

# Općina Vinodolska

## U.

Na temelju odredbi članka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95 i 70/97), članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), a na prijedlog Općinskog poglavarstva Općine Vinodolske, Općinsko Vijeće, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

### ODLUKU

#### o davanju koncesije za cjelovito zbrinjavanje komunalnog otpada na području Općine Vinodolske

#### I.

Prihvaća se prijedlog Poglavarstva i natječajne komisije i **DAJE SE KONCESIJA ZA CJELOVITO ZBRINJAVANJE** komunalnog otpada na području Općine Vinodolske koja se odnosi na: organizaciju, prikupljanje i odvoz komunalnog otpada, posebnog otpada iz domaćinstva (kućnog smeća) i odvoza glomaznog komunalnog otpada poduzeću: GKTD »IVANJ« iz Novog Vinodolskog.

#### II.

Koncesija iz točke I. ove Odluke dodjeljuje se na rok od pet (5) godina, počev od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

#### III.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu koncesionar sklapa Ugovor o ostvarivanju koncesije s Poglavarstvom Općine Vinodolske.

Rok za sklapanje Ugovora o ostvarivanju koncesije je 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/99-01-015  
Ur. broj: 2107-03/99-15-5-2  
Bribir, 29. travnja 1999.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Bozo Brozović,**  
dipl. oec., v. r.

## 12.

Na temelju odredbi članka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95 i 70/97), članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), a na prijedlog Općinskog poglavarstva Općine Vinodolske, Općinsko Vijeće, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

### ODLUKU

#### o davanju koncesije za obavljanje komunalnih djelatnosti - odvodnje otpadnih voda preko uređaja za pročišćavanje , Bio-diska Bribir

Prihvaća se prijedlog Poglavarstva i Natječajne komisije i **DAJE SE KONCESIJA** za obavljanje komunalnih djelatnosti - odvodnje otpadnih voda preko uređaja za pročišćavanje Bio-diska u Bribiru, a koja se sastoji od poslova skupljanja otpadnih voda, njihovog odvođenja do uređaja za pročišćavanje - vodne građevine uređaja Bio-diska sustava javne odvodnje naselja Bribir, u prirodni spremnik - vodotok »Ričinu«, te od održavanja uređaja za pročišćavanje i ispuštanje otpadnih voda, poduzeću: GKTD »Ivanj« d.o.o. Novi Vinodolski.

#### n.

Koncesija iz točke I. ove Odluke dodjeljuje se na rok od pet (5) godina, počev od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

#### m.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu koncesionar sklapa Ugovor o ostvarivanju koncesije s Poglavarstvom Općine Vinodolske.

Rok za sklapanje Ugovora o ostvarivanju koncesije je 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/99-01-015  
Ur. broj: 2107-03/99-15-5-1  
Bribir, 29. travnja 1999.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Bozo Brozović,**  
dipl. oec., v. r.

## 13.

Na temelju članka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95 i 71/97), članka 34. Statuta Općine Vinodolske («Službene novine» broj 11/93, 2/94 i 7/95), a na prijedlog Općinskog Poglavarstva Općine Vinodolske, Općinsko vijeće, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

### ODLUKU

#### o davanju koncesije za obavljanje dijela pogrebnih poslova na području Općine Vinodolske

#### I.

Prihvaća se Prijedlog Poglavarstva s 22. sjednice održane 15. 4. 1999. godine i daje se koncesija za obavljanje komunalnih djelatnosti - dijela pogrebnih poslova, na području

Općine Vinodolske, a koji se sastoji u opremanju i prijevozu - prijenosu osoba umrlih na području Općine Vinodolske, pravnom subjektu: »SALON PRIRODE« vlasnice Đurđice Vidmar-Gašparović iz Crikvenice, Frankopanska 18.

## II.

Koncesija iz točke I. ove Odluke dodjeljuje se na rok od pet (5) godina, počev od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

## III.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu, koncesionar sklapa Ugovor o ostvarivanju koncesije s Poglavarstvom Općine Vinodolske.

Rok za sklapanje Ugovora o ostvarivanju koncesije je 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

## IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/99-01-015  
Ur. broj: 2107-03/99-01-15-5-3  
Bribir, 29. travnja 1999.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Božo Brozović,**  
dipl. oec., v. r.

## 14.

Na temelju odredbi članka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95 i 70/97), članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), a na prijedlog Općinskog poglavarstva Općine Vinodolske, Općinsko vijeće, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

## ODLUKU

## o davanju koncesije za provođenje mjera obvezatne preventivne DDD-e, na području Općine Vinodolske

## I.

Prihvća se Prijedlog Poglavarstva s 22. sjednice održane 15.4.1999. godine i daje koncesija za provođenje mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, na području Općine Vinodolske, pravnom subjektu »VE-TERINARSKA STANICA« d.o.o. CRIKVENICA.

## II.

Koncesija iz točke I. ove Odluke dodjeljuje se na rok od 5 godina počev od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

## III.

Sukladno odredbi članka 12. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu, koncesionar će sklopiti Ugovor o koncesiji s Poglavarstvom Općine Vinodolske.

Rok za sklapanje Ugovora o realizaciji koncesije je 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

## IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/99-01-015  
Ur. broj: 2107-03/99-01-15-5-4  
Bribir, 29. travnja 1999.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Božo Brozović,**  
dipl. oec., v. r.

## 15.

Na temelju članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95 i 70/97), članka 28. Odluke Općinskog vijeća o održavanju čistoće na području Općine Vinodolske (»Službene novine« broj 24/96), te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« broj 11/93, 2/94 i 7/95), Općinsko vijeće, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

## ODLUKU

## o određivanju cijene usluge za korištenje sustava gradske kanalizacije

## Članak 1.

U cilju financiranja građenja objekta i uređaja komunalne infrastrukture kao i nabavke opreme i njihovog održavanja, a koji se odnosi na odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, konstatira se postojanje i kontinuirano djelovanje sustava javne kanalizacije mreže na području naseljenih mjesta Bribira, te s time u svezi i funkcioniranje vodne građevine BIO-DISKA javnog sustava odvodnje Bribir u prirodni prijemnik - vodotok »Ričina«.

## Članak 2.

Korisnici ove vrste komunalnih usluga su fizičke i pravne osobe, obiteljska domaćinstva, vlasnici ili korisnici poslovnih prostora, koji su već priključeni na javni odvodni sustav postojeće kanalizacione mreže na određenom području Općine Vinodolske.

## Članak 3.

Priključni korisnici na javnu kanalizacionu mrežu odvodnog sustava, obveznici su plaćanja određene naknade za cijenu usluge korištenja sustava gradske kanalizacije.

## Članak 4.

Visinu naknade koju plaća korisnik usluge određuje se vezano za mjesečnu potrošnju vode za piće izraženu u m<sup>3</sup>, tako što se utrošak vode, na kraju mjeseca pomnoži s koeficijentom K = 1,60 kuna i izračunu pridoda 22% PDV-a, a dobijeni iznos mjesečni iznos naknade izražene u kunama.

Pokazatelji o stvarnim količinama utroška vode izravno se preuzimaju od KTD Vodovod Žrnovnica, koje ispostavlja račune i vrši naplatu potrošnje vode za piće građanstva.

## Članak 5.

Naplatu ove naknade opisane u članku 4. vršit će Upravni odjel Općine - Služba za komunalni sustav tromjesečno, na kraju tromjesečja iz razloga operativnog prikup-

ljanja podataka o mjesečnom utrošku vode za piće od Vodovoda Žrnovnica, kao i evidencija o korisnicima ovih usluga.

#### Članak 6.

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

Klasa: 021-05/99-01-015

Ur. broj: 2107-03/99-01-15-7

Bribir, 29. travnja 1999.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Bozo Brozović,**  
dipl. oecce, v. r.

## 16.

Na temelju odredbi članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96), članka 3. i 6. stavak 2. i 3. Zakona o zakupu poslovnog prostora (»Narodne novine« broj 91/96 i 124/97), članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 15. redovitoj sjednici održanoj 29. travnja 1999. godine donosi

#### ODLUKU

##### o izmjeni i dopuni Odluke o poslovnom prostoru u vlasništvu Općine Vinodolske.

#### Članak 1.

U Odluci o poslovnom prostoru u vlasništvu Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 22/98) članka 31. stavak drugi mijenja se i glasi:

»Vrijednost veličine »V« za poslovni prostor i zone u kojima se nalazi poslovni prostor određuju se u visini »V« = 2,6DEM«.

#### Članak 2.

Ova izmjena i dopuna Odluke o poslovnom prostoru u vlasništvu Općine Vinodolske stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja iste u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

#### Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o poslovnom prostoru u vlasništvu Općine Vinodolske objavljene u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije broj 22/98 u dijelu koji je obuhvaćen ovom izmjenom i dopunom članka 31. stavak 2., dok u preostalom dijelu prvobitna Odluka ostaje na snazi.

Klasa: 021-05/99-01-015

Ur. broj: 2107-53/99-01-15-6

Bribir, 29. travnja 1999.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Bozo Brozović,**  
dipl. oecce, v. r.

## 17.

Na temelju članka 31. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93), po prethodno pribavljenoj suglasnosti Ministarstva unutarnjih poslova, Programa mjera i članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), Općinsko Vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. sjednici održanoj 25. Uprnja 1999. godine donosi

#### ODLUKU

##### o obavljanju određenih poslova nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara

#### Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se određeni poslovi nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara utvrđenih Zakonom o zaštiti od požara i propisima donesenim na temelju zakona te Vladinim Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 1999. godini, vrste građevina, građevinskih dijelova i otvorenog prostora koji će biti obuhvaćeni nadzorm, način i postupak obavljanja poslova nadzora, način izvješćivanja nadležne policijske uprave o nedostacima utvrđenih nadzorom, uvjeti po kojima se može obavljati nadzor, naknada osobama koje obavljaju nadzor i razdoblje u kojem će se obaviti nadzor.

#### Članak 2.

Nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara obavljat će ovlaštene osobe, DVD Crikvenica i DVD Novi Vinodolski, koje ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. ima najmanje srednju spremu vatrogasnog tehničara odnosno inženjera zaštite od požara ili inženjera neke druge tehničke struke odnosno završenu drugu srednju tehničku školu, a prošao je prekvalifikaciju za zvanje vatrogasac ili je osposobljeni dobrovoljni vatrogasac u zvanju vatrogasni časnik,

2. prošao je osposobljavanje koje se organizira na razini nadležne policijske uprave kojim je obuhvaćeno:

- pisanje i dostava zapisnika inspekciji zaštite od požara,
- način postupanja ukoliko vlasnik ili korisnik građevine, prostora i objekta ne dozvoljava obavljanje pregleda,

- upoznavanje s propisima glede provedbe mjera zaštite od požara građevina, dijelova građevina i prostora, a posebno mjera zaštite od požara određenih općinskom, gradskom ili županijskom odlukom o zabrani paljenja i loženja vatri na otvorenom prostoru,

3. zadovoljio je na provjeri u sklopu osposobljavanja glede potrebne razine znanja za obavljanje navedenih poslova,

4. ima dopuštenje za obavljanje poslova nadzora od matičnog dobrovoljnog vatrogasnog društva odnosno vatrogasne postrojbe,

5. ima iskaznicu ovlaštene osobe za kontrolu provedbe propisanih mjera zaštite od požara (u daljnjem tekstu: »iskaznica«).

#### Članak 3.

Nadzor nad provedbom propisanih mjera zaštite od požara provodi se sukladno planu inspeksijske službe zaštite od požara nadležne policijske uprave u sljedećim građevinama, građevinskim dijelovima i otvorenom prostoru:

- restoranima, obrtničkim radnjama i manjim poslovnim prostorima, zdravstvenim i rekreacijskim ustanovama, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada, parkovima prilo-

de, zaštićenim krajolicima, spomenicima prirode i spomenicima parkovne arhitekture, odlagalištima komunalnog otpada, zaštitnim i sigurnosnim pojasevima uz županijske i lokalne ceste, dalekovode i željezničke pruge,

- šumama i šumskim zemljištem (prohodnost cesta za pristup vatrogasnih vozila, ispravnost znakova loženja vatre i drugih opasnih radnji, izgrađenost, uređenje i održavanje protupožarnih prosjeka, rad motrilačko-dojavne i čuvarske službe, ispravnost crpilišta i mjesta s vodom za vatrogasna vozila, ispravnost i uvezanost sustava veza, provedbu mjera zaštite od požara koje poduzimaju šumarije, opremljenost i osposobljenost šumskih djelatnika za gašenje požara i si.)

- poljoprivrednom zemljištu i drugom otvorenom prostoru (nadzor nad provedbom odluke o spaljivanju poljoprivrednog, drugog biljnog i ostalog otpada te loženje vatre na otvorenom prostoru, predlaganje osnivanja i ustrojstva te nadzor rada službi motrenja, čuvanja i ophodnje u vrijeme povećane opasnosti za nastanak i širenje požara, određivanje naselja, objekata i drugih objekata kojima prijete opasnost od širenja i nastanka požara s poljoprivrednog i drugog otvorenog prostora, nadzor nad opremljenošću i osposobljenosti dragovoljnih vatrogasnih udruga za gašenje požara na otvorenom prostoru, nadzor nad provedbom propisanih i naređenih mjera zaštite od požara tijekom žetvenih radova, provedba ostalih mjera zaštite od požara na otvorenom prostoru).

Nadzor nad provedbom propisanih mjera zaštite od požara provodi se provjerom:

- funkcionalnosti i kompletnosti vanjske hidrantske mreže za gašenje požara (standardnom mlaznicom i pripadajućom cijevi),

- raspoloživost (količina i mjesto postavljanja) i ispravnost ostalih uređaja i sustava za dojavu i gašenje požara,

- raspoloživost građevinske mehanizacije za možebitnu žurnu izradu protupožarnih prosjeka i puteva poradi zauzavljanja nastalog požara na otvorenom prostoru kao i žurno aktiviranje djelatnika koji upravljaju s tom mehanizacijom.

Vlasnici odnosno korisnici građevina, građevinskih dijelova i otvorenog prostora iz stavka 1. ovog članka, dužni su omogućiti obavljanje nadzora članovima dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih postrojbi iz članka 2. ove Odluke (u daljnjem tekstu: ovlaštene vatrogasac) i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

Ako vlasnici odnosno korisnici građevina, građevinskih dijelova i otvorenog prostora ne dopuste obavljanje nadzora, ovlaštene vatrogasac o tome će obavijestiti inspeksijsku službu zaštite od požara nadležne policijske uprave.

U obavljanju nadzora ovlaštene vatrogasac dužan je čuvati kao tajnu podatke koji su na temelju zakona ili općim aktom određeni državnom, službenom ili poslovnom tajnom.

#### Članak 4.

Ovlaštene vatrogasac obavlja nadzor u građevinama, građevinskim dijelovima i otvorenom prostoru prema popisu kojeg, sukladno ovoj Odluci, odredi inspeksijska služba zaštite od požara nadležne policijske uprave.

Ovlaštene vatrogasac obavlja nadzor u vatrogasnoj odori koji označava pripadnost vatrogasnoj postrojbi ili dobrovoljnom vatrogasnom društvu, a pri obavljanju nadzora dužan je pokazati iskaznicu.

Ovlaštene vatrogasac o obavljenom nadzoru sastavlja zapisnik s tim da jedan primjerak zapisnika uručuje vlasniku odnosno korisniku građevine, građevinskog dijela i otvorenog prostora kod kojeg je nadzor obavljen, drugi dostavlja inspeksijskoj službi zaštite od požara nadležne policijske uprave na daljnje postupanje, a treći primjerak ostaje u dobrovoljnom vatrogasnom društvu odnosno vatrogasnoj postrojbi čiji član je obavio pregled.

#### Članak 5.

Oblik i sadržaj zapisnika iz članka 4. ove Odluke određuje inspeksijska služba zaštite od požara nadležne policijske uprave.

#### Članak 6.

Ako se utvrde nepravilnosti u provedbi nadzora, nadležna policijska uprava oduzet će ovlaštenje, odnosno iskaznicu ovlaštenom vatrogascu i poduzeti druge mjere propisane zakonom.

Sve primjedbe na rad ovlaštenih vatrogasaca rješavat će nadležna policijska uprava sukladno zakonima i ovoj Odluci.

#### Članak 7.

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

Odluka ima privremeni karakter i primjenjuje se počev od 1. lipnja 1999. godine, s ograničenim trajanjem do 30. rujna 1999. godine.

#### Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Općinskog vijeća od 29. 8. 1995. godine, o obavljanju određenih poslova kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara, objavljena u »Službenim novinama« broj 23/97.

Klasa: 021-05/99-01-016

Ur. broj: 2107-03/99-01-16-3

Bribir, 25. lipnja 1999.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Vijeća  
**Bozo Brozović,**  
dipl. oecc, v. r.

## 18.

Na osnovu članka 45. i 56.a Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93), te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i II 95) Općinsko Vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine donosi

### ODLUKU

#### o ustroju upravnog odjela

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ustrojstvo, djelokrug, položaj, prava i odgovornosti te sistematizacija Upravnog odjela Općine Vinodolske.

#### Članak 2.

Odnos Upravnog odjela prema Općinskom vijeću i Općinskom poglavarstvu temelji se na nadređenosti Vijeća i Poglavarstva te odgovornosti Upravnog odjela Vijeću i Poglavarstvu za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svojeg djelokruga.

## Članak 3.

Odnos Upravnog odjela i građana temelji se na međusobnoj suradnji i povjerenju te poštivanju dostojanstva ljudske osobe.

Upravni odjel dužan je davati građanima i pravnim osobama podatke, obavijesti i upute i pružati im stručnu pomoć u poslovima radi kojih im se obraćaju.

## II. DJELOKRUG RADA UPRAVNOG ODJELA

## Članak 4.

Upravni odjel obavlja:

1. Upravne i druge poslove u oblasti društvene djelatnosti koji se odnose na:

- osnovno školstvo i odgoj, predškolski odgoj, fizičku i tehničku kulturu, a koji nisu u nadležnosti drugih tijela,

- kulturu, a koji se odnosi na djelovanje kulturnih ustanova nad kojima osnivačka prava ima Općinsko vijeće, poslove u oblasti zaštite spomenika kulture, te u drugim poslovima koji nisu u nadležnosti drugih tijela,

- zdravstvo i socijalnu skrb, a koji su u samoupravnom djelokrugu Općine.

2. Upravne i stručne poslove u oblasti komunalija, urbanizma, zaštite čovjekovog okoliša, osim poslova u tim oblastima koji su u nadležnosti drugih tijela.

3. Stručne, administrativne i tehničke poslove iz područja financija, razrez poreza, taksi i drugih davanja, poslove planiranja općinskih prihoda, priprema odgovarajuće akte za financiranje potreba u Općini, priprema proračun, financijska izvješća, godišnji obračun proračuna, prati realizaciju proračuna, obavlja računovodstvene poslove.

4. Stručne, administrativne i tehničke poslove za rad Općinskog vijeća, komisija, odbora i drugih tijela, Općinskog poglavarstva i Općinskog načelnika.

## Članak 5.

Upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općinskih akata u oblasti za koju je osnovan i u okviru svojeg samoupravnog djelokruga, odnosno pojedinačne akte u svrhu izvršavanja općih akata predstavničkih tijela.

## III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

## Članak 6.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik Upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela kao i za izvršavanje zadaća i poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik Upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika u tijeku službe, brine o funkcioniranju Upravnog odjela te vrši i druge poslove određene zakonom i Statutom.

## Članak 7.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima te o radu odjela.

Rad Upravnog odjela usmjerava i usklađuje Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo odlučuje i o izuzeću pročelnika Upravnog odjela od rješavanja, odnosno od obustavljanja pojedinih radnji.

## IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELATNICI UPRAVNOG ODJELA

## Članak 8.

U cilju učinkovitijeg izvršavanja poslova iz svojeg djelokruga Upravni odjel se dijeli na unutarnje ustrojstvene jedinice - odsjeke.

Odsjeci se osnivaju za pojedine grupe međusobno ovisnih i po naravi srodnih poslova od dva ili više djelatnika.

## Članak 9.

Unutarnje ustrojstvene jedinice Upravnog odjela su:

1. Odsjek za pravne i opće poslove,
2. Odsjek za komunalni sustav i gospodarenje prostorom,
3. Odsjek za financije i proračun,
4. Odsjek za kulturu i društvene djelatnosti.

## Članak 10.

Unutarnjim ustrojstvenim jedinicama upravljaju stručni suradnici i viši stručni referenti - voditelji odsjeka.

Voditelji odsjeka osim odgovornosti za vlastiti rad odgovorni su za rad djelatnika kojima su nadređeni.

## Članak 11.

Prava, obveze i odgovornosti djelatnika Upravnog odjela regulirani su Pravilnikom o radu Upravnog odjela, Pravilnikom o plaćama i drugim općim aktima koje donosi Općinsko poglavarstvo.

## V. SREDSTVA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

## Članak 12.

Upravni odjel ostvaruje sredstva za obavljanje redovne djelatnosti iz proračuna Općine Vinodolske ovisno o izvršavanju zadataka i poslova predviđenih programom rada.

## Članak 13.

Godišnji program rada predlaže pročelnik Upravnog odjela u suglasnosti s Općinskim poglavarstvom.

Godišnji program rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu i osnova je za osiguranje financijskih sredstava.

Program rada sadrži zadaće i poslove iz djelokruga Upravnog odjela koji proizlaze iz programa rada Općinskog vijeća i njihovih tijela.

## VI. SISTEMATIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA UPRAVNOG ODJELA

## Članak 14.

Sistematizacijom poslova i zadaća utvrđuju se i opisuju poslovi i zadaće radnog mjesta, potrebna stručna sprema i broj izvršitelja i to kako slijedi:

## 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA

- a) opis poslova i zadaća
  - rukovodi radom Upravnog odjela,
  - osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Upravnog odjela,
  - planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar Upravnog odjela,
  - nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
  - predlaže, daje smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela,
  - po ovlaštenju Općinskog načelnika donosi akte iz nadležnosti Općine,

- pokreće inicijativu i daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Upravnog odjela,
  - daje djelatnicima upute za obavljanje poslova i brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika,
  - sudjeluje u izradi financijskog plana, programa rada te Izvješća o radu Upravnog odjela,
  - obavlja sve poslove voditelja odsjeka za kulturu i društvene djelatnosti,
  - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Općine Vinodolske, te po nalogu Općinskog načelnika.
- b) VII/1 stupanj stručne spreme, te 5 godina radnog iskustva u struci, rad na računalu.
- c) broj izvršitelja: 1

## 2. VIŠI STRUČNI REFERENT za komunalne poslove i gospodarenje prostorom

- a) opis poslova i zadaća
- rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za njegov zakonit rad,
  - priprema izradu prijedloga planova komunalnog resora i komunalne politike,
  - sudjeluje u izradi prijedloga elemenata i kriterija za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (urbanističko planiranje, uređenje prostora, zaštita okoliša),
  - predlaže i vodi poslove u svezi s uređenjem naselja, povećanjem kvalitete stanovanja, izgradnjom i održavanjem komunalnih i drugih objekata, te osiguranjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti,
  - priprema materijale, sastavlja prijedloge i obavlja druge pripreme radnje za ugovaranje izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture i drugih objekata, komunalnih usluga, te ostalih općinskih investicija,
  - priprema ugovaranje, te vrši ili organizira nadzor nad izgradnjom i održavanjem komunalne infrastrukture, komunalnih i drugih objekata i uređenja zelenih i drugih javnih površina,
  - kontrolira ispravnost komunalne infrastrukture, te komunalnih i drugih objekata i uređaja u vlasništvu Općine,
  - priprema podatke, te vrši mjerenja i odgovarajuće izračune za potrebe ugovaranja, zakupa poslovnih i drugih prostora, odnosno javnih površina, za ispostavljanje rješenja za komunalni doprinos, te za obračun komunalne naknade,
  - priprema i izdaje rješenja, suglasnosti i druge akte u okviru svoje nadležnosti,
  - po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti,
  - daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika,
  - prati propise iz djelokruga rada i upozorava na njihovu primjenu,
  - daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti,
  - prima i sudjeluje u rješavanju zahtjeva, prijedloga i prigovora stranaka u okviru svoje nadležnosti,
  - vodi brigu o imovini Općine Vinodolske, kao i o osiguranju imovine,
  - vodi brigu o gospodarenju općinskim prostorom (drevni parkovi, groblja i ostali objekti u vlasništvu Općine),
  - provodi Odluke Poglavarstva, Vijeća i odgovoran je za njihovo izvršavanje,
  - obavlja sve ostale poslove po nalogu pročelnika i načelnika.
- b) VI/I stupanj stručne spreme tehničkog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci, rad na računalu.
- c) broj izvršitelja: 1

## 3. KOMUNALNI REDAR

- a) opis poslova i zadaća
- nadzire provođenje Odluka i drugih akata općinskih tijela u okviru svojih ovlaštenja,
  - obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite komunalnih i javnih objekata, uređenja i opreme te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja,
  - obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, zaštite, uređenja i čistoće na groblju, zelenim i drugim javnim površinama te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja,
  - obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanje, zaštite i čišćenja na javno-prometnim površinama te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja,
  - organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije,
  - obavlja kontrolu u okviru svoje nadležnosti nad radom trećih osoba te određuje mjere za izvršenje obustave radova, otklanjanja predmeta, zabrana uporabe objekta, naprava ili prostora u slučajevima neprimjenjivanja odgovarajućih propisa i protupravnog ponašanja,
  - naplaćuje novčane kazne na licu mjesta sukladno propisima i općim aktima,
  - prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svojih nadležnosti i poduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih ovlaštenja,
  - sudjeluje u organiziranju, tehničkim pripremanjima i realizaciji kulturnih, sportskih, gospodarskih i drugih programskih aktivnosti,
  - brine o prigodnoj iluminaciji i dekoraciji,
  - brine o grijanju i tekućem održavanju općinskih poslovnih zgrada i pratećih objekata, uređaja i opreme,
  - sudjeluje u radu stalnih i povremenih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti,
  - daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika,
  - prati propise iz djelokruga rada i upozorava na njihovu primjenu,
  - prati i kontrolira izvršenje usluga, isporuke i utroška u oblasti zajedničke komunalne potrošnje,
  - obavlja i druge poslove u skladu s Odlukom o komunalnom redarstvu Općine Vinodolske ili po nalogu pročelnika i načelnika.
- b) VI/I stupanj stručne spreme građevinskog usmjerenja, te 3 godine radnog iskustva u struci, rad na računalu.
- c) broj izvršitelja: 1

## 4. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN

- a) opis poslova i zadaća
- rukovodi radom Odsjeka, te osigurava zakonitost rada Odsjeka,
  - predlaže osnove za izradu proračuna i planova Odjela općinske uprave,
  - izrađuje prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna i Odluke o završnom računu proračuna;
  - prati propise iz oblasti javnih i poslovnih financija,
  - sudjeluje u izradi bilance ukupnih općinskih prihoda,
  - izrađuje kalkulacije sredstava za pojedine namjene na osnovu propisanih kriterija,
  - izrađuje nacрте plansko-financijskih dokumenata općine i njihovih izmjena u tijeku godine, izrađuje nacрте završnih računa proračuna,
  - prati ostvarenje prihoda po vrstama,
  - izrađuje mjesečna izvješća o financijskom poslovanju proračuna, posebnih računa općine i tijela općinske uprave,

- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna, te financijskog i materijalnog poslovanja Odjela,
- prati propise i stručnu literaturu iz oblasti materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva,

- odgovara za namjensko korištenje financijskih sredstava u skladu sa zakonskim propisima,

- prati i predlaže visinu izdataka na teret materijalnih troškova,

- vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršenje,

- brine o provedbenom osiguranju potrebnih dokumenata za obračun plaće,

- brine da se u Odsjeku vode propisane evidencije uredno, točno i ažurno,

- objedinjuje knjigovodstvene podatke i izrađuje cjelovite mjesečne izvještaje o poslovanju,

- odgovara je za pravovremenu izradu periodičnih obračuna i završnih računa,

- prati stanje naplate općinskih poreza,

- prati propise iz djelokruga rada i upozorava na njihovu primjenu,

- daje prijedloge za unapređenje i prilagodbu programske podrške potrebama informacijskog sustava,

- daje mišljenje, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti,

- po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti,

- usklađuje i ažurira izvršenje obveza i naplatu potraživanja,

- kontaktira sa Zavodom za platni promet,

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

b) VI/I stupanj stručne spreme ekonomskog usmjerenja, te 3 godine radnog iskustva u struci

c) broj izvršitelja: 1

## 5. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

a) opis poslova i zadaća

- vodi jedinstvenu evidenciju polica osiguranja imovine općine i zaposlenih djelatnika,

- prima dokumentaciju za obračun i naknadu plaće,

- vrši obračun plaća djelatnika poreza i doprinosa iz plaća,

- ispunjava zakonom propisane obrasce vezane uz isplatu plaća,

- preuzima račune i ostalu dokumentaciju i zavodi u propisane evidencije,

- kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost isplatne dokumentacije,

- vrši obračun dnevnica, putnih troškova i naknada,

- preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontira i knjiži sve poslovne događaje u glavnoj knjizi,

- knjiži kontirane poslovne događaje i odlaže dokumentaciju na propisan način,

- izrađuje mjesečna izvješća u skladu sa zakonskim propisima,

- sudjeluje u izradi periodičnog obračuna i završnog računa,

- usklađuje stanja analitičkih konta s odgovarajućim kontima glavne knjige,

- kontira i knjiži sve knjigovodstvene promjene u svezi osnovnih sredstava i sitnog inventara,

- kontira obračun revalorizacije i amortizacije osnovnih sredstava,

- priprema inventurne liste i surađuje s komisijama prilikom popisa imovine,

- vodi zakonom propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara,

- u dogovoru s voditeljem obavlja poslove fakturiranja i knjiženja uplate komunalne naknade, zakupnine i ostalih prihoda komunalnog sustava,

- vodi knjigovodstveno financijsku dokumentaciju iz oblasti komunalnog sustava,

- vodi blagajničko poslovanje,

- pohranjuje arhivsku građu i vodi brigu o njezinu čuvanju.

- obavlja sve ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i načelnika.

b) IV. stupanj stručne spreme ekonomskog usmjerenja, te 3 godine radnog iskustva, rad na računalu.

c) broj izvršitelja: 1

## 6. STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

a) opis poslova i zadaća

- brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela, Poglavarstva i Općinskog vijeća, te Odsjeka, čijim radom rukovodi,

- izrađuje prijedloge akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se dostavljaju Poglavarstvu i Općinskom vijeću,

- u suradnji s načelnikom i pročelnikom Odjela priprema dnevne redove za sjednice Poglavarstva, te izrađuje zaključke sa sjednica Poglavarstva,

- u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća i pročelnikom odjela priprema dnevne redove Općinskog vijeća, te zaključke sa sjednica Općinskog vijeća,

- brine o dostavljanju zaključaka Poglavarstva i Općinskog vijeća u zakonskom roku, te vodi brigu o njihovu izvršenju,

- u suradnji s pročelnikom odjela izrađuje stručne referate, izvješća i ostale materijale koji se predlažu Poglavarstvu i Općinskom vijeću na raspravu, te daje njihova obrazloženja,

- pomaže vijećnicima u izradi amandmana,

- obavlja poslove vezane za objavljivanje akata u službenom glasilu, te vodi evidenciju o objavi,

- obavlja poslove vezane za dostavu akata Županiji,

- izrađuje Ugovore, rješenja iz radno-pravnih odnosa i ostale normative akte iz domena: Odjela,

- pruža pravne savjete i pravnu pomoć pročelniku i načelniku,

- zastupa Općinu pred sudovima,

- brine se o sadržajnoj i formalnoj usklađenosti prijedloga propisa sa stajalištima Poglavarstva i Općinskog vijeća, te ukazuje načelniku na mogućnost zadržavanja od izvršenja,

- izrađuje prijedloge Ugovora iz nadležnosti Upravnog odjela,

- vodi brigu o pravovremenom dostavljanju odgovora na pitanja vijećnika i članova Poglavarstva,

- sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa,

- po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti,

- prati propise iz djelokruga svojeg rada i upozorava na njihovu primjenu,

- utvrđuje pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta,

- pruža pravne savjete Socijalnom vijeću, te pomaže u izvršavanju Odluke o socijalnoj skrbi,

- obavlja i sve ostale poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

b) VII/I stupanj stručne spreme, pravnog usmjerenja, te 5 godina radnog staža u struci - rad na računalu

c) broj izvršitelja: 1

## 7. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

a) opis poslova i zadaća

- obavlja uredske i tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika upravnog odjela,

- obavlja uredske i tehničke poslove za stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,

- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i njihovih stalnih i povremenih radnih tijela,

- prima stranke i brine o ugošćavanju gostiju,

- obavlja kurirske poslove,

- obavlja sve poslove vezane za otpremu i prijem pošte,

- vodi urudžbeni zapisnik i razvodi spise,

- vodi brigu o nabavci uredskog materijala i sitnog inventara,

- vodi brigu o redovitom održavanju prostorija Upravnog odjela, te o reprezentativnim potrebama,

- pomaže u pripremi materijala za sjednice Općinskog poglavarstva i Vijeća,

- vodi evidenciju o prisustvovanju sjednicama Općinskog poglavarstva i vijeća,

- zajedno s voditeljem odsjeka vodi evidenciju o postavljenim pitanjima vijećnika, te brigu o učinkovitoj izradi odgovora,

- obavlja i sve ostale poslove po nalogu pročelnika i načelnika

b) IV/I stupanj stručne spreme upravnog smjera ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, poznavanje strojopisa i rada na računalu, te 3 godine radnog iskustva.

c) broj izvršitelja: 1.

## 8. STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

a) opis poslova i zadaća

- rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za zakonitost rada Odsjeka,

- potiče zadovoljavanje potreba stanovnika u kulturi, očuvanju i unapređivanju standarda u kulturi, te vodi brigu o zaštiti kulturne baštine,

- kontrolira rad muzeja i knjižnica na području Općine Vinodolske,

- izrađuje programske planove ustanova, klubova i neformalnih grupa iz svojeg djelokruga,

- surađuje sa županijskim i republičkim institucijama u djelokrugu svoje djelatnosti,

- po potrebi vodi razgovore s djelatnicima u športu i kulturi,

- prati javne potrebe stanovnika u oblasti brige o djeci i predškolskom odgoju, te dijelom u oblasti obrazovanja,

- prati programe u ustanovama predškolskog odgoja i školstva,

- sudjeluje u organiziranim predškolskim i školskim manifestacijama, koje su od interesa za popularizaciju znanosti i kulture na razini općine,

- sudjeluje u organiziranju kulturnih manifestacija na razini Općine,

- obavlja sve ostale poslove po nalogu načelnika.

b) VII/I stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja, rad na računalu, te 5 godina radnog staža u struci.

c) poslove i zadaće stručnog suradnika za kulturu i društvene djelatnosti obavlja pročelnik Upravnog odjela.

### Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke, djelatnici zatečeni u radnom odnosu, novim rješenjem rasporedit će se na radna mjesta u skladu s ovom Odlukom.

### Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o ustroju uprave Općine Vinodolske od 28. siječnja 1994. godine, Izmjene i dopune Odluke o ustroju općinske uprave od 9. ožujka 1995. godine (Klasa: 021-05/95-01/02-10, Ur. broj: 2107-03/95), te akt o sistematizaciji radnih mjesta

Odjela za općinsku upravu i samoupravu Općine Vinodolske, od 1. ožujka 1994. godine.

### Članak 17.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije i stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1. lipnja 1999. godine.

Klasa: 021-05/99-01-016

Ur. br. 2107-03/99-01-16-4

Bribir, 25. lipnja 1999.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik

**Bozo Brozović, dipl. oec., v.r.**

## 19.

Temeljem članka 27. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i Odluke Ustavnog suda broj 5/97, te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 27/94 i 7/95) Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici, održanoj 25. lipnja, 1999. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o naknadama vijećnicima, članovima radnih tijela i članovima Poglavarstva

### Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se uvjeti i način stjecanja prava na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade, za rad vijećnika i članova radnih tijela Općine Vinodolske, Članova Poglavarstva i naknada vijećnika koji su nazočni zaključivanju braka, te matičaru kod zaključivanja braka.

### Članak 2.

Osnovica za izračun naknade vijećnika, članova radnih tijela, članova Poglavarstva i matičara je brutto plaća stručnog suradnika za pravne poslove Upravnog odjela Općine Vinodolske.

### Članak 3.

Naknada troškova, odnosno izgubljene zarade za rad u Općinskom vijeću, te radnim tijelima i odborima Općinskog vijeća utvrđuje se u sljedećim odnosima:

- vijećnicima koji su nazočni sjednici Općinskog vijeća pripada naknada po svakoj održanoj sjednici, u visini od 8,5 posto brutto plaće bez staža stručnog suradnika za pravne poslove Upravnog odjela Općine Vinodolske,

- članovima radnih tijela koji su nazočni sjednici radnih tijela Općinskog vijeća pripada naknada po svakoj održanoj sjednici u visini od 50 posto vijećničke naknade.

### Članak 4.

Mjesečna naknada članovima vijeća i radnih tijela vijeća isplaćivat će se u srazmjeru broja nazočnosti na sjednicama u tijeku mjeseca za koji se vrši izračun ove naknade, a prema službenim evidencijama nazočnosti koju vodi voditelj Odsjeka za pravne poslove.

### Članak 5.

Članovima Općinskog poglavarstva koji nisu zaposleni u općinskoj upravi pripada pravo na mjesečnu naknadu u vi-

sini od 25 posto brutto plaće stručnog suradnika za pravne poslove Upravnog odjela Općine Vinodolske, bez obzira na njihovu nazočnost na sjednicama Poglavarstva.

Zamjeniku predsjednika Poglavarstva pripada naknada u visini dio 30 posto od brutto plaće, bez staža, stručnog suradnika za pravne poslove.

#### Članak 6.

Predsjednik Općinskog vijeća koji nije zaposlen u općinskoj upravi ima pravo na mjesečnu naknadu u visini od 30 posto brutto plaće bez staža stručnog suradnika za pravne poslove Upravnog odjela Općine.

#### Članak 7.

Ovlaštenim vijećnicima koji su nazočni činu zaključivanja braka, pripada naknada po danu vjenčanja u visini od 50 posto vijećničke naknade, odnosno kao i članovima odbora.

Pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka ima i matičar koji sudjeluje kod zaključenja braka.

#### Članak 8.

Mjesečnu naknadu članovima Poglavarstva može umanjiti predsjednik Poglavarstva do 50 posto ovisno o njihovoj nazočnosti sjednicama, kvaliteti rada i njihovog angažiranja na sjednicama Poglavarstva.

#### Članak 9.

Predsjednik Općinskog vijeća i članovi Poglavarstva koji su istovremeno i vijećnici ostvaruju samo naknadu iz članka 5. i 6. ove Odluke.

#### Članak 10.

Osobama iz članka 3., 4., 5., 6. i 7. ove Odluke nadoknađuju se i troškovi prijevoza u visini autobusne karte.

#### Članak 11.

Sredstva za isplatu naknada prema ovoj Odluci, isplaćivat će se iz sredstava Proračuna Općine Vinodolske.

Isplata će se vršiti do desetog u mjesecu za protekli mjesec.

#### Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama vijećnicima, članovima radnih tijela i članovima Poglavarstva sa 6. sjednice Općinskog vijeća, održane 23. lipnja 1998. godine (Klasa. 021-05/98-01/06 Ur. broj: 2107-03798-01-6-44).

#### Članak 13.

Ova Odluka stupà na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjivat će se od 1. lipnja 1999. godine.

Klasa: 021-05/99-01-16  
Ur. broj: 2107-03/99-01-16-5  
Bribir, 25. lipnja 1999.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik  
Bozo Brozović, dipl.oec. VJ\*

20.

Na temelju članka 18. stavak 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98), te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske župa-

nije broj 11/93, 2/94 i 7/95) Općinsko Vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine, donijelo je

### ODLUKU o grobljima

#### Lt>PČE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju:

- uvjeti upravljanja grobljima od strane pravne osobe kojoj je povjereno upravljanje grobljem,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje i čišćenje groblja i uklanjanje otpada s groblja,
- način prijenosa, prijevoza, izlaganja i ukopa umrlih,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta,
- i druga pitanja u svezi s ukopom umrlih.

#### Članak 2.

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

Pratećim građevinama u smislu ove Odluke smatraju se mrtvačnice, mjesta za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlog, prostorije za smještaj alata i si.

#### Članak 3.

Grobna mjesta (ili prostor za grob) u smislu ove Odluke su: grobovi, grobnice i niše namijenjene za ukop umrle osobe.

Korisnici grobnih mjesta u smislu ove Odluke su: osobe kojima je grobno mjesto dodijeljeno Rješenjem odnosno osobe koje su do stupanja ove Odluke imale zaključen ugovor o korištenju grobnog mjesta.

Grobovi i grobnice namijenjene su za obiteljski ili pojedinačni ukop.

Obiteljski grobovi i grobnice služe u pravilu za ukop više pokojnika, a u grob grobnicu za pojedinačni pokop i nišu pokapa se jedna umrla osoba.

#### Članak 4.

Groblja za vršenje ukopa na području Općine Vinodolske nalaze se u mjestima Driveniku, Triblju, Grižanama, Belgrad i Sv. Ana, i Bribiru. Sva groblja na području Općine Vinodolske (5 groblja), kako sadašnja tako i buduća, predstavljaju komunalne objekte u vlasništvu Općine Vinodolske.

#### Članak 5.

Grobljima na području Općine Vinodolske upravlja pravna osoba kojoj je u smislu članka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95 i 70/97) povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti: upravljanje grobljem, održavanje groblja i okoliša, odnosno održavanje prostora za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, dok se dio pogrebnih poslova (opremanje i prijevoz pokojnika na području Općine) povjerava putem koncesije pravnoj osobi registriranoj za obavljanje tog dijela pogrebnih poslova.

## Članak 6.

Odsjek za komunalnu djelatnost i gospodarenje prostorom Upravnog odjela Općine obavlja sve poslove u svezi donošenja rješenja u upravnom postupku vezano za groblje te suglasno Zakonu i ovoj Odluci poslove praćenja i nadzora, vođenja službenih evidencija, grobnih očevidnika i registra umrlih osoba.

## Članak 7.

Grobovi i nadgrobni spomenici i druga vanjska obilježja koja nisu obuhvaćena zaštitom iz članka 11. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98) stavljaju se pod posebnu zaštitu Općine Vinodolske, te će posebna komisija osnovana od strane Općinskog vijeća izvršiti popis takvih grobova, a Općinsko vijeće će donijeti odgovarajući propis radi njihove specifične zaštite.

Grobovi palih boraca NOR-a, žrtava fašizma i palih branitelja Domovinskog rata, stavljaju se pod posebnu zaštitu u smislu stavka 1. ovog članka.

## Članak 8.

Na grobljima iz članka 4. ove Odluke ukapaju se u pravilu osobe koje su imale prebivalište u mjestima, na području Općine Vinodolske.

Umrlog se može ukopati i na grobljima koje je on odredio za života ili koje odredi njegova obitelj, odnosno osoba koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu.

Umrlog se ukapa isljučivo na groblju.

Ukop se vrši prema odredbama Zakona, ove Odluke i u skladu s mjesnim običajima.

## Članak 9.

Obred sahrane vrši se na temelju volje umrlog ili njegove obitelji odnosno osobe koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu.

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

## Članak 10.

Općinsko Vijeće Općine Vinodolske donosi Odluke:

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

Odluke iz stavka 1. ovoga članka moraju se oglasiti u službenom glasilu ili dnevnom tisku, a po potrebi i na drugi način.

## II. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM

## Članak 11.

Grobljima iz članka 4. ove Odluke upravlja komunalno trgovačko društvo, koje je temeljem javnog natječaja sklopilo ugovor s Općinom o upravljanju grobljima kao komunalnom djelatnošću (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

## Članak 12.

Uprava groblja obavlja sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta,
- dodjeljuje grobna mjesta na korištenje uz naknadu,

- vrši naplatu godišnje grobne naknade,
- predlaže godišnji program održavanja groblja,
- uređuje i održava groblje, te uklanja otpad s groblja,
- vrši izgradnju i održavanje pratećih građevina i komunalne infrastrukture, po nalogu naručitelja,
- obavlja poslove pogreba osim onih koji su dodijeljeni koncesijom,
- vodi grobne i druge evidencije,
- obavlja i druge poslove po nalogu Upravnog odjela Općine.

## Članak 13.

Uprava groblja dužna je surađivati s Mjesnim odborima na području Općine, radi prikupljanja grobne evidencije, poštivanja mjesnih običaja i specifičnosti prilikom pogreba, te radi boljeg upoznavanja problematike mjesnog groblja.

Oblik neophodne suradnje postoji također između Uprave groblja i Upravnog odjela Općine - Odsjek za komunalne djelatnosti i gospodarenje prostorom po svim bitnijim pitanjima vezanim za groblja.

## IH. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

## Članak 14.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju slobodna grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na groblju, da pravovremeno obavijesti Upravni odjel - Odsjek za komunalne djelatnosti i gospodarenje prostorom Općine Vinodolske, o potrebi rekonstrukcije, odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

## Članak 15.

Svako groblje na području Općine mora imati svoj Plan rasporeda grobova.

Plan rasporeda grobova donosi uprava groblja na prijedlog stručne službe i mjesnih odbora, a suglasnosti na takav Plan daje Poglavarstvo Općine.

Uprava groblja dužna je na podesan i trajan način označiti grobna polja, a po potrebi i redove polja.

## Članak 16.

Putevi između grobnih polja trebao bi biti široki više od 1 metra, razmak između grobnih redova oko 0,60 metra, a razmak između grobnih mjesta 0,15 do 0,30 metra.

Navedene veličine iz stavka 1. ovog članka odnose se na proširenje postojećih i izgradnju novih groblja, dok za stara postojeće treba prihvatiti činjenično-postojeće stanje.

## Članak 17.

Grobnim se mjestima u smislu ove Odluke smatra pojedinačni grob, obiteljski grob i grobnica.

Grobna mjesta se dijele na grobove i grobnice:

Vrste grobova su:

- grobovi za pojedinačni ukop,
- grobovi za obiteljski ukop,
- grobovi za urne.

Vrste grobnica su:

- pojedinačne grobnice,
- obiteljske grobnice,
- grobnice za urne.

## Članak 18.

Grob za pojedinačni ukop mora biti dužine 2,20 m, širine 1 m i iskopan u dubinu 1,80 m.

Grob za obiteljski ukop mora biti dužine 2,20 m, širine 1,80 m i iskopan u dubinu 1,80 m.

Grobovi za ume moraju biti 0,60 x 0,60 m, a najmanja dubina 0,70 metra.

Dimenzije grobnica, jednostrukih i dvostrukih ne smiju biti manje od dimenzija grobova, pojedinačnih i obiteljskih u pogledu dužine i širine, dok je dubina ovisna o broju predviđenih mjesta.

Navedene dimenzije iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka odnose se na novoizgrađena grobna mjesta i grobnice dok se za izgrađene primjenjuju zatečene dimenzije.

#### Članak 19.

Grobna mjesta dodjeljuju se prema raspoloživim mjestima (parcelama), a prema planu rasporeda grobova, koje donosi Uprava groblja, na prijedlog mjesnog odbora, vodeći računa o želji korisnika.

#### Članak 20.

Plan rasporeda i korištenja grobnih mjesta mora sadržavati Plan svih groblja na području Općine. Svaki plan mora sadržavati raspored grobnih mjesta i njihovu površinu, grafički prikaz rasporeda tj. snimku groblja, a po potrebi i druge podatke vezane za raspored i korištenje grobnih mjesta.

#### Članak 21.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme te o tome donosi Rješenje kojim se ujedno utvrđuje i visina naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta.

U davanju ha korištenje grobnog mjesta ne može biti diskriminacije glede nacionalnosti i vjeroispovjesti.

Protiv Rješenja iz stavka 1. ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu Upravnom odjelu Općine nadležnom odsjeku za komunalne poslove.

Protiv Rješenja nadležnog tijela općinske uprave može se pokrenuti upravni spor.

#### Članak 22.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada Upravi groblja.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik plaća godišnju grobnu naknadu Upravi groblja.

Visinu naknade iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje Poljoprivredno gospodarstvo Općine Vinodolske.

#### Članak 23.

Pojedinačni grob i obiteljski grob dodjeljuje se na korištenje u pravilu u času nastale potrebe za ukopom.

Pojedinačni grob ili obiteljski grob može se dodijeliti i prije ukopa zainteresiranim osobama i članovima obitelji, ako se namjerava graditi grobnica, kapelica ili odgovarajući spomenik.

Pojedinačni grob i obiteljski grob u slučaju iz stavka 1. ovog članka neće se dodijeliti na korištenje osobi koja na groblju iz članka 4. ove Odluke već koristi obiteljski grob ili grobnicu, a koji nisu popunjeni i u koje umrli ima pravo ukopa.

#### Članak 24.

Grobna mjesta na kojima je sagrađen nadgrobni uređaj, odnosno ona koja su sagrađena kao grobnice, dodjeljuju se na temelju neposrednog zahtjeva, prikupljanja ponuda i natječaja.

Uprava groblja odlučuje o dodjeli grobnih mjesta iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 25.

Korisnikom grobnog mjesta smatra se osoba kojoj je dano pravo na korištenje groba, odnosno osoba za koju je

Uprava groblja donijela Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje.

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

Članovima obitelji korisnika grobnog mjesta (groba) u smislu ove Odluke smatraju se supružnik, izvanbračni supružnik, potomci i usvojena djeca i njihovi supružnici, te roditelji korisnika grobnog mjesta.

Korisnik groba (grobno mjesto) može pismenom izjavom dopustiti privremeni ukop i drugim osobama.

Korisnik grobnice može za vrijeme života pismenom izjavom kod javnog bilježnika nakon svoje smrti dopustiti korištenje grobnice osobama koje su vodile skrb o njemu i koje će brinuti o grobnici i uplaćivati grobnu naknadu.

Nakon smrti korisnika groba, pravo korištenja grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici.

Do pravovaljanosti Rješenja o nasljeđivanju grobnog mjesta u njega se mogu ukapati osobe koje su u času Smrti korisnika grobnog mjesta (groba) bih članovi njegove obitelji.

#### Članak 26.

Korisnik grobnog mjesta može ustupiti korištenje grobnog mjesta ako na jednom od groblja iz članka 4. ove Odluke ima na korištenju drugo grobno mjesto, ili ako korištenje grobnog mjesta koje se ustupa ima više osoba ili ako nema prijavljeno prebivalište na području Općine.

Korištenje grobnog mjesta može se ustupiti trećoj osobi koja nema korištenje grobnog mjesta na jednom od groblja iz članka 4. ove Odluke ili ga ima ah je popunjeno.

#### Članak 27.

Grobno mjesto na korištenje korisnik može ustupiti trećim osobama.

Ugovor o ustupanju tog korištenja mora se dostaviti Upravi groblja radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik. Ukoliko je s ustupanjem grobnog mjesta, novom korisniku prodana oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu koji se smatra nekretninom, novi korisnik grobnog mjesta dužan je uz ugovor o ustupanju Upravi groblja priložiti dokaz o plaćanju poreza na promet nekretnina.

#### Članak 28.

Uprava groblja može namijeniti posebni dio groblja za privremene ukope.

Dio groblja iz stavka 1. ovog članka sastoji se od grobnih mjesta rezerviranih za grobove umrlih kojima grobna mjesta nišu dodijeljena na korištenje na određeno vrijeme.

U takvim privremenim grobovima posmrtni ostaci se ekshumiraju osam do deset godina nakon ukopa i premještaju u zajedničku ili obiteljsku kosturnicu.

Na zahtjev članova obitelji umrlog posmrtni ostaci mogu se prenijeti i ranije u kosturnicu ih drugo grobno mjesto.

Obitelj privremeno ukopanog na dijelu groblja iz stavka 1. ovog članka ne plaća naknadu kod dodjele grobnog mjesta, već samo godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta.

Troškove prijenosa posmrtnih ostataka na drugo grobno mjesto odnosno konačnog ukopa snose osobe koje traže ukop.

#### Članak 29.

Za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta i za privremeni ukop osoba koje se, u smislu ove Odluke ne smatraju članovima obitelji korisnika groba (grobno mjesto) potrebna je suglasnost svih korisnika groba.

## Članak 30.

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

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

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 1. ovoga članka smatra da je napušteno može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i si.), nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim kamatama. U protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom uprava groblja može slobodno raspolagati u ime vlasnika nekretnina.

Uprava groblja je dužna prije dodjele grobnog mjesta odnosno grobnice drugom korisniku prenijeti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu (kosturnicu).

## Članak 31.

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

Grobovi u kojima se pokapaju posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne mogu se smatrati napuštenim već je o njima dužno brinuti Poglavarstvo Općine Vinodolske, a održava ih Uprava groblja o trošku Općine Vinodolske.

## Članak 32.

Ukop u popunjeno grobno mjesto može se odobriti nakon proteka od 6 (šest) mjeseci od zadnjeg ukopa.

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

Odredbе stavka 1. i 2. ovoga članka odnose se na obiteljske grobove i grobnice.

## Članak 33.

Nepoznate osobe ukapaju se u zajedničku grobnicu, na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom poznate podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.

Zajednička grobnica u smislu ove Odluke je grobnica, odnosno grob namijenjen za ukop osoba koje nisu bile korisnici grobnog mjesta i za koje nema uvjeta da se ukop izvrši na grobnom mjestu s pravom korištenja članova njihove obitelji.

Za ukop u zajedničku grobnicu ne plaća se naknada, a pogrebne troškove nepoznate osobe plaća Općina Vinodolska.

## Članak 34.

Uprava groblja može dodijeliti grobno mjesto i na određeno vrijeme ali ne na rok kraći od petnaest (15) godina za odrasle osobe i deset (10) godina za grobno mjesto u koje se pokapa dijete.

U popunjena grobna mjesta može se dozvoliti ukop nakon proteka petnaest (15) godina od posljednjeg ukopa, prije čije dodjele drugom korisniku će se prenijeti posmrtni ostaci preminulog u drugu grobnicu izgrađenu za tu svrhu.

## Članak 35.

Pravo korištenja grobnog mjesta može se izgubiti samo na način određen Zakonom (odluke o napuštenim grobovima).

Neće se smatrati napuštenim grobovima u smislu Zakona o grobljima:

- grobovi iz članka 11. stavak 3. Zakona o grobljima,
- grobovi osoba koje su značajne za Općinu Vinodolsku, jer su stekle izvanredne zasluge na naučnom, kulturnom i političkom polju ili su doprinijele razvoju Općine,
- grobovi antifašističkih boraca, žrtava terora i branitelja Domovinskog rata.

Općinsko Poglavarstvo utvrđuje popis umrlih osoba iz stavka 2. ovog članka.

Uprava groblja održava grobove iz stavka 2. ovog članka, a sredstva za održavanje osiguravaju se u Proračunu Općine Vinodolske.

Poglavarstvo Općine Vinodolske može donijeti Odluku o potpunom ili djelomičnom oslobađanju plaćanja naknade za korištenje grobnog mjesta korisnika grobnih mjesta u kojima su pokopane značajne povijesne osobe ili sudionici povijesnih događaja.

## IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

## Članak 37.

Popunjena grobna mjesta su dodijeljena grobna mjesta u kojima su izvršeni ukopi. U popunjena grobna mjesta može se odobriti ukop nakon proteka petnaest (15) godina od posljednjeg ukopa.

Iznimno ukop članova obitelji u popunjeno grobno mjesto može se obaviti po proteku najmanje dvije (2) godine od zadnjeg ukopa.

Ako su grobnice za polaganje lijesova sagrađene u više razina, grobno se mjesto smatra popunjenim kada su sve razine (police) popunjene te se ukop može obaviti nakon proteka trideset (30) godina od posljednjeg ukopa.

Pri dodjeli napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku Uprava groblja će premjestiti ostatke preminulog iz takvog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu u tu svrhu.

Ukop u napuštena grobna mjesta izvršit će se na temelju redoslijeda utvrđenog Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta.

## V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

## Članak 38.

Nepoznate osobe ukapaju se u zajedničkoj grobnici ih dijelu groblja označenom u planu uređenja groblja i rasporeda grobnih mjesta, na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom pristupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.

Zajednička grobnica u smislu ove Odluke je grobnica odnosno grob (grobno mjesto) namijenjeno za ukop osoba koje nisu bili korisnici grobnog mjesta i za koje nema uvjeta da se ukop izvrši na grobnom mjestu s pravom korištenja članova njihove obitelji.

Za ukop u zajedničku grobnicu ne plaća se naknada, a trošak pogreba nepoznate osobe snosi Općina Vinodolska.

## VI. UREĐENJE I ODRŽAVANJE GROBLJA, UKLANJANJE OTPADA

## Članak 39.

Uprava groblja dužna je sačiniti i donijeti godišnji Plan održavanja groblja na osnovu kojeg se brine o uređenju i održavanju groblja, te uklanjanju otpada s groblja.

Pod uređenjem i održavanjem groblja smatra se održavanje i čišćenje zemljišta i puteva na groblju, održavanje pratećih građevina iz Članka 2. stavak 2. ove Odluke, te uzgoj i održavanje zelenila.

Pod uklanjanjem otpada podrazumijeva se uklanjanje svih materijala koji su na bilo koji način nanoseni odnosno dospjeh na groblje, a svojim izgledom nagrđuju groblje ih po svojoj prirodi ne pripadaju na groblje. Otpadom se smatraju i ostaci vijenaca, cvijeća, svijeća i si. na grobovima koje su korisnici grobnih mjesta propustili ukloniti.

#### Članak 40.

Uprava groblja je dužna radnje iz članka 39. ove Odluke obavljati kontinuirano na način da groblja budu uredna, a objekti u funkcionalnom smislu ispravni.

Na groblju ih neposrednoj blizini groblja, Uprava groblja je dužna osigurati prikladan prostor za odlaganje otpada. Otpadno mjesto mora biti uređeno da ne nagrđuje okoliš. Isto se može urediti izvan groblja uz suglasnost Upravnog odjela Općine.

#### Članak 41.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta, grobova i grobnica brinu se korisnici istih.

Ako korisnici grobnih mjesta, grobova ih grobnica ne održavaju iste, Uprava groblja dužna ih je obavijestiti na njihove obaveze.

Ukoliko ni tada ne uredi grobna mjesta, grobove ih grobnice, koje su dobili na korištenje, Uprava groblja to će učiniti o trošku korisnika.

Grobove i grobnice za koje se ne može utvrditi njihov korisnik, održava i uređuje Uprava groblja na teret Proračuna Općine.

#### Članak 42.

Vijence i cvijeće položeno na grobove ih grobnice, korisnici grobova - grobnica dužni su otkloniti u ljetnim mjesecima u roku od petnaest (15) dana, a u svim ostalim mjesecima u roku od trideset (30) dana od dana ukopa.

#### Članak 43.

Groblje mora biti ograđeno i održavano tako da uvijek bude čisto i uredno.

Mrtvačnice i drugi objekti na groblju moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju.

Pogrēbi se obavljaju. Sto se tiče vremena - dana - sata, u skladu s mjesnim običajima.

Na groblju se u pravilu sadi cvijeće i ukrasno bilje.

Natpisi na grobovima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ih moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika.

Uprava groblja propisuje pravila o ponašanju na groblju, koja moraju biti istaknuta na vidnom mjestu prije svakog ulaska na groblje.

#### Članak 44.

Groblja su otvorena za posjet svakim danom:

- od 1. listopada do 31. ožujka od 7,00 do 17,00 sati
- od 1. travnja do 30. rujna od 6,00 do 20,00 sati.

Iznimno, groblje može biti otvoreno duže ih kraće od vremena navedenog u prethodnom stavku, o čemu odlučuje Uprava groblja uz obrazloženje.

Posjetioци groblja dužni su se na groblju kretati u miru i tišini, te ponašati u skladu s poštovanjem prema umrlima.

Djeca ispod deset (10) godina starosti imaju pristup na groblje samo u pratnji starijih osoba.

#### Članak 45.

<

Na grobljima je zabranjeno:

- neprikladno ponašanje i narušavanje mira;
- trgovanje bilo kakve vrste,
- onečišćavati grobove, puteve i staze,
- uništavati spomenike, ploče i druge predmete na groblju,
- neovlašteno ulaženje u mrtvačnicu,
- kidati cvijeće, gaziti grobove i nasade,
- \* dovođiti pse ih druge životinje,
- stavljati neprikladne slike, natpise, predmete i reklame,
- neovlašteno kositi travu,
- prometovati bilo kakvim vozilima, osim vozilima koja se koriste u vezi s radovima na groblju, a koja koristi Uprava groblja ili je za njihovo korištenje Uprava groblja izdala odobrenje,
- izvoditi bilo kakve radove na groblju bez odobrenja Uprave groblja.

#### Članak 46.

Plan rasporeda grobova mora sadržati i jedno grobno mjesto za privremeni ukop.

U grobno mjesto iz stavka 1. ovoga članka ukapaju se umrli koji trebaju biti pokopani u obiteljsku grobnicu ih preneseni na drugo groblje u slučaju kada to nije moguće odmah učiniti.

Umrli se može smjestiti u privremeno grobno mjesto samo u dvostrukom (limenom i drvenom) lijesu i to najduže šest (6) mjeseci.

O privremenom smještaju umrlog u grobno mjesto sklapa se Ugovor te se plaća naknada prema cjeniku Uprave groblja.

Ukoliko se naknada ne plati duže od tri mjeseca umrli će biti pokopan u zajedničku grobnicu.

#### Članak 47.

Na groblju se mogu održavati samo skupovi koji su u svezi s posebnim ih uobičajenim spomenima. Vjerski obredi na groblju obavljaju se u skladu s propisima o vjerskim zajednicama.

Groblja moraju imati objekte potrebne za obavljanje sanitarne i tehničke službe osoblja zaposlenog na njima.

#### Članak 48.

Smrću osobe koja je s upravljačem groblja sklopila ugovor o korištenju grobnog mjesta nasljednici su dužni ishoditi sudsko rješenje te ga predati Upravi groblja radi upisa u grobnu evidenciju.

Korisnici grobnog mjesta (grobova) mogu povjeriti brigu oko njihovog održavanja upravljaču groblja, a mogu ovlastiti i treću osobu koja će se brinuti o grobu s time da o nastaloj promjeni obavijeste upravljača groblja.

#### Članak 49.

Posude za cvijeće koje se postavljaju na grobove moraju po vrsti i obliku odgovarati estetskom izgledu groblja.

Neprikladne i neukusne posude za cvijeće (boce, lonci i si.) uklonit će bez upozorenja upravljač groblja.

Upravljač groblja ne odgovara za štete počinjene na groblju, osim šteta nastalih po osoblju upravljača u redovnom radnom vremenu.

### VH. IZGRADNJA I UREĐENJE GROBLJA

#### Članak 50.

Grobovi i objekti na groblju grade se i održavaju prema planu uređenja groblja.

Upravljač groblja izradit će plan uređenja za svako groblje posebno.

Radove na groblju smiju izvoditi samo osobe registrirane za tu djelatnost, uz suglasnost upravljača grobljem.

Uprava groblja ima pravo na naknadu za usluge koje vrši na groblju kao iskolčenje, odvoz smeća, uporabu vode i si.

#### Članak 51.

Svako se grobno mjesto mora označiti prikladnim nadgrobni znakom. Korisnik grobnog mjesta odlučuje o oblikovanju nadgrobnog znaka, spomenika, natpisa i uređenja grobnog mjesta pridržavajući se Plana groblja i ove Odluke.

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

Uprava groblja daje odobrenje za podizanje nadgrobnog spomenika na pisani zahtjev korisnika, kojemu se prilaze idejna skica.

#### Članak 52.

Grobnice se mogu graditi samo u skladu s Planom rasporeda grobova Uprave groblja i na mjestima koja su za grobnice unaprijed predviđena.

Za izgradnju grobnica, nadgrobni spomenika i drugih objekata na groblju koji se u smislu građevinskih propisa smatraju građevinskim objektima potrebno je odobrenje za izgradnju.

Odobrenje iz prethodnog stavka izdaje Uprava groblja uz sljedeće uvjete:

- da je izgrađena u skladu s planom rasporeda i uređenja grobova,

- da stranka svojoj molbi priloži nacrt izgradnje, tehnički opis, rješenje o dodjeli prostora za izgradnju od strane Uprave groblja i tekst natpisa spomenika.

U slučajevima kada odobrenje za izgradnju nije potrebno uvjete izgradnje i preinake objekta na groblju utvrđuje Uprava groblja u skladu s planom.

#### Članak 53.

Ako nadgrobni spomenik ili grobnica dođu u opasnost od rušenja, upravljač groblja će pozvati korisnika da izvrši potrebne radove.

Ukoliko korisnik u danom roku ne izvrši potrebne radove, izvršit će ih uprava groblja o trošku vlasnika.

Ukoliko je korisnik nepoznat ili nema sredstava za izvršenje, uprava groblja je ovlaštena spomenik ili grobnicu odstraniti. Porušene dijelove spomenika upravljač je dužan sačuvati još dvije godine, a ukoliko se nakon toga roka nitko ne javi, korisni se dijelovi mogu prodati radi podmirenja dugova.

#### Članak 54.

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

Uprava groblja može sama izvoditi određene građevinske ili obrtničke radove.

U slučaju kada je zbog propusta korisnika ih izvođača radova, Uprava groblja sama poduzela određene radnje uslijed čega su nastali troškovi, te je troškove Upravi groblja dužan nadoknaditi korisnik.

Radovi na groblju mogu se obavljati samo radnim danom u vrijeme kada to odredi Uprava groblja.

Iznimno, Uprava groblja može dozvoliti obavljanje radova i neradnim danom, ako se moraju obaviti radi hitnoće sahrane.

#### Članak 55.

Nadgrobni spomenici na općim grobnicama ostaju do ekshumacije, vlasništvo rodbine pokojnika.

Po ekshumaciji, rodbina je dužna spomenike preuzeti, ukoliko to ne učini ni nakon godine dana od obavijesti Uprave groblja i ekshumacije, oni prelaze u vlasništvo Uprave groblja, odnosno Općine Vinodolske.

Uprava groblja ustupa uz naknadu potrebni prostor za postavljanje spomenika s pravom korištenja do stavljanja groblja izvan upotrebe.

#### Članak 56.

Ekshumaciju vrši Uprava groblja na zahtjev zainteresirane osobe ili po dužnosti.

Ekshumacija, odnosno iskop u svrhu prijenosa u drugi grob vrši se od 1. studenoga tekuće godine do 31. ožujka sljedeće godine.

Osoba koja zatraži iskop mora podnijeti zahtjev za iskop, dokaze o rodbinskom svojstvu ili pristanak najbliže rodbine pokojnika ili osobe koja se brinula za sahranu pokojnika, pristanak korisnika groba u koji se treba izvršiti prijenos, te odobrenje Sanitarne inspekcije.

#### Članak 57.

Uprava groblja je dužna:

1. radove na groblju obavljati u radne dane,
2. građevinski materijal deponirati sukladno odredbama reda kod gradnje, rasuti materijal držati u sanducima, a gradilište mora biti ograđeno i uređeno,
3. po završetku radova gradilište dovesti u uredno i čisto stanje,
4. za prijevoz materijala mogu se koristiti samo putevi koji se inače koriste od strane upravljača groblja.

Uprava groblja je ovlaštena:

- urediti gradilište na trošak izvođača radova ili investitora ukoliko izvođač nije u roku od osam (8) dana od završetka radova uredio gradilište,
- u određene dane ili doba dana zabraniti radove,
- zabraniti rad izvođaču koji se ne pridržava reda na groblju kod gradnje.

### VIII. MRTVAČNICE I KOSTURNICE

#### Članak 58.

Na groblju ili neposrednoj blizini mora postojati mrtvačnica, opremljena prostorijama za izlaganje pokojnika, za smještaj alata, te sanitarnim prostorom.

O mrtvačnici brine uprava groblja koja je obvezana mrtvačnicu očistiti i dezinficirati nakon svakog ukopa.

Mrtvačnica je sastavni dio groblja.

Uprava groblja je zadužena napraviti Plan izgradnje novih, odnosno Plan redovitog održavanja, rekonstrukcije i adaptacije postojećih mrtvačnica na području Općine.

Uprava groblja brine se za red, mir i čistoću u mrtvačnici. Prostorije mrtvačnice moraju se redovito dezinficirati i čistiti nakon svakog pogreba.

#### Članak 59.

Uprava groblja dužna je osigurati poseban prostor na prikladnom mjestu za kosturnicu.

Za pokapanje kostiju u zajedničku kosturnicu ne plaća se naknada.

Zainteresirane osobe mogu tražiti da se kosti umrlih ne pokopaju u zajedničku kosturnicu već u obiteljski grob odnosno kosturnicu u sklopu obiteljske grobnice.

## IX. NAČIN PRIJENOSA, PRIJEVOZA, IZLAGANJA I UKOPA UMRILIH

## Članak 60.

Tijelo umrlog u mjestima koja imaju mrtvačnicu, a koje se ukopa na mjesnom groblju mora se čim prije ili najkasnije u roku od dvanaest (12) sati iza smrti prenijeti u mrtvačnicu radi izlaganja prije ukopa.

## Članak 61.

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

Ilijes mora biti odgovarajuće veličine napravljen od drveta, metala ili drugog otpornog materijala.

Prijevoz umrlog u mrtvačnicu ili mjesto ukopa vrši se posebnim vozilom. U slučaju kada prijevoz iz prethodnog stavka nije nužan ili moguć, prijevoz odnosno prijenos vrši se pogrebnim kolicima i u nošenjem lijesa.

## Članak 62.

Da bi se pristupilo ukopu potrebno je da prođe najmanje 24 sata od trenutka smrti.

Mrtvo tijelo može biti izloženo u mrtvačnici najduže 48 sati nakon smrti.

Odobrenje za skraćenje ili produljenje izlaganja umrlog izdaje sanitarna inspekcija.

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

Pogreb umrlog vrši se od mrtvačnice do groblja, izuzetno na temelju odobrenja nadležnog tijela MUP-a, pogreb se može obaviti i s drugog mjesta.

## Članak 63.

Ukopu umrlog mora prisustvovati predstavnik Uprave groblja, radi utvrđivanja činjenice obavljenog ukopa i nadzora pripreme tehničkih i drugih uvjeta ukopa.

Nakon izvršenog ukopa utvrđene okolnosti unose se u grobnu evidenciju.

Ukopi se vrše u vrijeme kada je groblje otvoreno. Iznimno, uprava groblja može dozvoliti ukop izvan vremena kada je groblje otvoreno.

## Članak 64.

Uprava groblja može izvršiti privremeni ukop umrlog u grob ili grobnicu drugog korisnika, ako se zbog spora o pravu korištenja određenog grobnog mjesta ne može postići nagodba odnosno utvrditi pravo na korištenje, ili ako trenutno nema drugog predviđenog mjesta za ukop.

Privremeni ukopi vrše se u obiteljske grobove i grobnice, ali samo uz pismenu suglasnost njihovih korisnika.

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

Svaki privremeni ukop mora se evidentirati.

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

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

Umě s pepelom umrlog pohranjuju se u pravilu u obiteljske grobove ili grobnice.

Uprava groblja može odrediti posebno mjesto na groblju za smještaj urni.

## X. EKSHUMACIJA, PREKAPANJE I PRESTANAK FUNKCUE GROBLJA

## Članak 65.

Iskapanje (ekshumacija) i prijenos posmrtnih ostataka pdkojnika može se odobriti na zahtjev članova uže obitelji umrlog (supružnika i djece), po službenoj dužnosti ili odredbi suda.

Iskapanje može vršiti samo Uprava groblja.

## Članak 66.

Ekshumacije se mogu vršiti:

- radi ukopa novog umrlog u isti grob,
- radi sudskog Uviđaja,
- uslije premještaja groblja,
- radi prijensa posmrtnih ostataka na drugo mjesto ili njihovog kremiranja.

Ekshumacija se vrši od 1. listopada do 30. travnja u tijeku godine.

Izvan navedenog razdoblja ekshumacija se vrši samo iz naročito opravdanih razloga.

Prilikom izvršenja ekshumacije, izvršitelji se moraju pridržavati propisanih HTZ mjera.

Nakon prekapanja i ekshumacije posmrtni ostaci umrlog prenose se u zajedničku (opću) ili obiteljsku kosturnicu.

## Članak 67.

Namjeru prekapanja grobova Uprava groblja je dužna objaviti najmanje šest (6) mjeseci prije prekapanja.

Nakon objave zainteresirane osobe mogu o svom trošku ukloniti objekte, a ukoliko ih ne uklone uklanja ih po isteku roka upravljač groblja.

## Članak 68.

Osoba koja traži iskop mora podnijeti zahtjev za iskop, dokaze o rodbinskom svojstvu ili pristanak najbliže rodbine odnosno osobe koja se brinula za pokop, pristanak korisnika groba u koji se ima izvršiti prijenos te odobrenje sanitarne inspekcije.

Općinsko Vijeće može oglasiti stavljanje groblja ili njegovog dijela izvan uporabe. Groblje ili dio groblja može se prekopati kada od posljednjeg ukopa prođe petnaest (15) godina.

## XI. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJA NAKNADA ZA KORIŠTENJE

## Članak 69.

Naknadu za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaćaju korisnici grobnog mjesta.

Naknada iz prethodnog stavka određuje se ovisno o ukupnoj površini i opremljenosti grobnog mjesta, te od atraktivnosti lokacije grobnog mjesta u odnosu na groblje.

U naknadu za dodjelu na korištenje grobnog mjesta obračunava se:

- pripadajuća površina zemljišta koja obuhvaća grobno mjesto,

- troškovi opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom i sadržajima - atraktivnosti lokacije odnosno grobnog mjesta na groblju.

Visina naknade utvrđuje se u kunama.

Godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta, korisnik je dužan platiti Upravi groblja u roku od trideset (30) dana od donošenja Rješenja o davanju grobnog mjesta na korištenje.

## Članak 70.

Naknadu za korištenje grobnog mjesta plaćaju korisnici grobnog mjesta odnosno njihovi nasljednici godišnje najkasnije do 1. travnja tekuće godine.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se na temelju procjene stvarnih troškova održavanja groblja, umanjениh za iznos sudjelovanja Općine Vinodolske u troškovima održavanja groblja, a koji se dijeli na korisnike grobnih mjesta srazmjerno ukupnoj pripadajućoj površini zemljišta grobnog mjesta u odnosu na površinu cijelog groblja.

## Članak 71.

Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđuje Poglavarstvo Općine Vinodolske na prijedlog Uprave groblja i Mjesnog odbora, na čijem se području nalazi groblje.

## Članak 72.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset (10) godina smatra se napuštenim i može se ponovo dijeliti na korištenje nakon proteka petnaest (15) godina od posljednjeg ukopa u grob odnosno nakon proteka trideset (30) godina od ukopa u grobnicu. Prijašnji korisnik iz stavka 1. može ponovo raspolagati grobnim mjestom, ako plati ukupni iznos duga s osnova grobne naknade uvećan za pripadajuću zateznu kamatu.

Određbe ovog članka ne odnose se na grobove pod posebnom zaštitom, koji se premještaju samo uz odobrenje Regionalnog zavoda za zaštitu spomenika kulture ili općinskog Poglavarstva Općine Vinodolske.

## Članak 73.

Atraktivnost lokacije grobnog mjesta iz alineje druge članka 69. ove Odluke utvrđuje Uprava groblja u planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta koji je sastavni dio ove Odluke.

Atraktivnost lokacije grobnog mjesta izračunava se koeficijentima:

- 0,75 za neatraktivnu lokaciju,
- 1,00 za atraktivnu lokaciju,
- 1,25 za vrlo atraktivnu lokaciju.

## XII. IZVORI I KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA GROBLJA

## Članak 74.

Sredstva groblja su:

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

Sredstva iz prethodnog stavka, točke 1., 2. i 5. mogu se koristiti isključivo za održavanje, a sredstva iz točke 3. i 4. za izgradnju, proširenje i rekonstrukciju groblja, pratećih građevina i komunalne infrastrukture.

Pored ostalih sredstava iz točke 5. ovog članka Uprava groblja ostvaruje prihod od pružanja određenih pogrebnih usluga (prihod od koncesije) ili građevinskih obrtničkih usluga korisnicima grobnih mjesta.

Ta sredstva nisu namijenjena uređenju, izgradnji i održavanju groblja.

## XIII. GROBNA EVIDENCIJA

## Članak 75.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Vinodolske.

Grobni očevidnik sadrži podatke o:

- grobovima,
- grobnicama,
- nišama,
- pretincima za urne,
- korisnicima grobova, grobnica, niša i pretincima za urne,
- osobama koje imaju pravo ukopa,
- svim promjenama i
- uzroku smrti.

Sastavni dio očevidnika iz stavka 1. ovog članka je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Uprava groblja dužna je voditi i registar umrlih po prezimenu, imenu i imenu oca, te jedinstvenom matičnom broju građana umrlog š naznakom gdje je ukopan.

Akti iz stavka 1., 3. i 4. ovog članka moraju se pohraniti i trajno čuvati.

## Članak 76.

Nadzor nad provođenjem akata iz prethodnog članka provodi Upravni odjel Općine Vinodolske.

## XIV. KAZNE NE ODREDBE

## Članak 77.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kn do 20.000,00 kuna kaznit će se Uprava groblja za prekršaj ako:

- ne vodi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Vinodolske, te Registar umrlih osoba s posebnim podacima,
  - dodjeljuje grobna mjesta ne poštujući Plan rasporeda grobova i grobnica.
- Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna odgovorna osoba Uprave groblja.

## Članak 78.

Novčanom kaznom od 300,00 do 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj:

- korisnik grobnog mjesta ukoliko se i unatoč opomeni od strane Uprave groblja ne brine o održavanju grobnog mjesta,
- fizička osoba koja postupava protivno članku 41. ove Odluke.

## Članak 79.

Novčanom kaznom od 1.500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba ako izvodi radove na izgradnji grobnih mjesta protivno odredbi članka 52. ove Odluke.

Novčanom kaznom od 300,00 do 500,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

## Članak 80.

Novčanom kaznom od 300,00 do 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba:

- ako izvodi radove na izgradnji grobnog mjesta protivno članku 54. ove Odluke,
- ako prije izgradnje nadgrobnog spomenika ne ishodi suglasnost Uprave groblja iz članka 51. stavak 3. ove Odluke.

## Članak 81.

Za prekršaje iz članka 52. ove Odluke komunalni redar Upravnog odjela Općine može naplatiti kaznu na licu mjesta u iznosu 300,00 kuna.

## XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 82.

Korisnicima grobnih mjesta koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke imali status korisnika grobnog mjesta temeljom ugovora o korištenju grobnog mjesta izdat će se Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na neodređeno vrijeme po isteku ugovora o korištenju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik neće biti u obvezi plaćati naknadu iz članka 69. ove Odluke.

## Članak 83.

Uprava groblja dužna je voditi Grobni očevidnik, Registar umrlih osoba, donijeti Planove uređenja, održavanja i rasporeda grobova, akt o pravilima ponašanja na groblju i ostale druge propise predviđene Zakonom o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98) i ovom Odlukom uz stručnu pomoć Općinske Uprave Upravnog odjela Općine.

## Članak 84.

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

## Članak 85.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima Općine Vinodolske (»Službene novine« broj 5/95).

Klasa: 021-05/99-01-016

Ur. broj: 2107-03/99-01-16-6

Bribir, 25. lipnja 1999.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik vijeća  
**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

## 21.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), članka 49. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vinodolske (»Službene novine« broj 11/93), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine donijelo je

## ODLUKU

## o gašenju ustanove u kulturi »Mihovil Kombol« Bribir

## Članak 1.

Donošenjem Odluke o osnivanju Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«, gasi se ranije donijeta Odluka o osnivanju Ustanove u kulturi »Mihovil Kombol« Bribir, sa sjednice Općinskog vijeća 26. travnja 1996. godine (Klasa: 021-05/96-01-15, Ur. broj: 2107-03-96-01-74).

## Članak 2.

Usporedo s osnivanjem jedne i gašenjem druge ustanove provest će se postupak brisanja iz sudskog registra donošenja ustanove u kulturi »Mihovil Kombol« Bribir i upis nove

javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«, u sudski registar.

## Članak 3.

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

Klasa: 021-05/99-01-016

Ur. broj: 2107-03/99-01-16-7-1

Bribir, 2. srpnja 1999.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik  
**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

## 22.

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/93), članka 9. stavak 1. Zakona o knjižnicama (»Narodne novine« broj 105/97), te članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine donijelo je

## ODLUKU

## o osnivanju Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«

## Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Javna ustanova »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir« (u daljnjem tekstu Knjižnica).

Osnivač Knjižnice je Općina Vinodolska, Bribir 34, Bribir.

## Članak 2.

Naziv Knjižnice je: »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«.

Sjedište Knjižnice je u Bribiru, Bribir 1.

## Članak 3.

Djelatnost Knjižnice je osobito:

- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Djelatnost Knjižnice obavlja se sukladno standardimajkoje propisuje ministar kulture za narodne knjižnice, na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti utvrđene Statutom Knjižnice, a koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka.

## Članak 4.

Knjižnica može pored navedenih djelatnosti iz članka 3. ove Odluke obavljati i dodatne knjižnične poslove i zadatke, sukladno članku 8. stavak 2. Zakona o knjižnicama.

Poslovi i zadaci iz prethodnog stavka utvrđuju se Statutom Knjižnice.

## Članak 5.

Knjižnica se u obavljanju svoje djelatnosti može povezati i surađivati s ostalim knjižnicama unutar hrvatskog knjižničkog sustava.

Knjižnica se povezuje sukladno potrebama njezinih korisnika, te na načelima:

- usklađivanja planova i programa rada i razvitka knjižnice,
- standardizacija postupaka u obradi i protok građe i informacija,
- izrađivanje skupnih kataloga i baza podataka,
- svekoliko zajednički razvitak.

## Članak 6.

Organ upravljanja Knjižnicom je ravnatelj, temeljem članka 23. stavak 3. Zakona o knjižnicama.

## Članak 7.

Ravnatelj upravlja Knjižnicom.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje osnivač uz naknadnu potvrdu ministra kulture.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javno provedenog natječaja.

Javni natječaj raspisuje i provodi osnivač.

## Članak 8.

Ravnatelj može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o knjižnicama i Statutom.

## Članak 9.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na četiri godine i može biti ponovo imenovan.

## Članak 10.

Ravnatelj Knjižnice stručni je voditelj Knjižnice.

## Članak 11.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut Knjižnice, uz prethodnu suglasnost osnivača, a u roku od 30 dana od dana upisa Knjižnice u sudski registar ustanova.

## Članak 12.

Statutom se pobliže određuje ustrojstvo, djelatnost, ovlasti, način rada i odlučivanja, te sva druga pitanja koja su od značaja za obavljanje poslova Knjižnice.

## Članak 13.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad Knjižnice, predlaže plan i program rada i razvoja, financijski plan, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelom državne vlasti, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, te obavlja sve druge poslove predviđene Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom.

## Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice u ostvarivanju svojih prava, te izvršavanju svojih obveza, može donositi pojedinačne akte, u skladu sa svojim ovlastima onako kako je predviđeno Zakonom ili Statutom.

## Članak 15.

Ravnatelja u slučaju odsutnosti zamjenjuje stručna osoba koju on ovlasti.

## Članak 16.

Rad Knjižnice je javan.

O javnosti Knjižnice brine se ravnatelj, u skladu s odgovarajućim zakonskim propisima.

## Članak 17.

Izješća o svojem radu te poslovanju Knjižnice, ravnatelj podnosi osnivaču na njegov zahtjev, u roku od 15 dana po primitku zahtjeva, a najmanje dvaput godišnje.

Za svoj rad ravnatelj je neposredno odgovoran osnivaču Knjižnice.

## Članak 18.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Općinskog poglavarstva Općine Vinodolske sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, niti ugovarati drugi posao, ukoliko vrijednost posla prelazi 5.000,00 kuna.

## Članak 19.

Financijska sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osiguravaju se iz sredstava Proračuna Općine Vinodolske, članarine i ostalog.

## Članak 20.

Sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osigurava osnivač u iznosu od 20.000,00 kuna.

## Članak 21.

Općina Vinodolska kao osnivač i Knjižnica kao javna ustanova, osiguravaju uvjete za početak rada Knjižnice i to:

- knjižničku građu,
- stručno osoblje,
- prostor, opremu i sredstva za rad Knjižnice.

U osiguravanju tih uvjeta Općina Vinodolska i Knjižnica sklapaju Ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

## Članak 22.

Za svoje obveze u poslovanju, Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom. Općina Vinodolska za obveze Knjižnice odgovara solidarno i neograničeno.

## Članak 23.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice u skladu sa Statutom.

## Članak 24.

Osnivač ima pravo biti izvješten o stanju i radu Knjižnice, te u tom smislu tražiti odgovarajuća izvješća od strane ravnatelja.

## Članak 25.

Osnivač preuzima obvezu osigurati Knjižnici odgovarajuća sredstva i uvjete za kvalitetno obavljanje njezine djelatnosti.

## Članak 26.

Knjižnica ima pravo zahtijevati od osnivača da joj osigura i dostavi potrebna sredstva i uvjete za kvalitetno obavljanje njezine djelatnosti.

## Članak 27.

Knjižnica preuzima obvezu urednog izvršavanja svoje djelatnosti, te o tome izvještava osnivača.

## Članak 28:

Knjižnica počinje s radom danom upisa u Sudski registar ustanova.

## Članak 29.

Knjižnica može prestati s radom sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

## Članak 30.

Osnivač imenuje privremenog ravnatelja Knjižnice, koji će obavljati pripreme za početak rada Knjižnice, te podnijeti prijavu za upis Knjižnice u nadležni Sudski registar ustanova, te prijavu za upis u upisnik koji vodi Ministarstvo kulture.

Sve što je ovom Odlukom određeno za ravnatelja odgovarajuće se primjenjuje i na privremenog ravnatelja.

Privremeni ravnatelj obavlja svoju dužnost do imenovanja ravnatelja.

Osnivač će povesti postupak imenovanja ravnatelja u roku od šest mjeseci od dana upisa Knjižnice u Sudski registar ustanova.

Ravnatelja Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja uz naknadnu potvrdu ministra kulture.

## Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke o osnivanju Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«, prestaje važiti Odluka o osnivanju Ustanove u kulturi »Mihovil Kombol« - Bribir, od 26. travnja 1996. godine, Klasa: 021-05/96-01-15, Ur. broj: 2107-03/96-01-74.

## Članak 32.

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

Klasa: 021-05/99-01-016  
Ur. broj: 2107-03/99-16-7  
Bribir, 25. lipnja 1999.

## OPĆINSKO VUEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik  
**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

## 23.

Na temelju članka 15. stavak 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/93) i članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93, 2/94 i 7/95), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine donijelo je

## ODLUKU

**o imenovanju privremenog ravnatelja Javne ustanove  
»Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«**

## Članak 1.

Za privremenog ravnatelja Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir« imenuje se Ivanka Pavlič iz Crikvenice, Hrasta 19, JMBG 0805947366406.

Privremeni ravnatelj ovlašten je pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za početak rada Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Bribir«, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

## Članak!

Imenovana iz članka 1. stavak 1. ove Odluke dužnost privremenog ravnatelja obnašat će do imenovanja ravnatelja.

## Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a stupit će na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 021-05/99-01-16  
Ur. broj: 2107-03/99-01-16-8-1  
Bribir, 25. lipnja 1999.

## OPĆINSKO VUEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik  
**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

## 24.

Na temelju članka 21. Zakona o braku i porodičnim odnosima (»Narodne novine« broj 51/98 - pročišćeni tekst i 59/90), članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93\* 2/94 i 7/95), te članka 20. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vinodolske (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 11/93) Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj 25. lipnja 1999. godine donosi

## RJEŠENJE

**o izmjeni i dopuni Rješenja o određivanju vijećnika koji će sudjelovati kod zaključivanja braka**

## I.

Rješenje Općinskog vijeća Općine Vinodolske o određivanju vijećnika koji će sudjelovati kod zaključenja braka (»Službene novine« PGŽ broj 1/98) mijenja se u točki I. pod red. br. 16. pa umjesto:

16. Natalija Petty, 51242 DRIVENIK, Klarići 48 a  
stavlja se:

16. Ivica Barac, 51244 GRIŽANE, Marušići 17

## II.

Rješenje o izmjeni i dopuni rješenja stupa na snagu danom donošenja.

## III.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti »Rješenje o određivanju vijećnika koji će sudjelovati kod zaključenja braka« (»Službene novine« broj 1/98) u dijelu Rješenja koji se mijenja ovim Rješenjem (Točka I. red. br. 16).

Ostaje na snazi preostali dio Rješenja s izmjenama i dopunama donesenim na 4. redovitoj sjednici Općinskog vijeća održanoj 4. travnja 1998. godine.

## IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 021-05/99-01-016  
Ur. broj: 2107-03/99-01-16-11  
Bribir, 25. lipnja 1999.

## OPĆINSKO VUEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik  
**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

**25.**

Na temelju članka 21. Zakona o braku i porodičnim odnosima (»Narodne novine« broj 51/89 - pročišćeni tekst i 59/90), članka 34. Statuta Općine Vinodolske (»Službene novine« ŽPG broj 11/93, 2/94 i 7/95) te članka 20. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vinodolske (»Službene novine« ŽPG broj 11/93) Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na svojoj 16. redovitoj sjednici održanoj dana 25. lipnja 1999. godine donosi

**RJEŠENJE****o određivanju vijećnika koji će sudjelovati kod zaključenja braka (pročišćeni tekst)****I.**

Određuju se sljedeći vijećnici Općinskog vijeća Općine Vinodolske koji će sudjelovati u postupku zaključivanja braka na području Općine Vinodolske a koji čine saziv Općinskog vijeća u tekućem mandatu:

1. Ivan Antičić, 51253 Bribir, Bribir 10
2. Bozo Brozović, 51253 Bribir, Kosavin 24
3. Ivan Balas, 51244 Grižane, Kostelj 52
4. Ivan Kršul, 51253 Bribir, Kičeri 11
5. Željko Citković, 51244 Grižane, Bašunje Vele 32
6. Ivica Crnić, 51244 Grižane, Kostelj 10
7. Željko Čavrak, 51242 Drivenik, Drivenik 7b
8. Tomislav Gašparović, 51243 Tribalj, Blažići 7
9. Josip Kalafatić, 51253 Bribir, Gradac 38

10. Dragan Stipeč, 51253 Bribir, Gradac 13a
11. Josip Tonković, 51253 Bribir, Gradac 9b
12. Pavao Kombol, 51253 Bribir, Štale 116
13. Tomislav Linarić, 51244 Grižane, Marušići 32
14. Nada Rosandić-Picek, 51253 Bribir, Ugrini 50a
15. Petar Stanić, 51253 Bribir, Sv. Vid 34
16. Ivica Barac, 51244 Grižane, Marušići 17

**II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

**III.**

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o određivanju vijećnika koji će sudjelovati kod zaključenja braka objavljeno u »Službenim novinama« broj 1/98, te izmjene i dopune istog Rješenja donesene na 4. redovitoj (održanoj dana 6. travnja 1998. godine) i 15. redovitoj sjednici (održanoj dana 29. travnja 1999. godine).

**IV.**

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/99-01-016

Ur. broj: 2107-03/99-01-16-12

Bribir, 25. lipnja 1999.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik

Općinskog vijeća

**Bozo Brozović, dipl. oec. v. r.**

# Općina Vinodolska

26.

Temeljem članka U. Odluke o ustroju Upravnog odjela Općine Vinodolske 25. travnja 1999. godine, te članka 34. Statuta Općine Vinodolske objavljenih u «Primorsko-goranske županije broj 11/99 (Službene novine)» Općinsko poglavarstvo, na svojoj je 27. redovnoj sjednici održanoj dana 16. srpnja 1999., donijelo sljedeće:

## PRA VILNIK ZA PLAĆAMA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Plaća djelatnika sastoji se od plaće i dodataka.

### II. PLAĆA

#### Članak 2.

Plaća je utvrđena na temelju koeficijenta za određena radna mjesta.

Plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta i vrijednosti osnovice, a mjesečno se u plaću uključuje i stalni dodatak, ovisno o broju odrađenih dana.

Plaća pripada djelatniku za vrijeme radno-vrijeme i redoviti radni učinak.

Djelatniku koji ne ispunjava radni učinak plaća se umanjuje do 20 posto.

Vrijednost osnovice i stalni dodatak utvrđuje Općinsko poglavarstvo.

#### Članak 3.

Koeficijenti za pojedina radna mjesta u Upravnom odjelu Općine Vinodolske iznose:

- Načelnik	5,35
- Pročelnik Upravnog odjela	4,05
- Stručni suradnik za privremene poslove	3,05
- Administrativni tajnik	1,65
- Viši stručni referent za poslove iz područja financije	2,45
- Računovodstveni referent	1,65
- Viši stručni referent za poslove iz područja 'Salne poslove'	2,35
- Komunalni redar	2,05

Vrijednost koeficijenta za radno-vrijeme se za 5 posto, ukoliko djelatnik ima položen pravni ispit ili zvanje magistra.

### III. UMANJENJE PLAĆE

#### Članak 4.

Umanjenje plaće utvrđuje općinski načelnik na temelju prijedloga pročelnika Upravnog odjela. Umanjenje može iznositi do 20 posto.

Kriterij za umanjivanje plaće je neispunjenje godišnjeg programa rada Upravnog odjela i neispunjenje «Općinsko poglavarstvo na prijedlog pročelnika».

Pročelniku Upravnog odjela može umanjiti Općinsko poglavarstvo na prijedlog pročelnika.

Djelatnik kojem je umanjena plaća može se žaliti Općinskom poglavarstvu. Žalba mora biti podnesena u roku od 15 dana od dana izvršenja.

### IV. DODACI

#### Članak 5.

Plaća djelatnika uvećava se za 5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža, do 20 posto. Pod radnim stažem

podrazumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

#### Članak 6.

Plaća se uvećava za:

- rad noću	40 posto
- prekovremeni rad	50 posto
- rad na dane blagdana utvrđene Zakonom	35 posto
- rad nedjeljom i ostale neradne dane	35 posto.

### V. NAKNADA PLAĆE

#### Članak 7.

Djelatnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- bolovanja
- godišnjeg odmora
- državnih blagdana i neradnih dana
- školovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputila općinska uprava
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti, te drugih opravdanih razloga predviđenih Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

#### Članak 8.

Djelatniku pripada pravo na isplatu jednokratnog dodatka za godišnji odmor, kao i stalni mjesečni dodatak na plaću.

Jednokratni dodatak isplaćuje se u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem djelatnik koristi godišnji odmor.

Visinu jednokratnog dodatka i stalnog mjesečnog dodatka na plaću određuje Općinsko poglavarstvo.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje plaća kao da je na radu.

#### Članak 9.

Djelatnik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradne dane u visini alikvotnog dijela plaće koju je primio kao da je na radu.

#### Članak 10.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se u skladu s propisima o zdravstvenom osiguranju. U slučaju odsutnosti djelatnika s posla do 42 dana, djelatniku pripada naknada plaće u visini od 85 posto njegove plaće, koju je ostvario u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje, a naknada u punom iznosu kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

#### Članak 11.

Sindikalnom povjereniku kada obavlja sindikalne aktivnosti utvrđene Zakonom pripada naknada plaće kao da je radio na svojem radnom mjestu.

#### Članak 12.

Ovaj Pravilnik objavit će se u «Službenim novinama» Primorsko-goranske županije i stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 022-05/99-01-26

Ur. broj: 2107-03/99-01

Bribir, 16. srpnja 1999.

Predsjednik  
Općinskog poglavarstva  
Brano Jerčinić, dipl. ecc, v. r.