

Općina Vrbnik

19.

Temeljem članka 130. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 96/03), članka 38. Statuta Općine Vrbnik (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 34/05), Općinsko vijeće Općine Vrbnik, na sjednici održanoj dana 12. svibnja 2006. godine donijelo je

ODLUKU o godišnjem obračunu Proračuna Općine Vrbnik za 2005. godinu

Članak 1.

Obračun Proračuna Općine Vrbnik za 2005. godinu sadrži:

- Prihode: 5.123.280,83 kune
- Izdatke: 6.531.703,34 kune
- Višak prihoda iz 2004. godine: 884.316,34 kune
- Manjak prihoda: 524.106,17 kuna

Članak 2.

U razdoblju siječanj - prosinac 2005. godine izvršeni su sljedeći prihodi i izdaci proračuna Općine Vrbnik:

PLAN I IZVRŠENJE PRORAČUNA Za razdoblje od: 01. 01. 05. do: 31. 12. 05.

Skupina /podskupina	O p i s	Planirano kn	Struktura	Ostvareno kn	Index	Struktura
	UKUPNI PRIHODI	6.573.756,00	100,0%	5.123.280,83	77,9%	100,0%
	1. PRIHODI OD POREZA	5.988.100,00	91,1%	4.812.898,66	80,4%	93,9%
61	PRIHODI OD POREZA	3.297.100,00	50,2%	2.586.868,06	78,5%	50,5%
611	Porez na dohodak	731.600,00	11,1%	696.348,46	95,2%	13,6%
611	Porez na dohodak - HBOR	800.000,00	12,2%	490.149,05	61,3%	9,6%
612	Porez na dobit	50.000,00	0,8%	40.412,26	80,8%	0,8%
613	Porez na kuće za odmor	210.000,00	3,2%	173.889,61	82,8%	3,4%
613	Porez na korištenje javnih površina	1.200.000,00	18,3%	966.066,46	80,5%	18,9%
613	Porez na promet nekretnina	200.000,00	3,0%	142.355,88	71,2%	2,8%
614	Porez na potrošnju	60.000,00	0,9%	45.872,57	76,5%	0,9%
614	Porez na tvrtku odnosno naziv	45.000,00	0,7%	31.749,77	70,6%	0,6%
614	Porez na reklame	500,00	0,0%	24,00	4,8%	0,0%
63	TEKUĆE POTP. IZ DRŽ. PRORAČUNA	560.000,00	8,5%	259.044,00	46,3%	5,1%
633	Tekuće potp. iz drž. proračuna	260.000,00	4,0%	50.000,00	19,2%	1,0%
633	Tekuće pom. iz županij. proračuna	300.000,00	4,6%	209.044,00	69,7%	4,1%
633	Kapitalne pomoći iz držav. proračuna	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
64	PRIHODI OD IMOVINE	671.000,00	10,2%	580.810,69	86,6%	11,3%
641	Prihodi od kamata	5.000,00	0,1%	4.746,26	94,9%	0,1%
642	Naknade za koncesije	80.000,00	1,2%	59.654,64	74,6%	1,2%
642	Prihodi od zakupa nekretnina	180.000,00	2,7%	162.994,00	90,6%	3,2%
642	Naknada za eksploat. min. sir.	290.000,00	4,4%	264.461,13	91,2%	5,2%
642	Naknada za upor. jav. povr.	50.000,00	0,8%	36.414,85	72,8%	0,7%
642	Prihodi od CATV	40.000,00	0,6%	32.016,19	80,0%	0,6%
642	Prihodi od stanarine	1.000,00	0,0%	71,68	7,2%	0,0%
642	Nakn.za prenamj.zemljišta	20.000,00	0,3%	15.710,15	78,6%	0,3%
642	Prihodi od spomeničke rente	5.000,00	0,1%	4.741,79	94,8%	0,1%
65	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	1.460.000,00	22,2%	1.386.175,91	94,9%	27,1%
651	Boravišna pristojba	30.000,00	0,5%	25.989,21	86,6%	0,5%
651	Ostale naknade i pristojbe	150.000,00	2,3%	135.177,32	90,1%	2,6%
651	konceptija gospodarenje otpadom	0,00	0,0%	64.981,63	*****	1,3%
651	Konceptija - namjen. cij. vode	0,00	0,0%	54.795,01	*****	1,1%
652	Komunalni doprinos	800.000,00	12,2%	646.065,82	80,8%	12,6%
652	Komunalna naknada	400.000,00	6,1%	386.506,92	96,6%	7,5%
652	Naknada za priklj. na vodovod	80.000,00	1,2%	72.660,00	90,8%	1,4%
	2. KAPITALNI PRIMICI	585.656,00	8,9%	310.382,17	53,0%	6,1%
71	PRIHODI OD PRODAJE ZEMLJIŠTA	459.870,00	7,0%	184.596,50	40,1%	3,6%
711	Prihodi od prodaje zemljišta	440.000,00	6,7%	164.733,50	37,4%	3,2%
711	Prih.od prodaje zemlj. - zona Zabrdi	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
711	Prihodi od prodaje grobnica	19.870,00	0,3%	19.863,00	100,0%	0,4%
72	STAMBENI OBJEKTI	125.786,00	1,9%	125.785,67	100,0%	2,5%
721	Stambeni objekti	125.786,00	1,9%	125.785,67	100,0%	2,5%
721	Prihodi od prodaje stanova	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
	3. PRIMICI ZA FINACIJSKU IMOV.					
82	Primici od prodaje vrij. papira					

Skupina/ podskupina	O p i s	Planirano kn	Struktura	Ostvareno kn	Index	Struktura
	UKUPNI IZDACI	6.573.756,00	100,0%	6.531.703,34	99,4%	100,0%
	1. TEKUĆI RASHODI	5.858.956,00	89,1%	5.817.688,10	99,3%	89,1%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	401.000,00	6,1%	390.403,73	97,4%	6,0%
311	PLAĆE	330.000,00	5,0%	321.213,85	97,3%	4,9%
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	14.000,00	0,2%	14.401,46	102,9%	0,2%
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	57.000,00	0,9%	54.788,42	96,1%	0,8%
32	MATERIJALNI RASHODI	4.494.794,00	68,4%	4.562.856,92	101,5%	69,9%
321	NAKNADE TROŠKOVA	12.000,00	0,2%	11.353,52	94,6%	0,2%
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJA	167.600,00	2,5%	163.479,19	97,5%	2,5%
323	RASHODI ZA USLUGE	3.957.994,00	60,2%	4.051.117,19	102,4%	62,0%
324	KOMUNALNE USLUGE					
329	OSTALI NESPOM. RASHODI	357.200,00	5,4%	336.907,02	94,3%	5,2%
34	FINANCIJSKI RASHODI	76.000,00	1,2%	70.368,53	92,6%	1,1%
342	KAMATE	45.000,00	0,7%	43.754,85	97,2%	0,7%
343	OSTALI FINANC. RASHODI	31.000,00	0,5%	26.613,68	85,9%	0,4%
36	POMOĆI DANE UNUTAR	286.000,00	4,4%	275.588,39	96,4%	4,2%
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	286.000,00	4,4%	275.588,39	96,4%	4,2%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I	57.000,00	0,9%	55.711,40	97,7%	0,9%
372	NAKNADE GRAĐANIMA I	57.000,00	0,9%	55.711,40	97,7%	0,9%
38	DONACIJE I OSTALI	544.162,00	8,3%	462.759,13	85,0%	7,1%
381	TEKUĆE DONACIJE	544.162,00	8,3%	462.759,13	85,0%	7,1%
	2. IZDACI ZA NAB. KAPIT. IMOV.	594.700,00	9,0%	593.239,70	99,8%	9,1%
41	Rash. za nab. neproi. imov.	93.100,00	1,4%	93.087,42	100,0%	1,4%
411	Mater. imovina	93.100,00	1,4%	93.087,42	100,0%	1,4%
42	RASHODI ZA NABAVU	501.600,00	7,6%	500.152,28	99,7%	7,7%
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	483.100,00	7,3%	481.726,41	99,7%	7,4%
422	POSTROJENJA I OPREMA	18.500,00	0,3%	18.425,87	99,6%	0,3%
423	Prijevozna sredstva					
	3. IZDACI ZA FINANC. IMOVINU	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%
51 I	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%
512	IZDACI ZA DANE ZAJM. NEP., KUĆ.	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%

II. POSEBNI DIO

za razdoblje: 01. 01. 05. do: 31. 12. 05.

Izdaci proračuna u iznosu od 6.573.756,00 kuna i izdaci financiranja raspoređuju se po potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna, kako slijedi:

Pozi- cija	Skup/ podsk.	O p i s	Planirano	Struktura	Ostvareno	Index	Struktura
Razdjel: 1		UPRAVNI ODJEL	6.205.056,00	94,4%	6.177.045,53	99,5%	94,6%
Glava: 1		STRUČNE SLUŽBE	913.100,00	13,9%	876.854,16	96,0%	13,4%
	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	401.000,00	6,1%	390.403,73	97,4%	6,0%
	311	PLAĆE	330.000,00	5,0%	321.213,85	97,3%	4,9%
1		Bruto plaće za službenike	330.000,00	5,0%	321.213,85	97,3%	4,9%
	312	OSTALU RASHODI ZA	14.000,00	0,2%	14.401,46	102,9%	0,2%
2		Naknade za vrijeme godišnjeg odmora	8.000,00	0,1%	8.000,00	100,0%	0,1%
5		Nagrade i darovi zaposlenicima	6.000,00	0,1%	6.401,46	106,7%	0,1%
	313	DOPRINOSI NA PLAĆE	57.000,00	0,9%	54.788,42	96,1%	0,8%
4		Doprinosi na plaće	57.000,00	0,9%	54.788,42	96,1%	0,8%
	32	MATERIJALNI RASHODI	386.600,00	5,9%	367.064,19	94,9%	5,6%
	321	NAKNADE TROŠKOVA	12.000,00	0,2%	11.353,52	94,6%	0,2%
6		Izdaci za služ. putovanja i gorivo	12.000,00	0,2%	11.353,52	94,6%	0,2%
	322	RASHODI ZA MATERIJAL I	41.000,00	0,6%	36.896,39	90,0%	0,6%
7		Uredski materijal i ostali mat. rash.	20.000,00	0,3%	16.888,34	84,4%	0,3%
8		Električna energija	21.000,00	0,3%	20.008,05	95,3%	0,3%
	323	RASHODI ZA USLUGE	242.100,00	3,7%	231.877,29	95,8%	3,6%
9		Usluge telefona i pošta	35.000,00	0,5%	33.110,92	94,6%	0,5%
10		Tekuće održavanje zgrada	2.000,00	0,0%	1.763,25	88,2%	0,0%
11		Tekuće održavanje opreme	26.000,00	0,4%	25.244,33	97,1%	0,4%
12		Ostale usluge održavanja	15.000,00	0,2%	14.916,05	99,4%	0,2%
13		Usluge promidžbe i informiranja	35.000,00	0,5%	34.546,55	98,7%	0,5%

16		Usluge odvjetnika i pravnog savj.	9.000,00	0,1%	8.769,30	97,4%	0,1%
20		Održavanje kablovskog sustava	35.000,00	0,5%	34.579,77	98,8%	0,5%
25		Usluge vještačenja	1.100,00	0,0%	1.048,00	95,3%	0,0%
26		Ugovori o djelu	5.000,00	0,1%	4.577,12	91,5%	0,1%
51		Stalna pričuva	5.000,00	0,1%	0,00	0,0%	0,0%
96		Sanacija i konz. Bedema	74.000,00	1,1%	73.322,00	99,1%	1,1%
	329	OSTALI NESPOM. RASHODI	91.500,00	1,4%	86.936,99	95,0%	1,3%
17		Premije osiguranja	21.500,00	0,3%	21.066,31	98,0%	0,3%
18		Reprezentacija	30.000,00	0,5%	26.478,11	88,3%	0,4%
27		Ostali nesp. rashodi - Tekuća rezerva	40.000,00	0,6%	39.392,57	98,5%	0,6%
	34	FINANCISKI RASHODI	76.000,00	1,2%	70.368,53	92,6%	1,1%
	342	KAMATE	45.000,00	0,7%	43.754,85	97,2%	0,7%
19		OTPLATA KAMATA PODUZETNIK 2	45.000,00	0,7%	43.754,85	97,2%	0,7%
	343	OSTALI FINANC. RASHODI	31.000,00	0,5%	26.613,68	85,9%	0,4%
14		Usluge banaka i platnog prometa	9.000,00	0,1%	8.840,32	98,2%	0,1%
15		Usluge Porezne uprave	22.000,00	0,3%	17.773,36	80,8%	0,3%
	38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	31.000,00	0,5%	30.591,84	98,7%	0,5%
	381	TEKUĆE DONACIJE	31.000,00	0,5%	30.591,84	98,7%	0,5%
	39	Turistička zajednica Općine	30.000,00	0,5%	30.000,00	100,0%	0,5%
46		Turistička zajednica otoka Krka	1.000,00	0,0%	591,84	59,2%	0,0%
42		RASHODI ZA NABAVU DUG. IMOV.	18.500,00	0,3%	18.425,87	99,6%	0,3%
422		POSTROJENJA I OPREMA	18.500,00	0,3%	18.425,87	99,6%	0,3%
84		Uredska oprema i namještaj	18.500,00	0,3%	18.425,87	99,6%	0,3%
Glava: 2 KOMUNALNI SUSTAV			3.859.594,00	58,7%	3.963.467,03	102,7%	60,7%
	32	MATERIJALNI RASHODI	3.283.394,00	49,9%	3.388.653,20	103,2%	51,9%
	323	RASHODI ZA USLUGE	3.283.394,00	49,9%	3.388.653,20	103,2%	51,9%
54		Javna rasvjeta	94.000,00	1,4%	93.693,38	99,7%	1,4%
55		Usluge DDD	29.000,00	0,4%	29.877,82	103,0%	0,5%
56		Čišćenje jav. površina i odvoz smeća	180.000,00	2,7%	175.122,75	97,3%	2,7%
57		Održavanje komunalnog sustava	195.000,00	3,0%	194.111,64	99,5%	3,0%
58		Nerazvrstane ceste	230.000,00	3,5%	226.410,40	98,4%	3,5%
59		Sanacija odlagališta materijala	63.000,00	1,0%	62.610,40	99,4%	1,0%
60		Održav. parkova i groblja	47.000,00	0,7%	46.945,60	99,9%	0,7%
61		Održ. i proširenje javne rasv.	88.000,00	1,3%	87.776,06	99,8%	1,3%
62		Izdaci za dekoraciju	294,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
63		Koncepcija vodoopskrbe otoka Krka	298.000,00	4,5%	296.350,00	99,5%	4,5%
64		Izdaci za vodu	25.100,00	0,4%	25.295,71	100,8%	0,4%
65		Uređenje plaža i kupališta	68.000,00	1,0%	70.860,90	104,2%	1,1%
66		Sanacija lukobrana Vrbnik i Risika	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
67		Usl. tekuć. održavanja Risika	80.000,00	1,2%	77.400,25	96,8%	1,2%
68		Usl. tekuć. održavanja Garica	80.000,00	1,2%	79.987,47	100,0%	1,2%
71		Voda - za javnu upotr. Sv. Nedija	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
72		Zakup pašnjaka Hrv. šume	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
73		Uređenje šet. i kupal. Kozica	6.000,00	0,1%	5.490,00	91,5%	0,1%
74		Zgrada biblioteke	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
77		Uređenje cesta DPU Vrani	1.800.000,00	27,4%	1.796.944,18	99,8%	27,5%
97		Koncepcija - namj. voda	0,00	0,0%	54.795,01	*****	0,8%
98		Koncepcija - gospod. otpadom	0,00	0,0%	64.981,63	*****	1,0%
	41	Rash. za nab. neproiv. imov.	93.100,00	1,4%	93.087,42	100,0%	1,4%
	411	Mater. imovina	93.100,00	1,4%	93.087,42	100,0%	1,4%
81		Otkup zemljišta	93.100,00	1,4%	93.087,42	100,0%	1,4%
	42	RASHODI ZA NABAVU DUG. IMOV.	483.100,00	7,3%	481.726,41	99,7%	7,4%
	421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	483.100,00	7,3%	481.726,41	99,7%	7,4%
78		Posl. zona Zabrdi	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
79		Uređenje ulice Nad kovač	4.000,00	0,1%	3.641,70	91,0%	0,1%
80		Vod. Risika i Garica - otkup zemlj.	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
82		Prošir. ceste Br. Trinajstić - Kostrij	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
83		Vodovod Risika - Garica I. faza	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
85		Vodov. mreža Ljupoljica - F. Volarića	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
86		Proširenje groblja	34.100,00	0,5%	34.038,00	99,8%	0,5%
87		Rekonstrukcija vodovoda Vrbnik	445.000,00	6,8%	444.046,71	99,8%	6,8%
90		Odvodnja vrbničkog polja	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
93		Ostali stambeni objekt - stanovi	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
Glava: 3 KULTURA			137.500,00	2,1%	92.100,00	67,0%	1,4%
	38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	137.500,00	2,1%	92.100,00	67,0%	1,4%
	381	TEKUĆE DONACIJE	137.500,00	2,1%	92.100,00	67,0%	1,4%
30		Vrbnička grafička akademija	20.000,00	0,3%	10.000,00	50,0%	0,2%
31		VKD Frankopan	43.500,00	0,7%	23.600,00	54,3%	0,4%

35	Kvarnerski vez	2.000,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
49	Festival folklor	7.000,00	0,1%	7.000,00	100,0%	0,1%
50	Radio OK	15.000,00	0,2%	11.500,00	76,7%	0,2%
70	Tek. donacije vjerskim zajednicama	50.000,00	0,8%	40.000,00	80,0%	0,6%
Glava: 4	PREDŠKOLSKI ODJEL	197.000,00	3,0%	186.462,84	94,7%	2,9%
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE	173.000,00	2,6%	162.862,04	94,1%	2,5%
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAV.	173.000,00	2,6%	162.862,04	94,1%	2,5%
28	Tek. pomoći DV Katarina Frankopan	173.000,00	2,6%	162.862,04	94,1%	2,5%
69	DV SV. M. TEREZIJE PUNAT	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	24.000,00	0,4%	23.600,80	98,3%	0,4%
381	TEKUĆE DONACIJE	24.000,00	0,4%	23.600,80	98,3%	0,4%
47	Pokloni djeci za Sv. Nikolu	24.000,00	0,4%	23.600,80	98,3%	0,4%
Glava: 5	OBRAZOVANJE	113.000,00	1,7%	112.726,35	99,8%	1,7%
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE	113.000,00	1,7%	112.726,35	99,8%	1,7%
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAV.	113.000,00	1,7%	112.726,35	99,8%	1,7%
29	Tek. pomoći OŠ Fran Krsto Frankopan	113.000,00	1,7%	112.726,35	99,8%	1,7%
Glava: 6	SPORT	48.962,00	0,7%	48.587,98	99,2%	0,7%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	48.962,00	0,7%	48.587,98	99,2%	0,7%
381	TEKUĆE DONACIJE	48.962,00	0,7%	48.587,98	99,2%	0,7%
32	Sport. rib. društvo Kanjac	20.000,00	0,3%	20.000,00	100,0%	0,3%
37	Programi športa	28.962,00	0,4%	28.587,98	98,7%	0,4%
Glava: 7	ZDRAVSTVO	45.200,00	0,7%	44.578,23	98,6%	0,7%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	45.200,00	0,7%	44.578,23	98,6%	0,7%
381	TEKUĆE DONACIJE	45.200,00	0,7%	44.578,23	98,6%	0,7%
41	Dom zdravlja i ambulanta Vrbnik	34.000,00	0,5%	33.499,23	98,5%	0,5%
75	Ordinacija dr. Ivaniš	11.200,00	0,2%	11.079,00	98,9%	0,2%
Glava: 8	SOCIJALNA SKRB	70.500,00	1,1%	63.711,40	90,4%	1,0%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I	57.000,00	0,9%	55.711,40	97,7%	0,9%
372	NAKNADE GRAĐANIMA I	57.000,00	0,9%	55.711,40	97,7%	0,9%
33	Pomoć obiteljima - prijevoz	31.500,00	0,5%	31.172,59	99,0%	0,5%
34	Socijalni program	12.000,00	0,2%	11.038,81	92,0%	0,2%
36	Stipendije	13.500,00	0,2%	13.500,00	100,0%	0,2%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	13.500,00	0,2%	8.000,00	59,3%	0,1%
381	TEKUĆE DONACIJE	13.500,00	0,2%	8.000,00	59,3%	0,1%
38	Crveni križ	8.000,00	0,1%	8.000,00	100,0%	0,1%
40	Caritas	2.000,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
42	HVIDR-a	3.500,00	0,1%	0,00	0,0%	0,0%
Glava: 9	POLJOPRIVREDA I	257.700,00	3,9%	257.970,84	100,1%	3,9%
32	MATERIJALNI RASHODI	126.600,00	1,9%	126.582,80	100,0%	1,9%
322	RASHODI ZA MATERIJAL I	126.600,00	1,9%	126.582,80	100,0%	1,9%
21	Izdaci vezani uz poljoprivredu	126.600,00	1,9%	126.582,80	100,0%	1,9%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	11.000,00	0,2%	10.612,50	96,5%	0,2%
381	TEKUĆE DONACIJE	11.000,00	0,2%	10.612,50	96,5%	0,2%
45	Centar za mediter. poljoprivredu	11.000,00	0,2%	10.612,50	96,5%	0,2%
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%
512	IZDACI ZA DANE ZAJM. NEP., KUĆ.	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%
88	PODUZETNIK 2	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,0%
89	Kredit za razvoj poljoprivrede	120.100,00	1,8%	120.775,54	100,6%	1,8%
Glava: 10	PROSTORNO UREĐENJE	432.500,00	6,6%	430.586,70	99,6%	6,6%
32	MATERIJALNI RASHODI	432.500,00	6,6%	430.586,70	99,6%	6,6%
323	RASHODI ZA USLUGE	432.500,00	6,6%	430.586,70	99,6%	6,6%
52	Geodet. katastr. usluge	76.000,00	1,2%	75.182,40	98,9%	1,2%
53	Izrada urb. planova Vrbnika i Risike	345.500,00	5,3%	345.491,80	100,0%	5,3%
76	Izmjena i dopuna DPU Vrani	11.000,00	0,2%	9.912,50	90,1%	0,2%
Glava: 11	JAVNI RED I SIGURNOST	130.000,00	2,0%	100.000,00	76,9%	1,5%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	130.000,00	2,0%	100.000,00	76,9%	1,5%
381	TEKUĆE DONACIJE	130.000,00	2,0%	100.000,00	76,9%	1,5%
43	Vatrogasna zajed. otoka Krka	130.000,00	2,0%	100.000,00	76,9%	1,5%
Razdjel: 2	PREDSTAVNIČKA	368.700,00	5,6%	354.657,81	96,2%	5,4%
Glava: 1	OPĆINSKO VIJEĆE	368.700,00	5,6%	354.657,81	96,2%	5,4%
32	MATERIJALNI RASHODI	265.700,00	4,0%	249.970,03	94,1%	3,8%
329	OSTALI NESPOM. RASHODI	265.700,00	4,0%	249.970,03	94,1%	3,8%
3	Nakn. čl. predst. tijela i komisija	129.000,00	2,0%	128.314,21	99,5%	2,0%
22	Proslave i pokroviteljstva	35.000,00	0,5%	24.465,31	69,9%	0,4%
23	Pokroviteljstva - Risika	4.700,00	0,1%	949,72	20,2%	0,0%
24	Pokroviteljstva - Garica	4.700,00	0,1%	4.094,76	87,1%	0,1%

94	Troškovi lokalnih izbora	83.200,00	1,3%	83.116,27	99,9%	1,3%
95	Troškovi izbora za Mjesne odbore	9.100,00	0,1%	9.029,76	99,2%	0,1%
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	103.000,00	1,6%	104.687,78	101,6%	1,6%
381	TEKUĆE DONACIJE	103.000,00	1,6%	104.687,78	101,6%	1,6%
44	Političke organizacije	73.000,00	1,1%	73.000,00	100,0%	1,1%
48	Ostale tekuće donacije	30.000,00	0,5%	31.687,78	105,6%	0,5%

Članak 3.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna Općine Vrbnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 400-01/06-01/23

Ur. broj: 2142-07-04-06-1

Vrbnik, 12. svibnja 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRBNIK

Predsjednik

Branko Pavan, v. r.

20.

Temeljem članka 10. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94, 68/98, 61/00, 32/02 i 100/04) i članka 38. Statuta Općine Vrbnik (»Službene novine« broj 34/05 i 41/05), Općinsko vijeće, na 8. sjednici održanoj 12. svibnja 2006. godine donosi

IZVJEŠĆE

o stanju u prostoru Općine Vrbnik za razdoblje 2003. do 2005. godine

Uvod

Obzirom na istek vremenskog perioda za koji je program mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Vrbnik rađen, obveza je izraditi ovo Izvješće o stanju u prostoru za razdoblje 2003.-2005. godine kako bi se utvrdile potrebe za uređenjem prostora i definirao način njegovog planskog korištenja kroz naredni četverogodišnji Program mjera za unapređenje stanja u prostoru.

Izvješće sadrži:

1. Analizu važećeg Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Vrbnik
2. Pokrivenost područja Općine Vrbnik prostornim planovima
3. Studije i dokumenti prostornog uređenja
4. Popis studija i ostalih istraživanja rađenih za područje Općine Vrbnik
5. Ocjena stanja u prostoru, razvojna ograničenja i potrebe Općine Vrbnik

Analiza važećeg Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Vrbnik

Općinsko vijeće Općine Vrbnik donijelo je Izvješće i Program mjera za unapređenje stanja u prostoru na 23. sjednici koja je održana 25. veljače 2003. godine. Oba dokumenta objavljena su u »Službenim novinama« PGŽ br. 6/03.

U proteklom razdoblju nisu donijeti ili se nije pristupilo izradi sljedećih prostornih planova:

- c) UPU 3 Uvala Petrina (Risika), R1-3 zajedno s R2-1
- e) UPU 4 uvala Melska (Risika) T2-5 zajedno s R1-2 i R2-2

h) UPU 5 uvala Sv. Juraj (Vrbnik) T3-1 zajedno s R1-1 i R2-5 te djelom R3-5

i) UPU 6 uvala Potovošće (Vrbnik) T 3-2 zajedno s R2-4

j) UPU 10 Mestinjak zapad (Vrbnik) K1-1

k) UPU 11 Mestinjak istok (Vrbnik) K1-2

l) UPU 12 Mali Drmuni (Vrbnik) K2-2

m) DPU 2 Garica (Garica)

U proteklom razdoblju donijeti su ili se pristupilo izradi sljedećih planova i studija:

a) donijet PPUO Vrbnik (Uredbom stavljen izvan snage, prošao javnu raspravu i poslan na izdavanje suglasnosti Županijskom zavodu za održivi razvoj)

b) Donesene izmjene i dopune DPU Vrani i dobivena suglasnost Ministarstva da je usuglašen s Uredbom

c) UPU 1 naselje Vrbnik (Na 1 sa površinama izdvojenih namjena T1-1, T1-2, T1-4, T2- i dio R3-3) dostavljen nacrt prijedloga ali se sa daljnjom procedurom donošenja stalo zbog Uredbe

d) UPU 7 registrirana ruralna cjelina Risika-Glavica (NA2-5) dostavljen nacrt prijedloga ali se sa daljnjom procedurom donošenja stalo zbog Uredbe

e) UPU 2 Risika T2-2A dostavljen nacrt prijedloga ali se sa daljnjom procedurom donošenja stalo zbog Uredbe

f) UPU 8 Risika istok T2-3 dostavljen nacrt prijedloga ali se sa daljnjom procedurom donošenja stalo zbog Uredbe

g) UPU 9 Risika zapad dostavljen nacrt prijedloga ali se sa daljnjom procedurom donošenja stalo zbog Uredbe

h) DPU 1 Zabrdra (Vrbnik) K 3 (Uredbom stavljen van snage do usklađenja s istom, čeka usklađenje PPUO Vrbnik s Uredbom)

Pokrivenost područja Općine Vrbnik prostornim planovima, projektima, idejnim rješenjima i studijama od značenja za Općinu Vrbnik.

Popis postojećih i važećih planova za područje Općine Vrbnik do donošenja ovog Izvješća

Strategija prostornog uređenja RH iz 1997. godine

Program prostornog uređenja RH (»Narodne novine« broj 50/99)

Strategija prometnog razvitka RH (»Narodne novine« broj 139/99)

Prostorni plan Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 14/00, 12/05 i 20/05)

DPU Vrani (»Službene novine« broj 19/99, 18/05)

Program zaštite okoliša u PGŽ za razdoblje 2006-2009. godina (»Službene novine« broj 31/05)

Strategija zaštite okoliša PGŽ (»Službene novine« broj 31/05)

Vodoopskrbni plan PGŽ

Program održivog razvitka za otočnu skupinu Krk, Košljun, Prvić, Plavnik (2005., Županijski zavod za održivi razvoj i prostorno planiranje)

Glavni plan razvoja turizma (2005., Sveučilište u Rijeci)

Odluka o lokacijama na kojima se dozvoljava prodaja robe izvan prostorija (2003., lokacije za montažne objekte)

Projekti infrastrukture

Koncepcija razvoja vodoopskrbe na otoku Krku (2001. - 2008.)

Projektna dokumentacija vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice - V/CS Paprata (prosinac 2002.) - THE PROJEKT HIDRO d.o.o. Rijeka

Projektna dokumentacija vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice - EP-1 (prosinac 2002.) - THE PROJEKT HIDRO d.o.o. Rijeka

Projektna dokumentacija vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice - V. Garica (prosinac 2002.) - THE PROJEKT HIDRO d.o.o. Rijeka

Projektna dokumentacija vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice - V. Risika (prosinac 2002.) - THE PROJEKT HIDRO d.o.o. Rijeka

Projektna dokumentacija vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice - Glavni cjevovod (prosinac 2002.) - THE PROJEKT HIDRO d.o.o. Rijeka

Studija »Ekološki zasnovan sustav zbrinjavanja komunalnog otpada na otoku Krku« (2003. godina) autori: Prof. dr. sc. S. Uršić i Dr. sc. S. Dobrović - naručitelj Ponikve d.o.o. Krk.

Koncepcija razvoja vodoopskrbe otoka Krka 2001-2008. g.

Plan razvoja vodoopskrbe Općine Vrbnik, lipanj 2004. g.

Glavni projekt Vodoopskrbni cjevovod naselja Garica - mjesna mreža (veljača 2003.) CI CAPITAL ING d.o.o. Zagreb

Glavni projekt Vodoopskrbni cjevovod naselja Risika - mjesna mreža (prosinac 2002.) CI CAPITAL ING d.o.o. Zagreb

Naručeno idejno rješenje rekonstrukcije kanalske mreže za odvodnju i navodnjavanje donjeg dijela Vrbničkog polja u 2005. g. temeljem elaborata Koncepcijsko rješenje integralnog uređenja odvodnje i navodnjavanja Vrbničkog polja, srpanj 2005. (Hrvatske vode Zagreb - Sveučilište u Zagrebu Građevinski fakultet, Zavod za hidrotehniku)

Trafostanica 10(20)0,4 kV TS »Supec« u naselju Vrbnik

Trafostanica 10(20)0,4 kV TS »Bočina« u naselju Vrbnik

Trafostanica 110/20kV Dunat i priključak DV 110 kV Krk - Rab

Biološko-ekološke značajke otoka Krka (idejni nacrt prostornog aspekta zaštite i korištenja okoliša),

Prostorna analiza prometnog koridora cestovno-trajektna veze otoka Cres a i Krka 1988. god.,

Studija utjecaja na okoliš za sanaciju odlagališta otpada »Treskavec« na otoku Krku (izrada Ecoina Zagreb d.o.o. za zaštitu okoliša, 2004.)

Odluke o zaštiti područja

1. Zaštićeni objekti prirode:

1.2. Vodozaštitno područje Ponikve

2. Zaštićene graditeljske cjeline:

2.1. Povijesna jezgra Vrbnika

2.2. Seosko naselje (ruralna cjelina): Glavica - Risika

Etno zone: Risika - Paprata

Risika - Dolinje selo

Misučajnica

Koncepcijska obilježja prostornog razvitka temeljem postojećih prostornih planova

Prostor Općine Vrbnik obuhvaćen je Prostornim planom uređenja Općine Vrbnik. Stanovništvo se od Drugog svjetskog rata na ovamo više nego prepolovilo. Poljoprivreda koja je bila dominantna grana, zapuštala se, tek se zadnjih desetak godina ponovo oživljava vinogradarstvo i ovčarstvo

vezano uz razvoj turizma i mogućnost plasmana proizvedenog.

Prometna povezanost s ostalim prostorima otoka je nezadovoljavajuća, kao i stanje ostale komunalne i društvene infrastrukture.

Na području Općine smještena je deponija komunalnog otpada za koju su rađene studije i projekti sanacije, ali koja još uvijek nema valjane dozvole.

Prirodne datosti prostora ostale su neiskorištene: obala i more, poljoprivreda i kulturno naslijeđe.

Analizirajući PPUO Vrbnik koji čeka suglasnosti vezane uz Uredbu možemo biti zadovoljni kako je ovaj prostor tretiran. Nova valorizacija prostornih mogućnosti osnova je za budući razvitak i izradu nove, odnosno, dopunu postojeće prostorno planske dokumentacije.

Analiza postojeće prostorno planske dokumentacije

Prostorni plan uređenja Općine Vrbnik

Područje Općine Vrbnik u koje spadaju Vrbnik i sva pripadajuća naselja bilo je do 2004. g. pokriveno prostornim planom bivše Općine Krk. Prostorni plan je na snazi od 1978. godine, a u vremenskom razdoblju do 1993. godine u dva navrata je vršena izmjena i dopuna istog, 1993. godine donesena je Odluka o izradi III. izmjena i dopuna u dijelu koji se odnosi na granice građevinskog područja, a 1996. godine donesena je Odluka o izradi IV. izmjene i dopune u dijelu koji se odnosi na područja za industrijsku i turističku namjenu.

Budući da nije došlo do realizacije IV. izmjene i dopune, proširenje zone gradnje, kojom bi se omogućila poslovno-stambena izgradnja, pristupilo se izradi Prostornog plana Općine Vrbnik.

Prostorni plan Uređenja Općine Vrbnik je bio važeći prostorno planski dokument Općine Vrbnik od 1. lipnja 2004. objavljen u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije br. 16/04 koji je dana 13. rujna 2004. godine, stupanjem na snagu Uredbe o uređenju i zaštiti zaštićenog obalnog područja mora (»Narodne novine« broj 128/04) /u daljnjem tekstu: Uredba/, stavljen izvan snage dok se ne usuglasi s istom, trenutno je dostavljen na ishodovanje suglasnosti u Županijski zavod za održivi razvoj i prostorno planiranje.

PPUO Vrbnik otklonila se potreba izrade velikog broja DPU-a, osim onih čija je izrada uvjetovana Zakonom, Uredbom ili Prostornim planom višeg reda.

Odluke o zaštiti područja

Iako Odluke o zaštiti područja nisu dio prostorne i planske dokumentacije, one imaju direktno posljedice po prostor, odnosno sve akcije u prostoru za koje postoje odluke o zaštiti područja moraju biti usuglašene sa zahtjevima koje proizlaze iz ovih odluka te ih je iz tog razloga potrebno navesti.

II. i III. zona zaštite izvorišta Ponikve

Odluka o uspostavljanju i održavanju zona sanitarne zaštite i o mjerama zaštite područja izvorišta pitke vode na području Općine Krk (»Službene novine« broj 5/91).

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uspostavljanju i održavanju zona sanitarne zaštite i o mjerama zaštite područja izvorišta pitke vode (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 17/96).

Ove Odluke donesene su u cilju zaštite izvorišta i imaju direktne posljedice na režim izgradnje u obuhvatu.

Projekti infrastrukture

Vodoopskrbni plan otoka Krka izrađen je 1980. godine (TEH PROJEKT Rijeka). Od tog vremena izrađeni su mnogi novi vodoopskrbni objekti i obavljeni su mnogi vodoistražni radovi koji su rezultirali zahvaćanjem novih količina voda i njihovog uključivanja u vodoopskrbni sustav otoka. Sva nova saznanja iz ovog područja obuhvaćena su u novelaciji izrađenoj 1994. godine koja je dala prijedlog rješenja vodoopskrbe otoka u tri varijante.

Koncepcija razvoja vodoopskrbe na otoku Krku (2001. - 2008.)

- vodoistražni radovi na bunaru Paprata
- izrada projektne dokumentacije i izgradnja cjevovoda preko Vrbničkog polja za opskrbu vodom Risike i Garice - ishodbavane građevinske dozvole i odabran izvođač radova.
- ishodbavane građevinske dozvole za izgradnju vodovodne mreže u naselju Garica i Risika

Za potrebe izgradnje vodoopskrbnog sustava visoke zone Vrbnika, Risike i Garice Općina je otkupila zemljište, sklopila ugovore o pravu služnosti i pravu građenja za sve čestice u privatnom vlasništvu.

Rekonstruirane su mnoge ulice i trgovci (popločane, asfaltirane ili betonirane), upojnim bunarom saniran trg Plokata, postavljene su ograde na mnogim mjestima koja su predstavljala opasnost za pješake, u više navrata sanirano je kupalište Zgribnica koje uslijed izloženosti buri gotovo svake godine pretrpi znatna oštećenja.

Prošireno je groblje u Vrbniku izgradnjom novih grobnih mjesta.

Naselja i dijelovi naselja koji nisu bili pokriveni javnom rasvjetom dobili su javnu rasvjetu (Garica, Risika, ulica Bočina, Vajavina, Namori, Ul. br. Trinajstić...).

Program sanacije odlagališta otpada

Prostornim planom Županije predviđena je organizacija sustava gospodarenja otpadom unutar kojeg se na deponiju Treskavac predviđa kao jedna od 7 transfer stanica, dok se centralna zona za gospodarenje otpadom nalazi u Klani.

Do konačnog definiranja sustava gospodarenja otpadom:

- definirane su mjere za sanaciju postojećeg deponija,
- ispitana mogućnost proširenja postojećeg deponija na obližnje depresije.

Za deponij Treskavac izrađen je cjelovit program sanacije odlagališta otpada.

1. Prostorni plan uređenja Općine Vrbnik

S obzirom da se građevinsko područje u Općini Vrbnik u zadnjih nekoliko desetljeća nije povećavalo, nije ni postojala mogućnost poduzetničke-graditeljske inicijative. Iz tog razloga potrebno je na ovom dijelu odstupiti od globalne strategije prostornog uređenja kojom se maksimalno štiti prostor i zauzeti pozitivan stav o proširenju građevinskog područja, naročito onih koji nisu u privatnom vlasništvu, bez bojazni njihova predimenzioniranja. Proširenjem građevinskog područja lokalnoj samoupravi pružila bi se mogućnost aktivnog oblikovanja prostora kojim bi štitila ekološke i gospodarske interese, i istovremeno uz povoljne uvjete omogućila poslovno-stambenu izgradnju.

Sama činjenica da je obalni prostor strateški resurs turizma s jedne strane i vrlo loša dosadašnja iskorisćenost ove prirodne pogodnosti s druge strane, nameće potrebu valorizacije uvala (Kozica, Potovošća, Sv. Juraj, Sršćica, Sv. Marek, Petrina) i njihovo uključivanje u planiranje za razvoj ugostiteljsko-turističkih aktivnosti (ili ih ostaviti kao prirodne plaže koje danas dobivaju na cijeni).

Razvoj poljoprivrede mora se zasnivati na optimalnoj koordinaciji s turizmom, jer će se jedino na taj način spriječiti dugogodišnja deagrarizacija i nepovoljna starosna struktura poljoprivrednog stanovništva.

Budući se prostornom dokumentacijom predlaže obalno područje rezervirati za zone turizma, uzurpaciju ovog prostora od strane industrije i ostalih primarnih djelatnosti nespojivih s turizmom potrebno je riješiti premještanjem u poslovnu zonu (Mali Drmuni, Zabrdar). Vrbenka u likvidaciji već je poslala pismo namjere kojim namjerava svoju tekstilnu industriju zamijeniti turističkom djelatnošću.

Temeljem Prostornog plana uređenja općine Vrbnik izradit će se slijedeći elementi prostornog uređenja i to na topografsko-katastarskim podlogama:

Zaštita vrijednosti prostora i okoliša

Na temelju Općinskog prostornog plana vođena je zaštita prostora kako na utvrđenim zaštićenim prostorima tako i na planiranim infrastrukturnim koridorima i rezerviranim površinama.

Učinjeni su veliki napori za savladavanje problema depoziranja otpada na području cijelog otoka, te iste aktivnosti i dalje treba nastaviti do konačnog rješenja.

Građevinska područja na prostoru današnje općine Vrbnik, skromnije su utvrđivana i to predstavlja prepreku zadovoljenju potreba naselja za razvoj, te ih treba u tom smislu revidirati što će ukoliko se ne bude mijenjala zakonska regulativa ili rastom broja stanovnika prirodnim prirastom ili naseljavanjem biti nemoguće realizirati.

Za područje općine možemo reći da je prostor sačuvan i predstavlja dobru osnovicu budućem razvitku.

I dalje treba posvetiti naročitu pažnju zaštiti obalnog prostora, kvalitetnog poljoprivrednog zemljišta i vodozaštitnog područja te očuvanju kulturne baštine.

Izrađena je Studija utjecaja na okoliš za sanaciju odlagališta otpada »Treskavec« na otoku Krku i »Ekološki zasnovan sustav zbrinjavanja komunalnog otpada na otoku Krku« koji se u praksi počeo realizirati prikupljanjem otpada iz domaćinstva selekcionirano u ljeti 2005. godine.

Ocjena stanja u prostoru

Konceptualna obilježja prostornog razvitka su:

- usklađenost s državnim i županijskim interesima
- prometni sustav razvijati integrirajući segmente na državnoj, županijskoj i na razini otoka Krka
- izgrađivati kanalizacijski sustav kao osnovu sanitarno zdravstvenih standarda i značajan element zaštite prostora i izvora vode za piće
- obalne prostore planirati isključivo za litoralne sadržaje
- uspostaviti mrežu javnog prijevoza putnika na kopnu

Obilježja općinskog interesa:

- prioritetno realizirati sustav odvodnje oborinskih i bujičnih voda na području Općine
- izgraditi kanalizaciju za sva naselja na području općine Vrbnik
- spriječiti izgradnju vikend naselja
- očuvati naselja u unutrašnjosti općine
- poticati poljoprivrednu proizvodnju i stočarstvo (vino-grođarstvo i ovčarstvo)
- podizati razinu komunalne opremljenosti građevinskog zemljišta.

Kartografske podloge

Državna geodetska uprava izradila je orto foto snimke u boji cijelog otoka u čijem su sufinanciranju sudjelovale sve jedinice lokalne samouprave otoka, županija i javna poduzeća.

Jedinstveni upravni odjel objavit će ovo Izvješće u Službenim novinama Primorsko-goranske županije te 15 dana od dana objave dostaviti Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, Ured za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove, graditeljstvo i zaštitu okoliša Rijeka, Ispostava Krk, Trg bana J. Jelačića 5, 51500 Krk, Županijskom zavodu za održivi razvoj i prostorno planiranje, Splitska 2/II, 51000 Rijeka.

Klasa: 350-01/06-01/19

Ur. broj: 2142-07-03-06-1

Vrbnik, 12. svibnja 2006.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Branko Pavan, v. r.

21.

Temeljem članka 43. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 117/93 i 69/97 - članka 28. Zakona o porezu na promet nekretnina, 33/00, 73/00, 127/00 - članka 172. toč. 11. Općeg poreznog zakona, 59/01, 117/01, 150/02, 147/03) te članka 38. Statuta Općine Vrbnik (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 34/05 i 41/05), Općinsko Vijeće Općine Vrbnik, na 8. sjednici održanoj 12. svibnja 2006. donijelo je

ODLUKU o izmjeni i dopuni Odluke o porezu na korištenje javnih površina (»Službene novine« broj 24/01)

Članak 1.

U članku 1. točka 2. dodaje se: ugostiteljska terasa je dio javne površine u neposrednoj blizini ugostiteljskog poslovnog prostora koja se može koristiti za postavu stolova, stolica, automata i hladnjaka za sladoled i dekorativnih elemenata (vaza za cvijeće, zaštitna ograda, suncobrani, tende i sl.).

Članak 2.

U članku 1. dodaje se točka 3. iza točke 2. izložbeno prodajni punktovi maksimalne površine 5 m² dnevno se naplaćuju 3 kn/m².

Dosadašnja točka 3. postaje točka 4.

Članak 3.

U članku 4. stav 2. iza zarez koji slijedi iza riječi poreza dodaje se tekst koji glasi: maksimalno na pet godina s mogućnošću produženja.

Članak 4.

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

Klasa: 415-02/06-01/26

Ur. broj: 2142-07-03-06-1

Vrbnik, 12. svibnja 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRBNİK

Predsjednik vijeća
Branko Pavan, v. r.

22.

Na temelju članka 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine« broj 105/97 i 63/04) i članka 59. Statuta Općine Vrbnik (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 34/05), Općinsko poglavarstvo Općine Vrbnik, na sjednici 21. travnja 2006. godine donijelo je

PRAVILNIK

o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se:

- uredsko poslovanje
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi
- rokovi i način za internu primopredaju
- vođenje evidencija o dokumentaciji
- opremanje, označavanje i odlaganje gradiva
- korištenje arhivskog gradiva
- vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva, migracija informacija
- predaja gradiva nadležnom arhivu
- zaduženja i dogovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Članak 2.

Arhivskim gradivom smatra se sav izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) dokumentarni materijal, koji je od značaja za povijest i za druge znanstvene potrebe, a nastao radom stvaratelja i njegovih prednika, bez obzira kada je nastao, gdje se nalazi i neovisno o obliku i nosaču na kojem je nastao.

Članak 3.

Registraturnim gradivom smatra se cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih poslovanjem stvaratelja i njegovih prednika i obuhvaća spise, isprave, karte, poslovne i uredske knjige, kartoteke, plakate, tiskovnice, zvučne zapise, strojno čitljive zapise, mikrooblike, datoteke (uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje).

Članak 4.

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnog nakon provedenog postupka odabiranja prema posebnom popisu što ga utvrdi stvaratelj.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem stvaratelja je javno arhivsko gradivo prema odredbama Zakona.

Članak 5.

Registraturno i arhivsko gradivo osigurava se od oštećenja, uništenja ili nestajanja sustavnim provođenjem mjera zaštite na način da se gradivo prikuplja, evidentira, sređuje, odabire i izlučuje.

II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I RUKOVANJA PREDMETIMA, EVIDENCIJE I ROKOVI INTERNE PRIMOPREDAJE

Članak 6.

Uredsko poslovanje obuhvaća sljedeće radne postupke:
- prijem i otpremu zapisa

- evidentiranje zapisa u odgovarajuće evidencije (uredske knjige)
- dostavljanje u rad i razvođenje
- odlaganje zapisa.

Članak 7.

Prijem i otpremu spisa vodi zaduženi službenik Jedinstvenog upravnog odjela poštujući odredbe Uredbe o uredskom poslovanju primjenom sustava klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva.

Nakon prijema spisa zaduženi službenik obavlja sljedeće radnje:

- stavlja prijemni štambilj na gornjem desnom kutu spisa s naznakom klasifikacijske oznake i urudžbenog broja, datuma prijema i naznake da li spis ima priloga
 - spis evidentira u urudžbeni zapisnik- upoznaje odgovornu osobu s pristiglim spisom i nakon što dobije raspored od odgovorne osobe
 - razvodi spis i dostavlja ga na obradu zaduženom službeniku uz evidentiranje zaduženja u odgovarajućoj evidenciji.
- Isti postupak je i u slučaju obrade spisa putem računala, osim što se ne stavlja prijemni štambilj i ne upisuje se broj i datum rukom.

Članak 8.

Urudžbeni zapisnik vodi se na način predviđen Uredbom o uredskom poslovanju, Uputstvom za izvršenje Uredbe i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata te Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stvaratelja.

Popis akata dio je urudžbenog zapisnika za veći broj spisa iste vrste većeg obima i iste klasifikacijske oznake.

Najkasnije do 30. siječnja naredne godine urudžbeni zapisnik se zaključuje s konstatacijom o stanju spisa, potpisom zaduženog službenika i pečatom.

Članak 9.

Ukoliko se vodi urudžbeni zapisnik putem računala ista se konstatacija navodi na kraju zapisnika, a umjesto potpisa zaduženog službenika navodi se njegovo ime.

Urudžbeni zapisnik vođen računalnim putem mora se presnimiti na pokretni informatički nosač u najmanje dva primjerka (diskete, CD-i i sl.).

Na pokretnom mediju je signatura koja sadrži informaciju o tvorcu, vrsti dokumenta, kronološkoj oznaci nastanka i u kojem formatu je određen medij (Word u Windows 97 i sl.), s naznakom da se čuva trajno.

Članak 10.

Evidentiranje ulaznih i izlaznih računa vodi se posebno u knjigama ulaznih i izlaznih računa.

Knjige se mogu voditi i pomoću računala.

Članak 11.

Odgovorna osoba propisuje koje evidencije se vode o određenim kategorijama spisa, dokumenata i zapisa.

Članak 12.

Zaduženi službenici Jedinstvenog upravnog odjela održavaju spise do njihovog rješavanja, a najdulje dvije godine, u svojem »priručnom arhivu« (uredski ormari, police, ladice i sl.).

Na omotu spisa stavlja se kategorija spisa i rok čuvanja.

Ukoliko je zapis sačinjen putem računala na pokretnom informatičkom nosaču stavlja se istovrsna signatura kao i na omotu spisa.

Članak 13.

Po okončanju rada na spisima, odnosno, nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom službeniku za pismohranu Upravnog odjela.

Gradivo se predaje u sređenom stanju, u formiranim arhivskim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), signirano na propisan način:

- naziv stvaratelja
- godina nastanka
- oznaka kategorije gradiva
- granični brojevi predmeta
- rok čuvanja.

III. OPREMANJE, OZNAČAVNJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA ARHIVSKOGA GRADIVA

Članak 14.

Zaduženi službenik za pismohranu vrši prijem gradiva iz priručnih arhiva službenika kontinuirano.

Članak 15.

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se izdvojeno, pod posebnim uvjetima, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo ovlaštena osoba.

Članak 16.

Preuzeto gradivo iz priručnih arhiva evidentira se u arhivsku knjigu prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi službenik za pismohranu dužan je na arhivskoj jedinici upisati arhivski broj iz arhivske knjige u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Redni broj upisa u arhivsku knjigu nastavlja se neprekidno bez obzira na vrijeme nastanka i vrstu ili kategoriju gradiva.

Članak 17.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće arhivske jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije ili herbarije koji ne sadrže metalne dijelove.

Na arhivskim kutijama ili herbarijima stavlja se signatura stvaratelja, vrste gradiva, vremenskog razdoblja kad je gradivo nastalo, rok čuvanja i arhivski broj.

Gradivo koje se čuva do 10 godina odlaže se u postojećim arhivskim jedinicama (registratori, mape i sl.) uz signaturu koja sadrži sve elemente signature trajnog arhivskog gradiva.

Članak 18.

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno.

Mogu se koristiti i drvene police, metalni i drveni ormari uz osiguranje primjerenih sredstava za zaštitu od požara.

Članak 19.

Prostor za odlaganje arhiviranog gradiva može biti jedinstven za cjelokupno gradivo nastalo radom stvaratelja ili to može biti više prostora pogodnih za odlaganje određenih cjelina i kategorija gradiva.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim za smještaj i čuvanje arhivskog gradiva izvan arhiva.

Prostor je zaključan i pristup njemu imaju zaduženi službenik i ovlaštene osobe.

Članak 20.

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti odgovorne osobe.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo. Revers se odlaže na mjesto gdje je prethodno bilo odloženo posuđeno gradivo.

IV. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA, MIGRACIJA INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

1. Odabiranje i izlučivanje konvencionalnog gradiva

Članak 21.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kada je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se na temelju Posebnog popisa s rokovima čuvanja i pozitivnih propisa koji reguliraju čuvanje određenih kategorija dokumenata.

Članak 22.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema zaduženi službenik za pismohranu Jedinственог управног одјела.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Vanjskoj arhivskoj službi nadležnog Državnog arhiva.

Članak 23.

Prijedlog za izlučivanje sadrži:

- naziv stvaratelja gradiva
- vrstu gradiva i kategoriju iz koje se vrši izlučivanje
- količinu i vrijeme nastanka gradiva.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano i pripremljeno za očevid od strane Vanjske arhivske službe nadležnog državnog arhiva.

Članak 24.

Postupak provodi tročlana komisija sastavljena od službenika Jedinственог управног одјела.

Nakon izvršenog očevida u pripremljeno gradivo komisija i ovlašteni djelatnik Vanjske arhivske službe nadležnog Državnog arhiva predlažu donošenje rješenja kojim se odobrava ili odbija izlučivanje gradiva.

O svojem radu komisija sastavlja zapisnik.

Članak 25.

Nadležni državni arhiv donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično ili ga u cijelosti odbiti.

Članak 26.

Nakon prijema rješenja kojim se odobrava izlučivanje komisija predaje izdvojeno gradivo u industrijsku preradu, o čemu se sastavlja posebna bilješka.

2. Postupak s prijenosom informacija na nekonvencionalne medije

Članak 27.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne vrši se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

Članak 28.

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno.

Ovakav oblik pohrane vrši se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 29.

Posebne kategorije dokumenata utvrđene Zakonom o računovodstvu i Posebnim popisom mogu se čuvati u određenom roku čuvanja isključivo na nekonvencionalnim nositeljima podataka po postupku utvrđenom ovim Pravilnikom.

Članak 30.

Kategorije dokumenata određene Posebnim popisom u skladu sa Zakonom označavaju se kao dokumenti koji se mogu čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima informacija.

Takve kategorije dokumenata čuvaju se u originalu na konvencionalnim nositeljima informacija (papir) u priručnim arhivima dvije godine.

Nakon proteka roka od dvije godine takva se dokumentacija predaje zaduženom službeniku za pismohranu Jedinственог управног одјела.

Zaduženi službenik stavlja oznaku na arhivskoj jedinici da se takva dokumentacija može digitalizirati ili mikrofilmirati.

Članak 31.

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije vrši se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, compact disc).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

Članak 32.

Po dovršenom postupku prijensa informacija na nekonvencionalne medije, tročlana komisija Jedinственог управног одјела utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti vrši se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija.

Provjera se vrši na najmanje 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Ukoliko je rezultat utvrđivanja identičnosti 100%, originalno gradivo na papiru može se predložiti za izlučivanje.

Članak 33.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje, u pravilu u listopadu ili studenom, nakon usvajanja završnog računa i izvješća revizije o poslovanju.

Članak 34.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima čuvaju se na dva pojedinačna nositelja.

Nekonvencionalni mediji čuvaju se na odvojenim mjestima i to: jedan primjerak ima pročelnik Jedinственог управног одјела, a drugi primjerak je pohranjen kod zaduženog službenika za pismohranu.

Članak 35.

Dokument pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo

vo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

V. PREDAJA ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 36.

Arhivsko gradivo stvaratelja i prednika imaju status javnog arhivskog gradiva prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Gradivo se čuva u pismohrani stvaratelja do predaje na pohranu u spremišta nadležnog državnog arhiva.

Članak 37.

Gradivo se predaje na pohranu u spremišta nadležnog državnog arhiva sređeno, popisano, arhivirano u arhivske jedinice na način predviđen Zakonom i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva arhivima.

Predaja se vrši uz zapisničko konstatiranje.

Članak 38.

Gradivo koje je predano na pohranu u arhiv može se koristiti na način predviđen Zakonom.

Izuzetno, odgovorna osoba može ograničiti korištenje onog dijela gradiva koji sadrži osobne podatke pojedinaca.

VI. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 39.

O gradivu skrbi zaduženi službenik Jedinistvenog upravnog odjela.

Zaduženi službenik provodi sve postupke zaštite gradiva, priprema gradivo za izlučivanje, vodi propisane evidencije, predlaže poboljšanje uvjeta čuvanja, izdaje gradivo na korištenje, prati propise i neposredno ih primjenjuje, informira pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela o stanju gradiva.

Zaduženi službenik mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 40.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskog gradiva prouzročenog neodgovornim ponašanjem zaduženog službenika ili službenika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prestanka radnog odnosa.

Pored disciplinske odgovornosti službenici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz zakona.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Posebним popisom utvrđuju se rokovi čuvanja određenih kategorija gradiva.

Rokovi navedeni u popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja.

Popis sadrži i kategorije gradiva koje se čuvaju na mikrofilmu ili compact discu i rokovi čuvanja vrijede i za tako arhiviranu dokumentaciju.

Članak 42.

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

Pravilnik i Posebni popis s rokovima čuvanja primjenjuje se nakon dobivene suglasnosti nadležnog državnog arhiva.

Klasa: 035-01/06-01/01

Ur. broj: 2142-07-03-06-1

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE VRBNIK

Načelnik

Franjo Toljanić, v. r.

Dobivena suglasnost Državnog arhiva u Rijeci

Klasa: 034-04/06-01/10

Ur. broj: 2170-53-04-06-02

Rijeka, 30. svibnja 2006.

POPIS ČUVANJA

POSEBNA LISTA REGISTRATURNE GRAĐE OPĆINE VRBNIK S ROKOVIMA ČUVANJA

I. OPĆI POSLOVI

- 1.1. Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika . . . trajno
- 1.2. Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudž. zapisnik . . . trajno
- 1.3. Arhivska knjiga, zapisnici o škartiranju, popis građe, zapisnici o predaji građe nadležnom arhivu u tiskanom obliku i diskete . . . trajno
- 1.4. Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne knjige . . . 5 godina
- 1.5. Službeni listovi, časopisi, brošure i dr. . . . trajno
- 1.6. Izvještaji o radu i programi rada za općinsko vijeće i općinsko poglavarstvo, zapisnici vijeća i poglavarstva, komisija, odbora i sl. te odluke, rješenja, preporuke i zaključci vijeća, poglavarstva i komisija . . . trajno
- 1.7. Samoupravni opći akti organa (statuti, pravilnici i dr. opći akti organa općine) . . . trajno
- 1.8. Dokumentacija vezana uz nadzor nad provođenjem Zakona o općem upravnom postupku . . . 10 godina
- 1.9. Rješenja o utvđivanju oznaka unutrašnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnih predmeta) i popisa, o planu arhivskih znakova . . . trajno
- 1.10. Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa . . . trajno
- 1.11. Dopisi u unutrašnjem dopisivanju . . . 3 godine
- 1.12. Periodični izvještaji i planovi rada pojedinih radnika . . . 3 godine
- 1.13. Tehnička dokumentacija - projekti zgrada . . . trajno
- 1.14. Spisi o popravcima zgrada . . . 10 godina
- 1.15. Spisi o nabavi i popravcima opreme i inventara . . . 10 godina
- 1.16. Rješenja o rashodovanju opreme i inventara . . . 10 godina
- 1.17. Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanju pismenih ponuda . . . 5 godina
- 1.18. Dopisi u vezi s nabavama, radovima i uslugama . . . 5 godina
- 1.19. Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, pozivi, obavjesti, opomene, informacije općeg karaktera . . . 3 godine
- 1.20. Koncepti (kopije) potvrda, uvjerenja s ograničenom važnošću na osnovu stalnih evidencija i molbe kojima se traži izdavanje takvih dokumenata . . . 3 godine

- 1.21. Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana beznačajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta 3 godine
- 1.22. Manje važno dopisivanje informativnog i urgentnog karakt. 5 godina
- 1.23. Manje važne prepiske o općem, organizacionim i stručnim pitanjima s drugim ustanovama, stručnim i drugim organ. 5 godina
- 1.24. Evidencija štembilja i pečata trajno
- 1.25. Spisi nadležnih organa, ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s općinom trajno
- 1.26. Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske trajno
- 1.27. Okružnice i uputstva o postupcima u radu, dostavljene od nadležnih organa trajno

II. PERSONALNI POSLOVI

- 2.1. Odluke i rješenja o zasnivanju radnog odnosa i imenovanja trajno
- 2.2. Rješenja o rasporedu radnika na radna mjesta trajno
- 2.3. Dokumentacija o prestanku radnog odnosa .. trajno
- 2.4. Rješenja o udaljenju radnika iz organa i za vrijeme pritvora 10 godina
- 2.5. Odluke o disciplinskoj odgovornosti radnika 3 godine
- 2.6. Prijava za polaganje stručnih ispita i dopisivanja u svezi s tim 5 godina
- 2.7. Rješenja i drugi spisi u svezi s dopustima, bodovanjima i drugim odsustvovanjima s rada, te zamjene na radu u takvim slučajevima (ukoliko nisu dio novčane dokumentacije) 3 godine
- 2.8. Rješenja o stavljanju na raspolaganje 3 godine
- 2.9. Rješenja o neplaćenom dopustu s rada ... 3 godine
- 2.10. Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjavanje radnih mjesta .. 5 godina
- 2.11. Evidencija o prijavama radnika socijalnom osiguranju trajno
- 2.12. Evidencija o odsustvovanju radnika s rada 10 godina
- 2.13. Ugovori o obavljanju povremenih i privremenih poslova 5 godina
- 2.14. Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima (ukoliko ne sadrže popise imovine) 10 godina
- 2.15. Dokumentacija o pokretanju i vođenju te završetku disciplinskog postupka za naknadu štete 5 godina
- 2.16. Matična knjiga zaposlenih trajno
- 2.17. Zahtjevi za mirovinu (cijeli predmet) trajno
- 2.18. Personalni listovi - dosjei s personalnim prilogima i podacima trajno
- 2.19. Rješenja o primanju dječjeg doplatka s pripadajućom dokumentacijom 5 godina
- 2.20. Evidencija o izrečenim mjerama zbog povrede radne dužnosti trajno
- 2.21. Dokumentacija o pohvalama i nagradama radnika trajno
- 2.22. Prijave nesreće na poslu trajno
- 2.23. Mjesečni izveštaji o bolovanju s pripadajućom dokument. 5 godina
- 2.24. Prigovori, tužbe i žalbe radnika i ostala dokumentacija (osim konačnih rješenja i odluka u vezi s ostvarivanjem prava radnika iz radnog odnosa) 5 godina

III. URBANIZAM

- 3.1. Suglasnost za izdavanje građevinskih dozvola 10 godina
- 3.2. Suglasnost za izdavanje lokacijskih dozvola 5 godina
- 3.3. Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske i druge pokretne objekte na javnim površinama 5 godina
- 3.4. Razvojni provedbeni urbanistički planovi i dr. trajno
- 3.5. Urbanistički uvjeti uređenja prostora trajno
- 3.6. Ovjera parcelacije 5 godina
- 3.7. Razvojni provedbeni i drugi planovi trajno
- 3.8. Studije, projekti, planovi i programi trajno
- 3.9. Urbanistički planovi s pratećom dokumentacijom trajno

IV. GRAĐEVINARSTVO I PROMET

- 4.1. Rješenja iz oblasti prometa trajno
- 4.2. Rješenja o prekopima javnih površina trajno
- 4.3. Rješenja za gradnju s prilogima trajno
- 4.4. Građevinske dozvole s prilogima trajno
- 4.5. Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju trajno
- 4.6. Rješenja o rušenju objekata trajno

V. KOMUNALNI POSLOVI

- 5.1. Rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade 3 godine
- 5.2. Rješenja o imenovanju trgova, ulica, naselja i sl. trajno
- 5.3. Rješenja o određivanju kućnih brojeva trajno

VI. STAMBENI ODNOSI

- 6.1. Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje povišene stanarine, te priznavanje subvencija stanarine 10 godina
- 6.2. Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom trajno
- 6.3. Rješenja koja se odnose na provođenje nadzora nad zaključenjem ugovora o poslovnom prostoru 10 godina
- 6.4. Akti kojima se utvrđuje stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika trajno
- 6.5. Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovni prostor i akti kojima se nalaže povrat u prijašnje stanje trajno
- 6.6. Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje ove djelatnosti trajno
- 6.7. Upravna rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata trajno

VII. IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI

- 7.1. Rješenje o prodaji građevinskog zemljišta ... trajno
- 7.2. Odluka o zamjeni zemljišta s dokumentacijom trajno
- 7.3. Rješenje o depozediranju zemljišta u društvenom vlasn. trajno
- 7.4. Rješenje o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina trajno
- 7.5. Rješenje o odricanju prava vlasništva na nekretninama u korist općine trajno

- 7.6. Rješenje o uspostavi i ukidanju javnog dobra trajno
- 7.7. Ugovor o zakupu zemljišta u vlasništvu općine trajno
- 7.8. Rješenje o priznavanju prava vlasništva na temelju ranije donijetih akata trajno
- 7.9. Kupoprodajni i darovni ugovori i ugovori o zamjeni nekretnina trajno
- 7.10. Zapisnici o procjeni nekretnina 10 godina
- 7.11. Evidencije kupoprodajnih, darovnih ugovora i ugovora o zamjeni nekretnina trajno

VIII. FINACIJSKI POSLOVI

- 8.1. Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna 2 godine
- 8.2. Prijedlog i nacrt proračuna 2 godine
- 8.3. Proračun trajno
- 8.4. Odluka o izvršenju proračuna trajno
- 8.5. Prijedlog završnog računa proračuna 2 godine
- 8.6. Završni račun proračuna trajno
- 8.7. Izvještaj o izvršenju proračuna trajno
- 8.8. Zahtjev i prijava za otvaranje žiroračuna te popisu i zaduženih osoba trajno

IX. KNJIGOVODSTVENO-FINACIJSKA I DRUGA DOKUMENTACIJA

- 9.1. Glavna knjiga proračuna trajno
- 9.2. Obračun plaća trajno
- 9.3. Dnevnik knjiženja proračuna 10 godina
- 9.4. Knjiga ulaznih i izlaznih računa 5 godina

- 9.5. Knjiga osnovnih sredstava trajno
- 9.6. Blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci priraznim obračunima 3 godine
- 9.7. Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrši knjiženje 10 godina
- 9.8. Izvodi FINS-a 10 godina
- 9.9. Ugovor o djelu za izvršenje manjih radova 5 godina
- 9.10. Putni računi 3 godine
- 9.11. Knjiga putnih računa 5 godina
- 9.12. Elaborati o popisu sredstava trajno
- 9.13. Sudske administrativne zabrane 10 godina
- 9.14. Rješenje o plaćanju raznih doprinosa 10 godina
- 9.15. Dokumentacija o osiguranju imovine 5 godina
- 9.16. Inventurne liste 10 godina

X. ODGOJ, OBRAZOVANJE, KULTURA, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

- 10.1. Analiza stanja u oblasti preškolskog odgoja trajno
- 10.2. Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva .. trajno
- 10.3. Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva ... trajno
- 10.4. Analiza stanja u oblasti kulture i teh. kult. trajno
- 10.5. Analiza stanja u oblasti turizma trajno
- 10.6. Analiza stanja u oblasti športa trajno
- 10.7. Analiza stanja u oblasti zdravstvene i soc. zaštite trajno
- 10.8. Povremeni izvještaji i informacije 10 godina