjela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga ako to nije su suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drugačije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

- službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga Jedinog upravnog odjela Općine Primošten.

- Službenik koji prije stupanja na službu obavlja poslove iz prethodnog članka izvan područja Općine Primošten o tome je dužan prije stupanja u službu obavijestiti neposredno nadređenog službenika i načelnika Općine te je dužan o tome dostaviti posebnu izjavu u kojoj će pod materijalnom i kaznenom odgovornošću ustvrditi da u svome radu ne obavlja poslove za pravne i fizičke osobe s područja sa područja Općine Primošten,

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

- službenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja načelnika, nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora. Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenik mora opravdati po povratku,

- Službenik o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska dužan obavijestiti načelnika, nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela najkasnije u roku od 24 sata od nastanka

okolnosti, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom slučaju dužan obavijestiti nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali. Službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 33.

Službenik u čijem opisu poslova radnog mjesta je vođenje upravnog postupka u pojedinoj upravnoj stvari dužan je po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke provesti upravni postupak te donijeti rješenje o upravnoj stvari.

Službenik ovlašten za rješavanje u upravnoj stvari ovlašten je i za poduzimanje svih radnji koje prethode rješavanju upravne stvari.

U slučaju da je službenik u čijem opisu poslova je vođenje upravnog postupka i rješavanje u upravnoj stvari odsutan odnosno ukoliko postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili ukoliko je radno mjesto nepopunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je službenik kojeg odredi načelnik općine.

VI. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

a) Vrste povreda službene dužnosti i odgovornost za povredu službene dužnosti

Članak 34.

Službenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Članak 35.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Lake povrede službene dužnosti

Članak 36.

Lake povrede službene dužnosti su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla bez prethodne ili naknadne suglasnosti neposredno nadređenog službenika ili rukovoditelja,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
- bacanje odnosno neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- neopravdan izostanak s posla jedan dan,
- neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,

- druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Teške povrede službene dužnosti

Članak 37.

Teške povrede službene dužnosti su:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,
- zlouporaba položaja,
- prekoračenje ovlasti u službi,
- odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
- uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana,
- onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavljanje ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,
- nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
- neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
- uporaba nevjerođostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,
- ... uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih ovim Zakonom službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,
- ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lake povrede službene dužnosti, u razdoblju od dvije godine,
- druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

b) Tijela za vođenje postupka zbog povrede službene dužnosti

Tijela za vođenje postupka

Članak 38.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika upravnog tijela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

c) Postupak zbog povrede službene dužnosti

Postupak zbog povrede službene dužnosti

Članak 39.

Na postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Javnost postupka

Članak 40.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.

Tijelo koje vodi postupak može iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Pravo na branitelja

Članak 41.

Službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.

Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje predstavnika sindikata ukoliko je službenik njegov član. Predstavnik sindikata u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.

Pokretanje postupka

Članak 42.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik upravnog tijela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela pokreće općinski načelnik.

Odluke

Članak 43.

U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem.

Službenički sud kod odlučivanja o odgovornosti službenika nije vezan pravnom kvalifikacijom teške povrede službene dužnosti navedenom u zahtjevu za pokretanje postupka.

Žalba u postupku zbog povrede službene dužnosti

Članak 44.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti

žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Zastara pokretanja i vođenja postupka

Članak 45.

Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kad je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku dvije godine od dana kad je povreda počinjena. Ako u roku dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

d) Kazne za povrede službene dužnosti

Kazne za lake povrede službene dužnosti

Članak 46.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena,
2. javna opomena,
3. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen.

Kazne za teške povrede službene dužnosti

Članak 47.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme,
3. uvjetna kazna prestanka službe,
4. prestanak službe.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene službeniku u tom mjesecu.

Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u upravnom tijelu u kojem je službenik zaposlen

ili u drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice.

Uvjetna kazna prestanka službe iz stavka 1. točke 3. ovoga članka izriče se kao kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počinu novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku koji u roku kušnje iz stavka 4. ovoga članka počinu novu tešku povredu službene dužnosti služba prestaje po sili zakona danom izvršnosti odluke službeničkog suda kojom je utvrđena odgovornost službenika za novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku se obvezno izriče kazna prestanka državne službe iz stavka 1. točke 4. ovoga članka ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti koja ima obilježja korupcije.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu.

Kaznu izrečenu pročelniku upravnog tijela izvršava općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Određivanje i izvršenje kazne

Članak 48.

Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti službenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani službenika.

Kod izricanja kazne za tešku povredu službene dužnosti službenički sud nije vezan prijedlogom za izricanje kazne navedenim u zahtjevu za pokretanje postupka.

Izvršenje kazne za laku povredu službene dužnosti zastarijeva u roku jedne godine, a za tešku povredu službene dužnosti u roku dvije godine od izvršnosti rješenja kojim je kazna izrečena. Protekom roka od dvije godine, nakon pravomoćnosti izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

Protekom roka od četiri godine, nakon pravomoćnosti izrečene kazne za tešku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

e) Udaljenje iz službe

Razlozi udaljenja

Članak 49.

Službenika se rješenjem može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe.

Obvezno se udaljuje iz službe službenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog djela s obilježjima

korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka pritvora.

Žalba protiv rješenja o udaljenju

Članak 50.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može podnijeti žalbu nadležnom službeničkom sudu u roku od 15 dana od dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Službenički sud dužan je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od petnaest dana od dostave žalbe.

Protiv odluke službeničkog suda iz stavka 2. ovoga članka može se pokrenuti upravni spor.

Naknada plaće

Članak 51.

Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku pripada naknada plaće u iznosu od 60%, a ako uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službeniku pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službeniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

a) ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe,

b) ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti ili

c) ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora

Članak 52.

Službeniku koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme izdržavanja kazne zatvora, miruju prava iz radnog odnosa.

O mirovanju prava iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

VII ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU

Odgovornost za štetu

Članak 53.

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese lokalnoj jedinici.

Štetom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i šteta koju je lokalna jedinica imala naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika.

Rješenje o naknadi štete

Članak 54.

Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik upravnog tijela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, rješenjem.

Nastanak štete koju prouzroči pročelnik upravnog tijela, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ili osoba koju on za to ovlasti, rješenjem.

Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Prema visini štete, a po zamolbi službenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Primjena općih propisa obveznog prava

Članak 55.

Ako službenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

Pisani sporazum

Članak 56.

O visini i načinu naknade štete pročelnik upravnog tijela i službenik mogu zaključiti pisani sporazum.

Ako je štetu prouzročio pročelnik upravnog tijela, sporazum iz stavka 1. ovoga članka zaključuje se s općinskim načelnikom, gradonačelnikom, odnosno županom.

Pisani sporazum predstavlja ovršni naslov.

Rok za naknadu štete

Članak 57.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojem je doneseno rješenje.

Uspostava prijašnjeg stanja

Članak 58.

Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

Ako službenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovoga Zakona.

Oslobođenje od odgovornosti za štetu

Članak 59.

Službenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela, ako je službenik prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VIII. PREMJEŠTAJI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 60.

Za slučaj potrebe bolje organizacije poslova u službi, službenik može se premjestiti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi srednjoškolskog odnosno višeg-visokog obrazovanja a koje radno mjesto je iste ili približne složenosti poslova.

Potreba premještaja u službi mora biti obrazložena.

Članak 61.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještanju.

Službenik koji odbije postupiti po rješenju o premještanju, odnosno premještanju na poslove i zadaće drugog radnog mjesta, služba prestaje danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Premještaj po zamolbi službenika

Članak 62.

Službenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto ali samo na radno mjesto unutar iste stručne sprede srednjoškolskog odnosno višeg-visokog obrazovanja, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se po njegovoj zamolbi premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

Napredovanje

Članak 63.

Službenik može napredovati u službi rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen ukoliko:

- postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,
- njegov rad je najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »odličan« ili »vrlo dobar«,
- ukoliko je službenik dao svoj pristanak na raspored.

IX. UNUTARNJE USTROJSTVO NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 64.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja.

Radna mjesta službenika klasificiraju se u odgovarajuće kategorije, potkategorije i razine potkategorija u skladu s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Opis radnog mjesta sadržava elemente propisane Uredbom, odnosno osnovne podatke o svakom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta odnosno kako slijedi:

I. PROČELNIK ODJELARedni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- rukovodi radom Jedinštenog upravnog odjela sukladno zakonu i drugim pravnim propisima,
- organizira, brine o izvršavanju poslova i nadzire njihovo obavljanje, daje upute za rad zaposlenicima i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela

- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća i brine zakonitom radu Općinskog vijeća

- provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštenom upravnom odjelu i pomaže službenicima u najsloženijim predmetima,

- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad

- prati opće i druge propise iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela, predlaže mjere i postupke za njihovo provođenje te nadzire izvršavanje tih mjera i postupaka,

- odgovara za točnost i zakonit postupak donošenje i izvršavanja proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna te drugih akata,

- donosi Rješenja u službeničkim odnosima,

- donosi Rješenja vezana uz rad načelnika općine i zamjenika načelnika općine,

- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti

- osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave i tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i dr. institucijama,

- izdaje naloge i upute za rad

100%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu sukladno čl. 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi, sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik s najmanje 10. godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima) VSS

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova i ostvarenje strateških ciljeva,

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o stručnim pitanjima iz djelokruga odjela

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje najvišu materijalne, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući nadzornu i upravljačku odgovornost za rad JUO s najvišim stupnjem utjecaja na donošenje odluka i njihovu provedbu

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje stalnu komunikaciju sa službenicima JUO, s načelnikom i zamjenikom načelnika, s proračunskim korisnicima, financijskim ustanovama, gospodarskim subjektima, županijskim i drugim državnim tijelima radi prikupljanja i razmjene informacija od utjecaja na pripremu i provedbu plana i programa JUO

II. PRAVNA SLUŽBARedni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK PRAVNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja pravne i opće poslove, priprema nacрте i prijedloge općih akata iz nadležnosti pravne službe, službenicima JUO daje pravnu pomoć i pomaže u izradi nacрте i prijedloga općih i pojedinačnih akata ili o tome daje savjete, stručna mišljenja i obrazloženja,

- obavlja pravne poslove vezane uz rad Jedinog upravnog odjela, izrađuje ugovore i obavlja ostale pravne poslove u postupku ugovaranja,
- obavlja pravne poslove pravnog zastupanja Općine pred pravosuđnim i upravnim tijelima
- sudjeluje na sudskim raspravama te u postupcima pred drugim tijelima, priprema predmete, izrađuje očitovanja, tužbe, žalbe, podneske za potrebe sudskih i upravnih postupaka i sporova uključujući i evidenciju za iste, zaprima isprave od odvjetnika, a za korespondenciju sa odvjetnicima i sudom izravno je subordiniran načelniku općine i od njega prima smjernice i upute za izradu svih pismena te smjernice i upute za strategiju zastupanja općine pred sudom,
- surađuje s odvjetnicima koji obavljaju poslove za općinu,
- obavlja pravne i stručne poslove u vezi s raspolaganjem poslovnim prostorom i raspolaganjem (zakup, najam, korištenje), te uređenje međuvlasničkih odnosa, pokreće zemljišnoknjižne postupke u korist Općine,
- izdaje naknade za novorođenčad,
- provodi postupak izdavanja zajmova pravnim i fizičkim osobama
- pokreće i provodi ovršne postupke,
- prati i proučava stanje u izvršavanju općih propisa i općinskih akata s neizgrađenim građevinskim zemljištem,
- vodi knjigu nekretnina u vlasništvu općine,
- vodi postupak prodaje, kupnje i davanja u zakup građevinskog odnosno poljoprivrednog zemljišta, odnosno provodi postupke u svezi raspolaganja općinskom imovinom i rješavanja imovinsko pravnih poslova i izvlaštenja,
- rješava zahtjeve stranaka iz svog djelokruga,
- izrađuje prijedloge ugovora vezanih za obavljanje pojedinih djelatnosti i aktivnosti iz nadležnosti JUO,
- provodi postupak za izdavanje koncesija i koncesijskih odobrenja, te obavlja pravne i stručne poslove vezane uz izdavanje koncesije,
- obavlja poslove u svezi poslova izvlaštenja,
- priprema postupak i dokumentaciju vezanu uz postupak prodaje i kupnje zemljišta,
- obavlja imovinsko pravne poslove u svezi raspolaganja imovine,
- vrši pripreme podataka i dokumenata,
- vodi evidenciju svih ugovora osim ugovora o javnoj nabavi,
- sudjeluje u organizaciji i obavljanju najsloženijih poslova vezanih uz rad JUO
- vodi i obavlja kadrovske poslove, provodi natječajni postupak odnosno postupak prijema u službu službenika na određeno i neodređeno vrijeme, donosi rješenja o drugim materijalnim pravima službenika, donosi
 - organizira, brine i nadzire izvršavanje naplate prihoda Općine
 - prati propise od značaja za rad Općine i pruža pravnu pomoć, savjete i potporu u radu tijela općine,
- i druge poslove po potrebi po nalogu načelnika i pročelnika koji se povjere

80%
20 %

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

-magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen pravosuđni ispit odnosno položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

-uključuje organizaciju upravljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenijih zadaća i obavljanju najsloženijih poslova unutar JUO

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje učestale kontakte i kontrole unutar Jedinog upravnog odjela u svrhu prikupljanja informacija,

III. SLUŽBA TAJNIŠTVA

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: SAVJETNIK- TAJNIK OPĆINE

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova:

- vodi Službu tajništva Jedinog upravnog odjela,

- prati propise od značaja za rad Općine,
- obavlja poslove izrade akata iz djelokruga upravnog tijela za potrebe rada Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Načelnika Općine, uključujući izradu i usklađivanje svih akata izuzev onih koji ulaze u opis poslova koje obavlja viši stručni suradnik za računovodstvo i financije,
- obavlja uredske i administrativne poslove za Vijeće i njegova radna tijela, zaprima materijale od načelnika, tijela Jedinog upravnog odjela ili drugih predlagatelja, do pisanja poziva, umnožavanja materijala, upućivanje poziva i materijala članovima tijela (poštom ili/ i e mail-om) za koje se zakazuje sjednica, vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica Vijeća, njegovih radnih tijela, prepisuje tonske zapise, obavlja poslove vezane uz vijećnička pitanja, vrši izradu i pripremu programa rada i izvještaja o radu Vijeća i njegovih radnih tijela, vodi odgovarajuću dokumentaciju i evidencije,
- obavlja poslove pripreme i tehničke obrade, te uređivanja tekstova za objavu u Službenom vjesniku Općine Primošten,
- sudjeluje u izradi strategija i vođenja projekata općine,
- izrađuje i dostavlja materijale, opće akte, zaključke i druga pismena dostavlja nadležnim tijelima, pravnim ili fizičkim osobama na daljnje postupanje
- osigurava suradnju unutar Jedinog upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te suradnju izvan s tijelima državne uprave, lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- izrađuje odluke načelnika Općine Primošten te ugovore
- u suradnji s Financijsko računovodstvenom službom sudjeluje u izradi proračuna
- priprema stručne podloge za donošenje akata (odluka, zaključaka, ugovora)
- objavljuje javne nabave na propisan način,
- provodi postupak javne nabave,
- sudjeluje u izradi plana nabave i sastavlja izvješća o javnoj nabavi sukladno zakonu
- vodi evidenciju o javnoj nabavi sukladno zakonskim postupcima,
- provodi, koordinira i prati realizaciju postupaka i realizaciju ugovora javne nabave, roba i usluga,
- izrađuje upute za javna nadmetanja sukladno zakonskim propisima,
- sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije i troškovnika predmeta javne nabave kada je to moguće,
- vodi žalbeni postupak, te obavlja i druge poslove i radnje u postupcima javne nabave,
- prati propise o javnoj nabavi i upućuje na primjenu propisa
- sudjeluje u programima izobrazbe u području javne nabave i redovitom usavršavanju radi obnove certifikata,
- vodi evidencije iz djelokruga svog službeničkog mjesta, izrađuje izvještaje 80%
- i druge poslove po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika 20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje složene poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje kontrole unutar Jedinog upravnog odjela

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija: Savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: SAVJETNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- Obavlja poslove iz područja informiranja javnosti, prati propise iz područja lokalne i područne (regionalne) samouprave, prava na pristup informacijama te javnog priopćavanja, provodi poslove pismenog izjašnjavanja, organizira i aktivno prati objavljivanje informacija o aktivnostima općinskog načelnika i Jedinog upravnog

odjela Općine Primošten, priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima ili na službenoj općinskoj web stranici, organizira manifestacije od općinskog značaja, prigodne proslave i obilježavanje blagdana, sastavlja priopćenja, govore i druge prigodne riječi za potrebe načelnika, vodi i organizira tiskovne konferencije, organizira suradnju načelnika sa županom i drugim općinskim načelnicima i gradonačelnicima, obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika,

- skrbi o adekvatnom čuvanju pismena, dopisa, zaključaka i drugih materijala vezanih uz rad načelnika općine,

- upućuje dopise, dopise putem telefaks uređaja, mail-ove i skrbi o njihovom ažurnom i blagovremenom uručivanju za potrebe načelnika, zamjenika načelnika, članova Općinskog

- zaprima, razvrstava i otprema poštu i druge pošiljke, dostavlja akte po odjelima u rad preko interne dostavne knjige prema rasporedu pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka te propisane evidencije, obavlja prijam i upisivanje akata i u cijelosti brine o smještaju i organizaciji pismohrane Općine, sve pobrojano u odsutnosti Višeg stručnog suradnika- Tajnice Načelnika,

- vodi evidenciju nabave i potrošnje uredskog i drugog materijala,

- vrši zaprimanje računa i provjeru sukladno aktima općine

- dogovara dnevne i tjedne obveze i sastanke, prima i uspostavlja telefonske pozive i obavlja korespondenciju za Načelnika u odsutnosti stručnog suradnika- Tajnice Načelnika

- nabavlja priprema i poslužuje osvježavajuće napitke na sastancima, obavlja poslove prijepisa,

- obavlja administrativne poslove za načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Primošten

- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta

- umnožava materijale JUO i priprema ih za otpremu

80%

- obavlja i druge poslove posebice kod pružanja pomoći kolegama kod obavljanja tehničkih poslova vezanih uz tiskanje, fotokopiranje, otpremu podnesaka putem faks uređaja i pošte i sl.

- obavlja i druge po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika

20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, aktivno znanje dva jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalo

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje kontrole unutar Jedinственог управног одјела

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Naziv: STRUČNI SURADNIK TAJNICA NAČELNIKA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- zaprima, razvrstava i otprema poštu i druge pošiljke, dostavlja akte po odjelima u rad preko interne dostavne knjige prema opisu radnog mjesta sukladno ovom pravilniku odnosno prema rasporedu načelnika odnosno pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka te propisane evidencije, obavlja prijam i upisivanje akata i u cijelosti brine o smještaju i organizaciji pismohrane Općine, sve pobrojano u odsutnosti Višeg stručnog suradnika- Tajnice Načelnika,

- organizira suradnju načelnika sa županom i drugim općinskim načelnicima i gradonačelnicima, obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika,

- skrbi o adekvatnom čuvanju pismena, dopisa, zaključaka i drugih materijala vezanih uz rad načelnika općine,

- upućuje dopise, dopise putem telefaks uređaja, mail-ove i skrbi o njihovom ažurnom i blagovremenom uručivanju za potrebe načelnika, zamjenika načelnika, članova Općinskog organizira suradnju načelnika sa županom i drugim općinskim načelnicima i gradonačelnicima, obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika

načelnika i pročelnika,

- skrbi o adekvatnom čuvanju pismena, dopisa, zaključaka i drugih materijala vezanih uz rad načelnika općine,

- upućuje dopise, dopise putem telefaks uređaja, mail-ove i skrbi o njihovom ažurnom i blagovremenom uručivanju za potrebe načelnika, zamjenika načelnika, članova Općinskog

- vodi evidenciju nabave i potrošnje uredskog i drugog materijala,

- vrši zaprimanje računa i provjeru sukladno aktima općine

- dogovara dnevne i tjedne obveze i sastanke, prima i uspostavlja telefonske pozive i obavlja korespondenciju za Načelnika u odsutnosti Savjetnika za odnose s javnošću nabavlja priprema i poslužuje osvježavajuće napitke na sastancima, obavlja poslove prijepisa,

- vodi evidenciju radnog vremena službenika te prima izvješća o privremenoj nesposobnosti za rad,

- prati propise iz područja lokalne i područne (regionalne) samouprave, prava na pristup informacijama te javnog priopćavanja, provodi poslove pismenog izjašnjavanja, organizira i aktivno prati objavljivanje informacija o aktivnostima općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima ili na službenoj općinskoj web stranici, organizira manifestacije od općinskog značaja, prigodne proslave i obilježavanje blagdana, sastavlja priopćenja, vodi i organizira tiskovne konferencije, organizira suradnju načelnika sa županom i drugim općinskim načelnicima i gradonačelnicima, sve po nalogu načelnika, zamjenika načelnika odnosno pročelnika JUO u slučaju odsutnosti Savjetnika za odnose s javnošću,

- obavlja administrativne poslove za načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела Općine Primošten

- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta

- umnožava materijale JUO i priprema ih za otpremu

- obavlja i druge poslove posebice kod pružanja pomoći kolegama kod obavljanja tehničkih poslova vezanih uz tiskanje, fotokopiranje, otpremu podnesaka putem faks uređaja i pošte i sl. 80%

- obavlja i druge po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika 20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke ili struke društvenog smjera, najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje kontrole unutar Jedinственог управног одјела

IV. SLUŽBA ZA KOMUNALNE POSLOVE

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova

- obavlja stručne i tehničke poslove iz područja komunalnog gospodarstva, uređenja naselja i graditeljstva, prometa i veza te vrši kontrolu radova,

- vodi upravni postupak u granicama dobivene ovlasti i donosi Rješenje komunalnoj naknadi odnosno utvrđuje i zadužuje obveznike plaćanja komunalne naknade, vodi i ažurira bazu podataka obveznika komunalne naknade, redovito vrši reviziju komunalne naknade,

- obavlja poslove iz područja komunalne djelatnosti koji mu se povjere kao i poslove u svezi uređenja prometa i postavljanja prometne signalizacije,

- obavlja odgovarajuće poslove u svezi utvrđivanja obveze i naplate komunalnih i drugih obveza iz djelokruga komunalnog gospodarstva

- surađuje u pripremi svih akata u djelokrugu svoga rada,

- vrši dostave rješenja za komunalnu naknadu i dostavu uplatnica za istu

- temeljem uočenog stanja predlaže i poduzima mjere u cilju osiguranja učinkovitosti unapređenja stanja u prostoru,

- surađuje sa Hrvatskom vodoprivredom, Elektrom i Hrvatskim cestama
 - prikuplja podatke o poreznim obveznicima
 - izdaje rješenja o korištenju javno prometne površine
 - izdaje rješenja o auto taksi prijevozu
 - priprema podatke (tekstualne i grafičke) ili informacije iz svog rada,
 - vodi postupak za izdavanje kućnih brojeva 80%
 - obavlja i druge poslove po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika 20%
- Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:
POTREBNO STRUČNO ZNANJE:
 - magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu i vozačka dozvola B kategorije.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:
 - uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI:
 - samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,
STUPANJ ODGOVORNOSTI:
 - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:
 - uključuje kontrole unutar Jedininstvenog upravnog odjela

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova

- nadzire provođenje odluka i drugih akata tijela Općine iz oblasti komunalnog gospodarstva (poslove održavanja komunalnog reda, kontrole korištenja javnih površina, prati rad koncesionara te drugih izvođača radova) i podnosi izvješća svom radu i zatečenom stanju,
- obavlja poslove u svezi zaštite okoliša i gospodarenja otpadom te vodi propisane evidencije,
- sudjeluje u pripremi svih akata u svezi komunalnog doprinosa i dostavlja rješenje o komunalnom doprinosu do zapošljavanja savjetnika za prostorno uređenje kada navedeni poslovi prelaze u njegovu domenu,
- nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju poslove komunalne djelatnosti u cilju učinkovitog korištenja javnih površina osigurava uvjete za gospodarski, društveno ekonomski i drugi razvitak a temeljem uočenog stanja predlaže mjere u cilju unapređenja života stanovnika,
- vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima vezanim uz provedbu komunalnog reda, postupa po žalbama izjavljenim na prvostupanjska rješenja, vodi postupak izmjene rješenja ili prosljeđuje spise nadležnom drugostupanjskom tijelu,
- provodi nadzor nad radovima na javnim površinama,
- naplaćuje mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka i
- donosi prekršajne naloge sukladno Zakonu o prekršajima
- nadzire korištenje javne površine te u tom smislu poduzima odgovarajuće mjere u skladu sa svojim ovlastima 80%
- i druge poslove po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika 20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili drugog odgovarajućeg smjer prometno tehničkog i drugog odgovarajućeg smjera (VSS) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu i vozačka dozvola B kategorije.

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje kontrole unutar Jedinstvenog upravnog odjela

Redni broj: 7

Osnovni podaci o rednom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT PROMETNI REDAR

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova

- obavlja nadzor nad provedbom odluka koje se tiču odvijanja prometa i regulacije parkiranja na području Općine Primošten

- brine o nesmetanom odvijanju prometa i regulaciji parkiranja na području općine u suradnji s drugim nadležnim tijelima i društvima,

- sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila,

- obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslove nesmetanog odvijanja prometa na području općine Primošten,

- donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja nesmetanog prometa,

- predlaže pokretanje prekršajnog postupka,

- provodi izvršenje rješenja u suradnji sa za to nadležnim tijelima,

- surađuje sa svim službama Jedinstvenog upravnog odjela

90%

- obavlja i druge poslove po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika

10%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- srednja stručna sprema, upravne, prometne ili tehničke struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- stručna osposobljenost za upravljanje prometom te poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje kontrole unutar Jedinstvenog upravnog odjela

Redni broj: 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija: Savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova

- obavlja stručne poslove iz područja graditeljstva i prostornog planiranja (ishođenja lokacijskih i građevinskih dozvola, potvrda na glavni projekt i drugih akata gdje je Općina Investitor),

- priprema, vodi i koordinira izradu dokumenata prostornog uređenja, vodi postupak donošenja planova, usmjerava i koordinira rad stručnih izrađivača prostornih planova, obrađuje, predlaže i izrađuje nacрте općih akata, te predlaže izmjenu i dopunu postojeći prostornih planova,

- obavlja poslove u svezi obračuna i naplate komunalnog doprinosa i naknada za legalizaciju

- priprema i koordinira legalizaciju bespravno sagrađenih objekata

- surađuje u pripremi akata u svezi prostornog uređenja i komunalnog doprinosa

- vodi upravni postupak u granicama dobivenog ovlaštenja i donosi rješenje komunalnom doprinosu

- izdaje potvrde i druga uvjerenja o činjenicama iz svog djelokruga

- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta i analizira stanje iz područja svoje nadležnosti

- osigurava suradnju Općine s tijelima državne uprave, lokalne i regionalne (područne) samouprave kao i Izrađivačima planova prostornog uređenja u svrhu prikupljanja i razmjene informacija za posao koji obavlja

- vodi evidenciju iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi izvještaja, priprema podatke za nadležna tijela,
- daje upute i odgovore na pitanja iz područja prostornog uređenja.
- obavlja očevide na području Općine Primošten 80%
- druge poslove po potrebi koji se povjere po nalogu načelnika i pročelnika 20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

-magistar struke ili stručni specijalist građevinskog, arhitektonskog, tehničkog ili prometnog smjera (VSS), najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova te stalne složene upravne i stručne poslove

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- stalna komunikaciju unutar Odjela, s načelnikom, pročelnikom i službenicima unutar odjela te sa gospodarskim subjektima, županijskim i državnim tijelima radi prikupljanja i razmjene informacija koja su od utjecaja na rad Općine

V. FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

Redni broj: 9

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: SAVJETNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

-prati opće i druge propise, predlaže mjere i postupke za njihovo provođenje te nadzire izvršavanje tih mjera i postupaka,

- odgovara za točan i zakonit postupak donošenje i izvršavanja proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna te drugih akata,

- Brine se o pravovremenoj pripremi materijala za načelnika i Općinsko vijeće,

- provodi odluke načelnika i Općinskog vijeća te kontrolira njihovo izvršenje,

- u suradnji s ostalim službama izrađuje prijedlog proračuna Općine, izmjene i dopune proračuna te ostalih pratećih dokumenata,

- u skladu sa zakonskim propisima izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje proračuna Općine,

- izrađuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna Općine,

- nadzire izvršenja obveza po ugovorima,

- vodi evidenciju primljenih i danih pozajmica te oročavanja sredstava kod poslovnih banaka,

- prati priliv sredstava u proračun kao i proračunsku potrošnju do visine iznosa utvrđenih proračunom,

- obavlja nadzor namjenskog trošenja sredstava,

- temeljem zahtjeva ispisuje naloge za prijenos sredstava proračunskih korisnika do visine utvrđene proračunom,

- zadužen je za pravilnu i pravovremenu primjenu propisa iz djelokruga rada službe,

- obavlja kontrolu zakonitosti i ispravnosti trošenja sredstava iz proračuna,

- usklađuje općinske odluke uz oblasti financija s relevantnim propisima,

- izrađuje mjesečne i godišnje statističke izvještaje vezane uz isplatu plaća i naknada, godišnje izvještaje za HZMO te godišnje porezne kartice i potvrde koje se dostavljaju Ministarstvu financija i Poreznoj upravi,

- obavlja poslove u provedbi FMC i koordinatora za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

- vrši obračun i isplatu svih naknada članovima Općinskog vijeća,

- vrši obračun i isplatu autorskih honorara i ugovora o djelu,

- vodi knjigu ulaznih računa proračuna te obavlja plaćanje putem Internet bankarstva i po potrebi plaćanja ispisom virmana.

- prati propise od značaja za poslove financija, računovodstva i knjigovodstva

-osigurava suradnju Jedininstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave tijelima lokalne i regionalne

(područne) samouprave i dr. institucijama

80%

- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela,

20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČO ZNANJE:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova te stalne složene upravne i stručne poslove

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- samostalnost u radu i odlučivanje o svim pitanjima iz svog djelokruga,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- stalna komunikaciju unutar Odjela, s načelnikom, pročelnikom i službenicima unutar odjela te proračunskim korisnicima, financijskim ustanovama, gospodarskim subjektima, županijskim i državnim tijelima radi prikupljanja i razmjene informacija koja su od utjecaja na rad Općine

Redni broj: 10

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja složenije računovodstveno-financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva,

- provodi opće propise i akte načelnika općine i općinskog vijeća u svezi sa naplatom općinskih prihoda,

- obavlja poslove provjere i obračuna plaća službenika Općine Primošten te isplate drugih naknada u svezi s pravima iz radnog odnosa

- popunjava obrasce u vezi s mirovinskim osiguranjem, poreznim prijavama ili s drugim pravima zaposlenika općinske uprave

- ustrojava, vodi i ažurira evidencije i dokumentaciju u vezi s naplatom općinskih prihoda, priprema stručne podloge i materijale, nacрте prijedloga općih i pojedinačnih akata u vezi s naplatom općinskih prihoda, izradom Proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i drugih financijskih izvještaja,

- priprema potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga za provođenje sudskih i drugih ovršnih postupaka u svezi s naplatom općinskih prihoda,

- provjerava točnost i ažurnost obračuna i naloga u ostvarivanju propisanih općinskih prihoda, brine o ažurnosti i rokovima naplate, poduzima propisane i ugovorene mjere, te po potrebi o tome izvještava Pročelnika i načelnika općine,

- usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavnih knjiga proračuna,

- odgovara za ažurnost, zakonitost i istinitost podataka, evidencija i dokumentacije u svome djelokrugu,

- priprema druge financijske izvještaje s područja naplate općinskih prihoda na zahtjev načelnika, pročelnika i Općinskog vijeća.

- ustrojava, vodi i kontrolira materijalno knjigovodstvo i sve ostale potrebne evidencije iz materijalnog knjigovodstva,

- prati opće propise u vezi sa evidencijom osnovnih sredstava, obavlja poslove evidencije osnovnih sredstava te poslove u vezi sa osiguranjem, utroškom, amortizacijom te otpisom osnovnih sredstava i sitnog inventara,

- sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure,

- prikuplja podatke o poreznim obveznicima

80%

- sudjeluje u pripremi Programa i izvještaja o radu Jedinog upravnog odjela te izradi drugih planskih i izvještajnih materijala i dokumenata

- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ili po nalogu načelnika

20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- uključuje redovan nadzor Pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih poslova, STUPANJ ODGOVORNOSTI:
- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:
- uključuje komunikaciju unutar Odjela i s drugim tijelima radi prikupljanja i razmjene podataka,

Redni broj: 11

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- provodi opće propise i akte načelnika općine i općinskog vijeća u svezi sa naplatom općinskih prihoda,
- ustrojava, vodi i ažurira evidencije i dokumentaciju u vezi s naplatom općinskih prihoda,
- priprema potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga za provođenje sudskih i drugih ovršnih postupaka u svezi s naplatom općinskih prihoda,
- provjerava točnost i ažurnost obračuna i naloga u ostvarivanju propisanih općinskih prihoda, brine o ažurnosti i rokovima naplate, poduzima propisane i ugovorene mjere, te po potrebi o tome izvještava Pročelnika i načelnika općine,
- sudjeluje u pripremi nacрте i prijedloge pojedinačnih akata, stručnih podloga i raznih materijala iz područja računovodstva,
- obavlja računovodstveno-financijske poslove kontiranja, analitičke poslove i poslove prikazivanja računovodstvenih transakcija,
- obavlja poslove knjigovodstva (unosa podataka, svrstavanja pod račune, kontrole i provjere)
- vodi i ažurira knjigovodstvene i druge evidencije, očevidnike i prati opće i druge propise te brine o zakonitosti rada u svom djelokrugu
- odgovara za ažurnost, zakonitost i istinitost podataka, evidencija i dokumentacije u svome djelokrugu,
- priprema druge financijske izvještaje s područja naplate općinskih prihoda na zahtjev načelnika, pročelnika i Općinskog vijeća.
- ustrojava, vodi i kontrolira materijalno knjigovodstvo i sve ostale potrebne evidencije iz materijalnog knjigovodstva,
- kontrolira isplate i uplate u vezi s prometom imovine te isplate i uplate u vezi s raznim pravima i ugovorima
- usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavnih knjiga proračuna
- obavlja poslove riznice u svom djelokrugu
- sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure,
- vodi blagajnu i blagajničko poslovanje
- prikuplja podatke o poreznim obveznicima 80%
- sudjeluje u pripremi Programa i izvještaja o radu Jedinog upravnog odjela te izradi drugih planskih i izvještajnih materijala i dokumenata
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ili po nalogu načelnika 20%

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA:

- uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI:

- uključuje stalni nadzor Pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih poslova,

STUPANJ ODGOVORNOSTI:

- uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:

- uključuje komunikaciju unutar Odjela i s drugim tijelima radi prikupljanja i razmjene podataka,

Članak 65.

Zadatke i poslove iz djelokruga rada Jedinog upravnog odjela obavljaju njegovi službenici kao neposredni izvršitelji poslova i radnih zadataka.

Članak 66.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела дужни су савјесно и у складу с правилима струке извршавати послове и задатке који по својој нарави спадају у дјелокруг послова суkladно овом правилнику као и друге послове када то одреди начелник Опćине.

Članak 67.

Обављање послова и задатака организира се у оквиру систематизираних послова и задатака утврђених овим Правилником према јединственим називима задатака и послова, те стручном осposoblјаванју и usavršavanју, све суkladно Zakonu о službenicima i namještenicima у локалној, подручној (regionalnoj) самоуправи.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела дужни су обављати своје послове и задатке суkladно zakonu, Statutu, овом Правилнику те осталим опćим актима Опćине Primošten, Etičkim kodeksom službenika i namještenika, pravilima струке те се pridržavati uputa Proćelnika Jedinственог управног одјела i Начелника Опćине Primošten.

Članak 68.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta planirano više izvršitelja, načelnik općine raspoređuje poslove radnog mjesta među službenicima raspoređenim na odnosno radno mjesto uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Ako službenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslove koje je obavljao o po nalogu.

Za obavljanje poslova iz čl. 2 , proćelnik donosi rješenje o plaći.

Službenik ne smije obavljati poslove iz stavka 3 i 4 bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 69.

Svi službenici дужни су:

- pratiti opće akte i stručnu literaturu, usavršavati se i sudjelovati u stručnim oblicima usavršavanja,
- jačati svijest o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, те pravilnoj primjeni propisa,
- predlagati opće akte i sudjelovati u radu drugih službi kada je to u interesu obavljanja službe,
- pridržavati se odredbi ovog Правилника i pravovremeno i kvalitetno обављати послове i задатке u складу sa zakonom i drugim propisima,
- prije objave informacije na web stranici ili u druga sredstva informiranja za tu informaciju zatražiti i dobiti pisano ili usmeno одobrenje načelnika odnosno proćelnika
- обављати послове propisane овим Правилником ali i sve ostale послове po nalogu čelnika.

X RADNO VRIJEME

Članak 70.

Puno radno vrijeme službenika i namještenik je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Službenici koji rade puno radno vrijeme počinju sa radom u 7,00 sati i završavaju u 15,00 sati.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Službenici su ovlaštени i izvan radnog vremena boraviti u službenim prostorijama općine ukoliko je to potrebno.

Službenici moraju biti obaviješteni o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje pet dana unaprijed, u pisanom obliku s točno naznačenim satom početkom rada.

Načelnik Općine, ukoliko je to zahtijeva potrebe обављања službe, u skladu s odredbama ovog članka, pojedinom službeniku ili službi unutar Jedinственог управног одјела Općine Primošten može одreditи klizno radno vrijeme. Klizno radno vrijeme može započeti najkasnije u 9,00 sati a završiti u 17,00 sati. Službenik u okviru radnog vremena mora odraditi punu dnevnu satnicu.

O radnom vremenu svih službenika vodi se posebna evidencija .

XI. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 71.

Služba u Jedinственом управном одјелу Općine Primošten prestaje sukladno odredbama posebnog Zakona kojima se reguliraju prava i obveze službenika i namještenika u lokalnoj i područno (regionalnoj) самоуправи odnosno:

- sporazumom
- istekom roka
- otkazom
- po sili zakona
- na drugi zakonom propisani način.

Članak 72.

O prestanku službe službeniku i namješteniku donosi se posebno rješenje.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka mora se donijeti u roku osam dana od dana nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.

Članak 73.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika/namještenika i proćelnika Jedinственог управног одјела Općine Primošten, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značenja za prestanak službe o kojim asu službenik i proćelnik постигли sporazum.

Članak 74.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik bio primljen, ako ne prestaje ranije na drugi način propisan zakonom.

Članak 75.

Službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Članak 76.

Službeniku prestaje služba po sili zakona:

- smrću,
 - utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja,
 - kad navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
 - kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude,
 - kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 15. ovoga Zakona – danom pravomoćnosti presude,
 - kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe, odnosno prvoga dana odsutnosti s rada,
 - ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit,
 - ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane ovim Zakonom – danom saznanja za to,
 - kad se sazna da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu propisana ovim Zakonom – danom saznanja za to,
 - kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,
 - kad bude utvrđena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. ovoga Zakona – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,
 - ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost,
 - ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom izvršnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju,
 - u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.
- Iznimno, radi dovršenja poslova ili drugih opravdanih razloga, može se donijeti rješenje o zadržavanju na radu službenika, ali ne duže od dvije godine.
- Rješenje iz stavka 2. ovoga članka može se donijeti samo uz suglasnost službenika.

XII. STAVLJANJE SLUŽBENIKA NA RASPOLAGANJE

Ukidanje upravnog tijela odnosno radnog mjesta

Članak 77.

Ako se pravilnikom ukidaju pojedina radna mjesta u upravnom tijelu ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

Ako nema odgovarajućega radnog mjesta u upravnom tijelu, na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje, sukladno odredbama stavka 1. – 3. ovoga članka, donosi se u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu novog Pravilnika o unutarnjem redu.

Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovoga članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Na razriješenog pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavaka 2. – 5. ovoga članka.

Trajanje raspolaganja

Članak 78.

Na dužinu i tijek roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na postupak odnosno dužinu i tijek otkaznog roka.

Za određivanje dužine raspolaganja računa se neprekidni radni staž službenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten.

Pravo na naknadu plaće

Članak 79.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava iz službe u upravnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Premještanje za vrijeme raspolaganja

Članak 80.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove stručne spreme, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač Općina

Primošten.

Ako službenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kad je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještaju.

Prestanak službe i pravo na otpremninu

Članak 81.

Istekom roka raspolaganja službeniku prestaje služba po sili zakona.

Službenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten.

Članak 82.

Službenik i namještenik za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od dvije godine prednost kod prijma na rad, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada ja za njegovim radom prestala potreba.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

U službenim prostorijama Općine Primošten ističe se raspored prostorija u zgradi Općine.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena službenika s naznakom poslova koje obavljaju.

Članak 84.

Podnošenje prigovora i pritužbi na rad tijela Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten osigurava se putem kutije za pritužbe ikoja se postavlja na vidnom mjestu u zgradi Općine.

Članak 85.

Službenici zatečeni na radu u JUO na dan stupanja na snagu ovog pravilnika rasporedit će se na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom ako udovoljavaju uvjetima za raspored na to radno mjesto, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donijet će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 86.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon, Uredba, opći propisi o radu te drugi opći akti općine.

Članak 87.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jedinstvenom upravnom odjelu Općine

Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije) osim odjeljka III kojim se reguliraju nazivi radnih mjesta, opisi poslova, stručni i drugi uvjeti („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj, 12/10, 5/11, 1/12)

Članak 88.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 022-04/07-02/109

URBROJ: 2181/1-02-07-01

Primošten 11. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK

Stipe Petrina, v. r.

21

Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13), načelnik Općine Primošten, donosi

ODLUKA

o osnovici za obračun plaće službenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten utvrđuje se u iznosu od 6.823,36 kuna.

Članak 2.

Ova odluka primjenjuje se od 1. srpnja 2013. godine a objavit će se u službenom vjesniku Općine Primošten.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten, Klasa: 120-02/11-02-1, Urbroj: 2182/02-02-11-1, od dana 23. prosinca 2011. godine.

KLASA: 120-01/02-13-1

URBROJ: 2182/02-02-13-1

Primošten; 1. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK

Stipe Petrina, v. r.

22

Na temelju čl. 45. Statuta Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 3/13) i članka 2. stavka 1. Odluke o ustroju Jedinственог управног одјела Općine Primošten, Klasa: 023-05/13-01/1; Ur.broj: 2182/02-01-13-1, od dana 19. srpnja 2013. godine, načelnik Općine Primošten, dana 25. srpnja 2013. godine, donosi

**ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika
Općine Primošten**

UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim kodeksom propisuju se pravila ponašanja zaposlenih u Jedinственом управном одјелу Općine Primošten (u daljnjem tekstu: službenici Općine Primošten) u odnosima s građanima, udrugama, tijelima državne uprave, sredstvima javnog priopćenja, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama te međusobni odnosi službenika Općine Primošten.

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

Članak 2.

U obavljanju službe službenici Općine Primošten dužni su pridržavati se odredaba ovog Kodeksa.

**ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA
SLUŽBE****Članak 3.**

Službenici Općine Primošten dužni su u obavljanju službe pridržavati načela službe i ponašanja koja su propisana Zakonom kojim su regulirani radni odnosi službenika i namještenika zaposleni u jedinicama lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave te drugim propisima koji se odnose na rad službenika i namještenika Općine Primošten.

Članak 4.

Službenici Općine Primošten dužni su biti na usluzi građanima i drugim osobama navedenim u članku 1. ove odluke u ostvarivanju njihovih prava i interesa zasnovanih na zakonu i drugim propisima te pružati kvalitetne usluge koje je Općina dužna osigurati svojim građanima.

Članak 5.

Službenik Općine Primošten ne smije u obavljanju privatnih poslova koristiti autoritet radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 6.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na radnom mjestu službenici Općine Primošten paze da ne umanje

osobni ugled i povjerenje građana u Jedinствени управни одјел. Općine Primošten. Službenici Općine Primošten trebaju primjerenim ponašanjem pridonositi ugledu službe koju obavljaju.

ODNOS SLUŽBENIKA PREMA GRAĐANIMA**Članak 7.**

Službenici Općine Primošten dužni se prema građanima postupati profesionalno, nepristrano i pristojno te svojim ponašanjem biti uzor i boriti se protiv bilo kakvog oblika narušavanja ugleda Općine Primošten.

Članak 8.

U ophođenju s građanima službenici Općine Primošten moraju poštivati načelo nediskriminacije i jamčiti ravnopravnost u ophođenju s građanima bez obzira na njihovu političku opredijeljenost, nacionalnost, spol, rasu, vjeru, uvjerenja, dob, spolnu opredijeljenost, jezično ili rasno porijeklo, invalidnost, socijalni položaj, obiteljski status ili bilo koju drugu osnovu.

Članak 9.

Službenici Općine Primošten u obavljanju poslova dužni su pridržavati se temeljnih načela pravnog sustava, načela zakonitosti te zaštite pravnog interesa kao i primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomažu u ostvarivanju njihovih prava.

Članak 10.

Pored gore navedenih u odnosu prema građanima, službenici Općine Primošten dužni su se pridržavati slijedećih načela:

- učinkovitosti,
- ekonomičnosti,
- dosljednosti,
- objektivnosti,
- nepristranosti i
- dostupnosti informacija.

Članak 11.

Prema građanima službenici Općine Primošten trebaju se ponašati kulturno i svakoj osobi pristupati s dužnim poštovanjem na objektivan i nepristran način na način da se neće rukovoditi osobnim ni interesnima bilo koje interesne skupine.

Članak 12.

Općinskim službenicima zabranjeno je zahtijevati ili primati darove za osobnu korist, korist obitelji ili organizacije, radi povoljnog rješenja predmeta koji se vodi pred upravni tijelom Općine kao i davati darove i bilo kakve koristi službeniku u drugim tijelima državne odnosno javne vlasti ili njegovom srodniku radi ostvarivanja vlastite koristi.

Članak 13.

Službenici Općine Primošten u odnosu prema građanima dužni su postupati u interesu Općine Primošten pružajući građanima kvalitetnu i stručnu pomoć.

U obavljanju poslova i zadataka službenici Općine Primošten dužni su neukoj stranci pružiti pomoć u ostvarivanju njenih prava.

Službenik Općine Primošten obavezan je pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 14.

Službenici Općine Primošten dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljivost predmeta.

MEĐUSOBNI ODNOSI OPĆINSKIH SLUŽBENIKA.

Članak 15.

Međusobni odnosi općinskih službenika temelje se na kolegijalnosti, uzajamnom poštivanju, povjerenju, pomaganju u poslu i usvojenim normama ponašanja.

Članak 16.

U obavljanju dužnosti službenici Općine Primošten ne smiju ometati jedni druge.

U Jedinственном upravnom odjelu poticat će se timski rad i komunikacija te radni dogovori između službenika izabranih nositelja funkcija u cilju razvijanja kulture razgovora, savjetovanja i unapređenja rada.

Članak 17.

U cilju kvalitetnog i učinkovitog obavljanja službe čelnik upravnog tijela poticat će službenike na usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina.

JAVNI ISTUPI SLUŽBENIKA

Članak 18.

Kad predstavlja Općinu, službenik iznosi službene stavove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama etičkog kodeksa pazeći na osobni ugled i ugled Općine Primošten. U javnim nastupima u kojim ne predstavlja općinu Primošten, a koji se tematski povezuju sa poslovima iz nadležnosti Općine, službenik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 19.

Građani i druge osobe navedene u članku 1. ove Odluke te službenici Općine Primošten, mogu uložiti prigovore čelniku upravnog tijela odnosno odgovornoj osobi, na ponašanje općinskih službenika koje je protivno Kodeksu ponašanja.

Čelnik upravnog tijela može ovlastiti drugog službenika za rješavanje pritužbi.

Odgovor na pritužbu daje se u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Prije davanja odgovora na pritužbu čelnik upravnog tijela saslušat će službenika na kojeg je pritužba upućena.

Članak 20.

Odgovorna osoba može po potrebi pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti predviđene zakonom, pravilnikom ili drugim propisom.

UPOZNAVANJE NOVIH SLUŽBENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 21.

Čelnik Jedinственного upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti dužni su upoznati nove službenike koji se primaju u službu u Općinu Primošten s odredbama ovog Kodeksa.

JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 22.

Etički kodeks objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Primošten kao i službenoj web. stranici općine: www.primosten.hr

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Na vrata ili na ulaze službenih prostorija treba staviti ime i prezime svakog službenika, njegov stručni naziv i položaj službenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten.

Članak 24.

Ovaj kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten,“

Klasa: 023-01/13-02/1

Ur.broj: 2182/02-02-13-1

Primošten, 25. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK

Stipe Petrina, v. r.

23

Na temelju članka 29. stavka 1. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom ("Narodne novine", broj 133/12) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13), načelnik Općine Primošten, donosi

ODLUKU

o utvrđivanju visine blagajničkog maksimuma

1. Općina Primošten kategorizirana kao pravna osoba utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu od 10.000,00kuna (slovima: desetisućakuna).

2. Službenici Jedinственog upravnog odjela - Službe računovodstva obavezni su u pogledu utvrđenog iznosa blagajničkog maksimuma pridržavati se odredbi ove odluke.

3. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 401-01/13-02/1
Ur.broj: 2182/02-02-13-1
Primošten, 29. ožujka 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

24

Na temelju članka 7. stavka 2 i članka 36. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 141/06) i članka 45 Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/13), načelnik Općine Primošten, donosi

ODLUKU o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti

Članak 1.

Imenuje se Iris Ukić Kotarac dipl. iur. osobom zaduženom za nepravilnosti u Općini Primošten.

Kontakt podaci osobe zadužene za nepravilnosti:
Telefon: 022/571-903
Mobitel: 091/2571-905
Fax: 022/571-902
email: iris.ukic.kotarac.@primosten.hr

Članak 2.

Sukladno odredbama članka 36. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru Iris Ukić Kotarac obvezna je:

1. Zaprimati obavijesti o nepravilnostima,
2. pratiti tijek postupka po utvrđenim nepravilnostima
3. sastavljati polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnostima iz članka 12, 14. i 15 Napatka o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima upravljanja sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
4. surađivati s nadležnim ustrojstvenom jedinicom u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor i drugim nadležnim tijelima,

Članka 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

KLASA: 023-05/13-02/1
URBROJ: 2182/02-02-13-1
Primošten, 15. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

25

Na temelju čl. 423 st. 4. Zakona o trgovačkim društvima (NN, 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12, 68/13), čl. 17. i 27. Pročišćenog teksta izjave o ustrojstvu i usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o. Primošten od dana 09. listopada 2006. godine, Općinski načelnik Općine Primošten, preuzimajući sve zadaće i poslove Općinskog poglavarstva sukladno članku 1. Zakona o izmjeni Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 36/09), dana 19. srpnja 2013. godine donio je sljedeću

ODLUKA o imenovanju direktora

1. Imenuje se direktor trgovačkog društva Bucavac d.o.o., i to Zvonimir Skorin iz Primoštena, Zagrebačka 38, OIB: 32792785634.

2. Direktor društva funkciju će počevši od dana 02. kolovoza 2013. godine obavljati na vrijeme od 4 godine.

3. Ova odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“, a stupa na snagu danom upisa činjenice imenovanja direktora u sudski registar Trgovačkoga suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku.

Klasa: 363-01/13-02/2
Ur. broj: 2182/02-02-13/1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

26

Na temelju čl. 423 st. 4. Zakona o trgovačkim društvima (NN, 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12, 68/13), čl. 17. i 27. Pročišćenog teksta izjave o ustrojstvu i usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o. Primošten od dana 09. listopada 2006. godine, Općinski načelnik Općine Primošten, preuzimajući sve zadaće i poslove Općinskog poglavarstva sukladno članku 1. Zakona o izmjeni Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 36/09), dana 19. srpnja 2013. godine donio je sljedeću

**ODLUKA
o razrješenju direktora**

1. Razrješuje se direktor trgovačkog društva Bucavac d.o.o. i to Slavka Bara iz Primoštena, Ulica Plata 23.

2. Direktor društva razrješuje se s danom 01. kolovoza 2013. godine.

3. Ova odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“, a stupa na snagu danom upisa činjenice razrješenja direktora u sudski registar Trgovačkoga suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku.

Klasa: 363-01/13-02/1
Ur. broj: 2182/02-02-13/1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

27

Na temelju čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 19/13-pročišćeni tekst), članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, br. 3/13 i 4/13), načelnik Općine Primošten, dana 19. srpnja 2013. godine, donosi

**ODLUKU
o imenovanju Načelnika Općine Primošten
kao predstavnika Općine Primošten u
skupštinama trgovačkih društava kojih je
Općina vlasnik ili suvlasnik**

Članak 1.

Načelnik Općine Primošten, Stipe Petrina, kao zakonski zastupnik Općine Primošten imenuje se

za predstavnika Općine Primošten u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina Primošten vlasnik ili suvlasnik.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja u „Službenom vjesniku Općine Primošten.“

Klasa: 119-01/13-01/1
Ur. broj: 2182/02-01/1-13-1
Primošten, 19. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

28

Na temelju članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 3/2013) u svezi članka 59. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu („Narodne novine“, broj 82/13), u svezi Odluke o autotaksi prijevozu osoba („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 9/10 i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o autotaksi prijevozu („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 5/12), dana 16. srpnja 2013. godine, donosi

**PRAVILNIK
o posebnom ispitu
za vozača autotaksi vozila**

Članak 1.

Ovim se pravilnikom propisuje način provjere znanja i ostala pitanja u vezi s polaganjem posebnog ispita za vozača autotaksi vozila te Program ispita.

Članak 2.

Ispit je organizirani način provjere znanja za osposobljenost za vozača autotaksi vozila.

Članak 3.

Kandidat za vozača autotaksi vozila (u daljnjem tekstu; kandidat) podnosi prijavu za polaganje ispita Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten)

Obavijest o mjestu i vremenu polaganja ispita te o programu posebnog ispita za vozače auto taksi prijevoza objavljuje se na web stranici Općine Primošten najkasnije 8 dana prije dana određenog za polaganje ispita.

Članak 4.

Ispit se sastoji od poznavanja osnovnih podataka o kulturnim, gospodarskim, turističkim, prometnim i drugim značajnim objektima i znamenitostima Općine Primošten.

Članak 5.

Ispit se polaže pismeno pred ispitnim povjerenstvom.

Ispitno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana,

Predsjednik ispitnog povjerenstva određuje vrijeme ispita i rukovodi radom ispitnog povjerenstva.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel po završenom testiranju izdaje uvjerenje o položenom ispitu.

Članak 7.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Općine Primošten".

Klasa: 363-02/13-02-1

Urbroj: 2182/02-02-13-1

Primošten, 1. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK

Stipe Petrina, v. r.

PROGRAM

Posebnog ispita za vozača autotaksi vozila

A) Poznavanje osnovnih podataka iz slijedećih područja:

- Nastanak i povijesni razvoj Primoštena i Općine Primošten,
- znamenitosti i kulturne institucije,
- turistička ponuda,
- manifestacije,
- korisne informacije o Općini Primošten,

B) Popis literature za polaganje Posebnog ispita za vozača auto taksi vozila zajedno s podacima iz točke A) objavljuje se na web stranici Općine Primošten.

29

Na temelju članka 45 Statuta Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 3/13) u svezi članka 5. Odluke o spomeničkoj renti Općine Primošten, Klasa: 612-08/01-01-13-1, Urbroj: 2182/02-02-13-1, načelnik Općine Primošten, dana 25. srpnja 2013. godine, donosi

**PRAVILNIK
o načinu prikupljanja podataka o
spomeničkoj renti**

Članak 1.

Obveznici plaćanja spomeničke rente dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten, Službi za komunalne poslove kod prvog obračuna visine spomeničke rente, podatke o tvrtki trgovačkog društva/obrta, osobni identifikacijski broj obveznika, adresu poslovnog subjekta, djelatnost koja se obavlja u poslovnom prostoru, datum početka obavljanja djelatnosti, neto korisnu površinu poslovnih prostora koje koriste u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno povijesne cjeline i datum upisa u registar, dostaviti u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Odluke o spomeničkoj renti.

Članak 2.

Podaci iz st. 1. tvrtka trgovačkog društva prikupljaju se na posebnom obrascu koji je sastavni dio odluke odnosno ovog Pravilnika.

Članak 3.

U slučaju da sam obveznik u roku iz čl. 1. ovog pravilnika ne prijavi podatke potrebne za donošenje rješenja, postupit će se sukladno čl. 5 st.2. Odluke o spomeničkoj renti Općine Primošten.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

KLASA: 612-08/01-02-13-1

URBROJ: 2182/02-02-13-1

Primošten, 25. srpnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK

Stipe Petrina, v. r.

obrazac SR

OPĆINA PRIMOŠTEN
Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten
Služba za komunalne poslove
Sv. Josipa 7
22 202 Primošten

PRIJAVA
podataka i obvezniku spomeničke rente

R.B.	OPIS	PODATCI ZA	GODINU
1.	Tvrtka trgovačkog društva/obrta (iz rješenja o upisu u registru)		
2.	OIB- osobni identifikacijski broj		
3.	Adresa poslovnog subjekta		
4.	Djelatnost koja se obavlja u poslovnom prostoru		
5.	Datum početka obavljanja djelatnosti		
6.	Neto korisna površina poslovnog prostora		
7.	Datum upisa u registar		

Podatci se daju u svrhu utvrđivanja obveze spomeničke rente za _____ godinu

Prilozi:

1. Izvadak iz sudskog registra (za pravne osobe)
2. Rješenje o upisu u obrtni registar odnosno odjavi iz registra (za fizičke osobe)
3. Vlasnički list odnosno ugovor o zakupu poslovnog prostora.

**IV.
TAJNIK****6**

Na temelju članka 32 stavka 3. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Primošten («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», br. 7/09) u Statutu Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj 3/13) uočena je tiskarska greška, te Tajnik Općine Primošten daje

ISPRAVAK

1. U članku 4. Statuta Općine Primošten naziv mjesta Milišine Ložnice u tisku je ostao razdvojen dok je u istom članku broj 7 trebao biti broj šest(6) tako da ispravlak članak 4. glasi:

„U sastavu Općine Primošten je šest (6) naselja: Primošten, Kruševo, Primošten Burnji, Široke, Vadalj i Vezac u sklopu kojih su mjesta: Supljak, Prhovo, Draga, Krčulj, Donji i Gornji Vezac, Dolac, Stavor, Kalina, Tribešić, Milišine Ložnice i Bilo.

1. U članku 11. stavku 3. ispravljena četvrta riječ „ia“ u rečenici je „ima“ tako da citirani stavak glasi:
„Jedinstveni upravni odjel također ima svoj pečat.

U članku 45. stavku 1. točka 19. briše se riječ „osim“ umjesto koje je trebalo stajati „kao i“.

U članku 62. stavku 1. briše se slovo „t“ tako da umjesto njega stoji veznik „i“.

KLASA: 012-03/13-01/1
UR.BROJ: 2182/02-03-13-2
Primošten, 10. travnja 2013.

OPĆINA PRIMOŠTEN

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

TAJNIK:
Dijana Rinčić, dipl.iur., v. r.

