

Općina Kastav

15.

Komisija za imenovanje i preimenovanje ulica i trgova donijela je na svojoj sjednici 3. svibnja 1994.

POSLOVNIK

Komisije za imenovanje i preimenovanje naselja, ulica i trgova

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se kriterij i postupak novog imenovanja, ispravke imena i preimenovanja naselja, ulica i trgova, kao i način rada Komisije za imenovanje i preimenovanje, ulica i trgova (u daljnjem tekstu: Komisija).

II. KRITERIJI ZA IMENOVANJE NASELJA, ULICA I TRGOVA

Članak 2.

Naselja, ulice i trgovi imaju ime.

Članak 3.

Naselja, ulice i trgovi mogu imati imena po zemljopisnim i drugim pojmovima, te po imenima i datumima vezanim za povijesne događaje ili osobe koje su dale važan doprinos društvenom, kulturnom ili znanstvenom razvoju. Prigodom određivanja imena Komisija se rukovodi načelom jednostavnosti – kvalitete rješenja i vrijednosti, kakvoće, neponavljanja, sadržajnosti i teritorijalne grupiranosti i poštivanja izvornog imenovanja.

Članak 4.

Ako naselje ili dio naselja postane grupirna izgrađena građevinska površina i ima svoje uvjete za uvođenje sustava ulica, onda se za takvo naselje ili dio naselja predlažu imena ulica.

U prigradskim naseljima uzimaju se imena iz zemljopisne nomenklature.

Ulicama u novim naseljima s visokom gradnjom daju se imena ličnosti iz povijesti, politike, kulture, umjetnosti, znanosti i ostalih ljudskih djelatnosti – prvenstvo onima iz grada, regije i Republike.

Gradskim parkovima daju se imena po povijesnim događajima.

Članak 5.

Pri imenovanju objekata iz prethodnog članka Komisija će uvažavati zakonitosti i pravila hrvatskog književnog jezika.

III. POSTUPAK IMENOVANJA

Članak 6.

Ime naselja, ulice ili trga određuje Općinsko vijeće na prijedlog Komisije.

Članak 7.

Inicijativu za imenovanje i preimenovanje ulica, trgova i naselja može pokrenuti:

- komisija
- pojedinac ili grupa građana
- političke stranke
- mjesni odbori
- znanstvene i kulturne institucije.

Inicijativa se podnosi u pisanoj formi Poglavarstvu Općine Kastav i mora biti obrazložena.

Poglavarstvo Općine dužno je inicijativu stručno obraditi, te prijedlog i obrazloženje dostaviti na razmatranje Komisiji u roku od 30 dana od prijema inicijative.

Članak 8.

Prijedlog i obrazloženje iz prethodnog članka sadrži:

- ime koje se predlaže,
- opis ulice, trga ili kakvog drugog javnog objekta, a ako se radi o naselju točan opis granica
- grafički prikaz na kartografskom materijalu u prikladnom mjerilu (1:1000 – 1:5000),
- potvrdu uprave za katastar i geodetske poslove da na području Općine ne postoji takvo ili slično ime.

Članak 9.

Ako se za ime predlaže zemljopisni pojam, u prijedlogu treba obraditi njegovu dosadašnju upotrebu i značenje pojma, te pretpostavljenu motivaciju imenovanja, vodeći računa o jeziku.

Ako se predlaže ime zaslužne osobe, treba priložiti životopis s osobnim podacima i zasluge osobe koja se predlaže.

Ako se predlaže ime iz fonda imena, dovoljno je pozvati se na fond.

Članak 10.

Komisija utvrđuje fond imena znamenitih osoba. Imena se unose u fond abecednim redom uz naznake zasluga (kultura, znanost, umjetnost...) kao i tematskim abecednim redom.

Osnova za unošenje u fond imena je da predlagatelj dade pisani, valjano obrazložen i motiviran prijedlog s izvorom biografskih podataka i zasluga, te da to Komisija prihvati. Prijedlog mora sadržavati sve podatke iz članka 8. osim kartografske podloge.

U Fond imena ne mogu ući imena o kojima Komisija nije raspravljala.

IV. RAD KOMISIJE NA SJEDNICAMA

Članak 11.

Radom Komisije rukovodi predsjednik. U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Članak 12.

Komisija radi na sjednicama.
Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

Članak 13.

Sjednice Komisije sazivaju se prema potrebi.
Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev jedne trećine članova Komisije, ili na zahtjev Općinskog vijeća.
Ako predsjednik, usprkos zahtjevu ne sazove sjednicu Komisije u roku od osam dana, sjednicu može sazvati predla-gać.

Članak 14.

Pismeni poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Komisije, najmanje pet dana prije sjednice.
Uz poziv za sjednicu članovima Komisije dostavlja se i materijal za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 15.

Komisija rješava pravovaljano ako sjednici prisustvuje većina članova.
Zaključci Komisije donose se većinom glasova prisutnih članova.

Članak 16.

Svaki član ima pravo na sjednicama Komisije iznositi svoje mišljenje i prijedloge, te može tražiti da se njegove primjedbe unesu u zapisnik, ako su one sukladne dnevnom redu.

Članak 17.

Predsjednik Komisije obavlja ove poslove:
– priprema dnevni red, saziva sjednice i rukovodi njome
– brine se o izvršenju zaključaka Komisije
– obavlja i ostale poslove što proistječu iz djelokruga rada Komisije

Članak 18.

O radu Komisije vodi se zapisnik kojeg potpisuju predsjednik i zapisničar.
Komisija verificira zapisnik na svojoj sljedećoj sjednici.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Komisija će donijeti plan rada za tekuću godinu.
Ujedno će Komisija donijeti plan za ispravak, odnosno reviziju imena postojećih naselja, ulica i trgova s rokom i reviziju aktivnog i pasivnog fonda imena i ulica s rokom.

Klasa: 021-05/94-01/14-1
Ur. broj: 2170/05-01-1-94-3
Kastav, 19. svibnja 1994.

Predsjednik
mr. Branko Kukurin, v.r.

16.

Na temelju odredbe članka 87. Općeg kolektivnog ugovora za javne djelatnosti i javna poduzeća (»Narodne novine« broj 66/92), a u vezi s odredbama stavka 1. članka 41. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93), Poglavarstvo Općine Kastav, na svojoj sjednici održanoj 16. svibnja 1994. godine donijelo je

PRAVILNIK

o radnim odnosima u Općinskoj upravi Općine Kastav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze iz rada i po osnovi rada djelatnika zaposlenih u Općinskoj upravi Općine Kastav, način i postupak njihovog ostvarivanja, kao i organi koji odlučuju o tim pravima, obavezama i odgovornostima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje Poglavarstvo, na temelju prijedloga načelnika ili pročelnika odjela (u daljnjem tekstu: »dužnosnik«).

Članak 3.

Radni odnos može zasnovati osoba koja udovoljava:
1. općim uvjetima propisanim zakonom,
2. posebnim uvjetima glede stupnja stručne spreme određene vrste zanimanja i smjera i radnog iskustva,
3. posebnim uvjetima glede provjeravanja stručnih i drugih radnih sposobnosti prije zasnivanja radnog odnosa i pokusnog rada, utvrđenim ovim Pravilnikom i drugim aktima.

Članak 4.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se obaviti provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata razgovorom, audicijom, testiranjem, izradom pismenog rada (u nastavku teksta: prethodna provjera sposobnosti djelatnika).

O potrebi i obliku prethodne provjere sposobnosti kandidata odlučuje dužnosnik.

Prethodnu provjeru sposobnosti kandidata obavlja stručna komisija koju imenuje dužnosnik.

Stručna komisija za prethodnu provjeru sposobnosti kandidata ima tri člana, koji imaju najmanje jednak stupanj stručne spreme kao i radnik čije se sposobnosti provjeravaju.

Članak 5.

Pokusni rad može se utvrditi kao posebni uvjet za djelatnika na radnim mjestima za koje je propisana visoka ili viša stručna sprema i više od jedne godine radnog iskustva.

Trajanje pokusnog rada određuje se u trajanju od 1 do 3 mjeseca.

Članak 6.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa obavlja se prijavljivanjem slobodnog radnog mjesta i uvjeta kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova tog radnog mjesta organizaciji nadležnoj za zapošljavanje u skladu sa zakonom i Općim kolektivnim ugovorom za javne djelatnosti i javna poduzeća (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Dužnosnik može odlučivati da se slobodno radno mjesto, odnosno potreba zasnivanja radnog odnosa i oglasi u sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 7.

Prijava, odnosno oglas o slobodnom radnom mjestu ili natječaj, za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

1. naziv radnog mjesta i naziv organa
2. uvjete zasnivanja radnog odnosa
3. naznaku da se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme
4. naznaku da se radni odnos zasniva uz uvjet obavljanja pokusnog rada
5. rok za podnošenje prijava
6. rok u kojem će kandidati biti obavješteni o rezultatima izbora
7. naznaku o dokaznim sredstvima o ispunjavanju traženih uvjeta.

Članak 8.

Rok za podnošenje prijava na oglas, odnosno natječaj, iznosi 8 dana od dana objavljivanja oglasa, odnosno natječaja.

Članak 9.

Natječaj provodi natječajna komisija.

Natječajna komisija ima 3 člana i tri zamjenika koje imenuje Poglavarstvo Općine Kastav.

Natječajna komisija utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete i dostavljaju je dužnosniku koji s te liste odabire djelatnika, odnosno Poglavarstvu kada ono imenuje djelatnika.

Članak 10.

Na izvršen izbor kandidati imaju pravo prigovora u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o izboru kandidata. Prigovor se dostavlja dužnosniku.

Članak 11.

Djelatnik zasniva radni odnos na dan stupanja na rad na temelju odluke o izboru što je postala konačna.

Na dan stupanja na rad djelatnik stječe prava, obaveze i odgovornosti na radu i po osnovu rada.

Ako djelatnik ne stupi na rad određenog dana, smatra se da je: odustao od zasnivanja radnog odnosa, osim ako je bio opravdano spriječen.

Prije stupanja na rad djelatniku se mora omogućiti da se upozna s općim aktima kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornost djelatnika.

Članak 12.

Radni odnos se zasniva na vrijeme koje nije unaprijed određeno.

Radni odnos može se zasnovati i na vrijeme koje je unaprijed određeno, u slučajevima utvrđenim zakonom.

III. PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

Raspoređivanje radnika

Članak 13.

Djelatnik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovao radni odnos.

Članak 14.

U roku rada djelatnik se može rasporediti na svako radno mjesto koje odgovara stupnju njegove stručne spreme određene vrste zanimanja, znanja i sposobnostima, ako to potrebe organa zahtijevaju, u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Djelatnik može biti raspoređen na druge poslove koji nisu u skladu s njegovom stručnom spremom, odnosno može mu prestati radni odnos, zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, u skladu sa zakonom i ugovorom.

Članak 16.

Djelatnik se može privremeno rasporediti bez njegova pristanka, na radno mjesto koje ne odgovara stupnju njegove stručne spreme u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom i ugovorom.

Članak 17.

Odluku o rasporedu radnika donosi dužnosnik.

Prava djelatnika za čijim je radom prestala potreba

Članak 18.

Ako su pravilnikom organa kojim se uređuje organizacija i način rada organa, ukinuta pojedina radna mjesta, prava djelatnika za čijim je radom prestala potreba utvrđuju se u skladu sa zakonom, ugovorom i programom rješavanja viška djelatnika.

Djelatnik koji je proglašen trajnim viškom ima pravo na jednokratnu otpremninu u visini jedne prosječne plaće isplaćene gospodarstvu Republike Hrvatske u protekla tri mjeseca.

Djelatnik ima pravo na dokup staža uz uvjete predviđene ugovorom i općim propisima iz radnog odnosa.

Radno vrijeme

Članak 19.

Radno vrijeme djelatnika iznosi 42 sata u radnom tjednu (puno radno vrijeme).

Članak 20.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima utvrđenim zakonom ili sljedećim slučajevima:

- ako to zahtijeva proces rada,
 - ukoliko je neodložno i hitno da se završe određeni poslovi, koji se po odluci Općinskog vijeća ili poglavarstva Općine moraju izvršiti u određenom roku,
 - u slučaju drugih smetnji koje utječu na normalno poslovanje.

Nalog za uvođenje rada dužeg od punog radnog vremena izdaje dužnosnik uz prethodnu suglasnost načelnika.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 21.

Djelatnik ima pravo na odsutnost sa rada tijekom jedne kalendarske godine uz naknadu plaća za:

- | | |
|--|---------------|
| - sklapanje braka | 7 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 7 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti roditelja supružnika, djedova, baka, braće i sestara | 5 radnih dana |
| - selidbe | 2 radna dana |
| - polaganje stručnog ispita | 7 radnih dana |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji (roditelja, djece ili supružnika) izvan mjesta stanovanja | 5 radnih dana |
| - radi smještaja prognanika ili izbjeglih osoba | 1 radni dan |

Članak 22.

Djelatnik ima pravo na neplaćeni dopust od 30 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- njega člana uže obitelji
- liječenja na vlastiti trošak
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 23.

Djelatnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 18 do najviše 30 radnih dana.

Prava na godišnji odmor djelatnik se ne može odreći, niti mu se ono može uskratiti.

Članak 24.

Ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos djelatnik nema 12 mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na godišnji odmor razmjerno vremenu provedenom na radu i to za svaki mjesec koji je proveo na radu po jedan dan.

Pripravnik ima pravo na 18 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 25.

Vrijeme u kojem djelatnici u toku godine koriste godišnji odmor utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan iz prethodnog stavka donosi dužnosnik vodeći računa o zahtjevima procesa rada, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine.

Članak 26.

Dužina godišnjeg odmora preko 18 radnih dana utvrđuje se:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| a) prema radnom stažu | |
| od 2 do 5 godina | 2 radna dana |
| od 5 do 10 godina | 4 radna dana |
| od 10 do 15 godina | 6 radnih dana |
| od 15 do 20 godina | 8 radnih dana |
| preko 20 godina | 10 radnih dana |

- | | |
|---------------------------|------------------|
| b) prema složenosti posla | |
| za visoku stručnu spremu | do 5 radnih dana |
| za višu stručnu spremu | do 3 radna dana |
| za srednju stručnu spremu | do 2 radna dana |

- c) prema doprinosu djelatnika na radu

- ako je preko 6 mjeseci ocijenjen od 15 – 20 do 4 radna dana
- ako je preko 6 mjeseci ocijenjen od 10 – 15 do 2 radna dana

- d) prema uvjetima rada
- za djelatnike koji rade na šalterima i za inspektore do 3 radna dana

- e) prema posebnim socijalnim uvjetima
- samohranom roditelju s jednim ili više djece do 7 g. života 3 radna dana

- roditelju s teže hendikepiranim djetetom 3 radna dana
- roditelju s jednim ili više djece do 7 g. starosti 2 radna dana

- f) prema navršenim godinama starosti
- djelatniku od 40 do 50 godina života 1 radni dan
 - djelatniku od 50 do 60 godina života 2 radna dana
- Dužnosnik donosi rješenje o godišnjem odmoru djelatnika i o dužini njegova trajanja.

Članak 27.

Djelatnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Djelatnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji u skladu s ugovorom.

Djelatnici koji zbog mobilizacije u Hrvatskoj vojsci, radne obaveze ili zarobljeničtva nisu koristili godišnji odmor iz prethodne godine, koristit će ga u skladu s ugovorom.

V. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 28.

Djelatnici u organima uprave, kao i dužnosnici i drugi djelatnici koje u skladu sa zakonom imenuje poglavarstvo općine odgovaraju disciplinski, ako povjerene poslove ne vrše savjesno u predviđenim rokovima i ako se ne pridržavaju zakona i ovog Pravilnika, kao i drugih općih akata, za vrijeme rada i u vezi s radom.

Članak 29.

Povrede radne discipline mogu biti lakše ili teže.

Članak 30.

Kao lakše povrede radne discipline smatraju se:

- nekorektan odnos prema djelatnicima i strankama u toku rada

– nemaran ili nesavjestan odnos prema sredstvima rada, ako je takav odnos prouzročio štetu ili ju je mogao prouzročiti

– neprenošenje radnog iskustva na mlađe djelatnike ili pripravnike ili nepružanje stručne pomoći drugim djelatnicima

– neopravdano neobavješćavanje nadležnog dužnosnika najkasnije u roku od 24 sata o spriječenosti dolaska na rad.

Članak 31.

Za lakše povrede radne discipline izriču se sljedeće disciplinske mjere:

- opomena,
- javna opomena,
- u skladu sa zakonom.

Članak 32.

Utvrđivanje i izricanje mjere za lakšu povredu provodi dužnosnik na način i po postupku kako je to predviđeno za učinjenu težu povredu radne discipline.

Članak 33.

Pod težom povredom radne discipline podrazumijevaju se radnje opisane u članku 350. Zakona o upravi, te se u slučaju kada djelatnik počinu težu povredu radne discipline provodi disciplinski postupak u skladu s odredbama zakona.

Članak 34.

Za teže povrede radne discipline mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- opomena,
- javna opomena,
- raspored na drugo radno mjesto za određeno vrijeme, a najduže za godinu dana,
- novčana kazna,
- prestanak radnog odnosa.

Članak 35.

Disciplinske mjere opomena i javna opomena izriču se kada se može očekivati da će samo upozorenje dovoljno utjecati na počinitelja da više ne čini povredu radne discipline.

Disciplinska mjera rasporeda na druge poslove izriče se samo kad je, s obzirom na okolnosti, ta mjera primjerena i kad može imati odgojno djelovanje, pa je opravdanije izreći tu mjeru, nego koju drugu mjeru (ova se mjera izriče za povredu radne obaveze, koja je očigledno povezana s prirodom i vrstom poslova što ih djelatnik obavlja ili kad je ta mjera opravdana radi uklanjanja netrpeljivih odnosa u užoj radnoj sredini i dr.).

Članak 36.

Mjera prestanka radnog odnosa izriče se za teže povrede radne discipline, što su navedene u članku 58. stavak 1. Zakona o osnovnim pravima iz radnog odnosa.

Članak 37.

Izvršenje novčane kazne i prestanka radnog odnosa

može se dogoditi za vrijeme od 6 mjeseci do godine dana.

Članak 38.

Djelatnik može biti privremeno udaljen od dužnosti u slučajevima i pod uvjetima propisanim zakonom.

Za vrijeme privremenog udaljenja od dužnosti, djelatnik ima pravo na naknadu osobnog dohotka u visini od jedne trećine plaće djelatnika iz prethodnog tromjesečja, odnosno, u visini od jedne polovice plaće djelatnika iz prethodnog tromjesečja ako uzdržava obitelj.

Članak 39.

Djelatnik u organima uprave, kao i djelatnik kojeg u skladu sa zakonom imenuje poglavarstvo općine koji na radu ili vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzroči materijalnu štetu, dužan je tu štetu nadoknaditi u postupku i na način utvrđenim zakonom.

Odredbe iz stavka 1. ovog članka odnose se i na dužnosnike.

VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 40.

Djelatniku prestaje radni odnos:

- uz njegovu suglasnost,
- bez njegove suglasnosti,
- po sili zakona, na način i po postupku predviđenim zakonom i ugovorom.

VII. OBRAZOVANJE RADNIKA I INFORMIRANJE

Članak 41.

Djelatnici se imaju pravo školovati, s obzirom na svoje interese i na interese organa u skladu sa zakonom, ugovorom i općim aktom.

Članak 42.

Dužnosnik je dužan djelatniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije, koje su bitne za ekonomski položaj djelatnika u skladu s ugovorom.

VIII. ZAŠTITA PRAVA DJELATNIKA

Članak 43.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveze i odgovornosti djelatnika, obavezno se u pismenom obliku dostavljaju djelatniku s poukom o pravnom lijeku.

Djelatnik ima pravo podnositi zahtjeve radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa nadležnim organima, te pravo prigovora protiv odluka što ih ti organi donose.

Prigovor se podnosi u roku od 15 dana, računajući od dana uručenja odluke kojom je povrijeđeno pravo djelatnika, osim u slučajevima kada je zakonom propisan kraći rok za prigovor.

Članak 44.

Prigovor djelatnika odgađa izvršenje odluke protiv koje je djelatnik podnio prigovor, osim odluka gdje je zakonom propisano da prigovor ne zadržava izvršenje odluke.

IX. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 112-01/94-01/2

Ur. broj: 2170/05-01-1-94-1

Kastav, 16. svibnja 1994.

Načelnik Općine Kastav

Sonja Brozović-Cuculić,
dipl.oec., v.r.

17.

Na temelju članka 4. i 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine« broj 60/92) i članka 25. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine« broj 4/81), te članka 11. Statuta Općine Kastav, Poglavarstvo Općine Kastav, na sjednici održanoj 02. svibnja 1994. godine donijelo je

ODLUKU

o provedbi mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se: mjere obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u Općini Kastav, kao mjere zaštite stanovništva od zaraznih bolesti, izvršitelji mjera, snižavanje troškova za provedbu mjera, nadzor i izvješća o provedbi mjera.

Članak 2.

Obvezatna preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija obavlja se u sklopu općih i posebnih mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

Članak 3.

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

1. osiguranje zdravstvene ispravnosti namirnica i predmeta opće upotrebe, te sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta njihove proizvodnje i prometa,
2. osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu opskrbu vodom za piće,
3. osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta na javnim mjestima, u javnim zgradama i sredstvima javnog prometa,
4. osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvođenja otpadnih voda i drugih otpadnih tvari,
5. obavljanje obavezne (i preventivne) dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije i to u:
 - objektima za javnu vodoopskrbu pitkom vodom

– objektima za proizvodnju i promet namirnicama i predmetima opće upotrebe, te sirovina za njihovu proizvodnju, odnosno prijevoznim sredstvima namijenjenim za njihov prijevoz,

– objektima, odnosno prostorima za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari,

– objektima organizacija zdravstva i zdravstvenih djelatnika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalno osobnim radom,

– odgojno-obrazovnim objektima,

– objektima i sredstvima javnog prometa,

– stambenim objektima i dvorištima,

– ostalim objektima (prostorijama, na površinama, sredstvima rada i dr.) poduzeća i drugih pravnih osoba, te fizičkih osoba.

Članak 4.

Posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

1. rano otkrivanje izvora zaraze i puteva prenošenja zaraze,
2. laboratorijsko ispitivanje uzročnika zaraznih bolesti, odnosno epidemije zaraznih bolesti,
3. prijavljivanje,
4. prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih,
5. obavezna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija,
6. zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenim i drugim osobama,
7. zdravstveni odgoj osoba,
8. imunizacija, seroprofilaksa,
9. karantena.

Članak 5.

Obavezna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija obavlja se radi:

- sprečavanja pojave zaraznih bolesti (preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija – kao opća mjera)
- suzbijanje širenja određenih zaraznih bolesti (protuepidemijska dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija – kao posebna mjera).

Članak 6.

Dezinfekcijom se smatra primjena mehaničkih, fizikalnih ili kemijskih metoda i sredstava za uništavanje uzročnika zaraznih bolesti.

Dezinsekcijom se smatra primjena fizikalnih ili kemijskih metoda i sredstava za uništavanje insekata, odnosno člankonožaca (u daljnjem tekstu: insekti) koji mogu prouzročiti zarazne bolesti.

Deratizacijom se smatra primjena bioloških, mehaničkih ili kemijskih metoda i sredstava za uništavanje glodavaca koji prenose uzročnike zaraznih bolesti ili su rezervari njihovih uzročnika.

Članak 7.

Obaveznu preventivnu dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju provode organizacije zdravstva i druge pravne osobe, ako udovoljavaju propisanim uvjetima.

Ukoliko mjere preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provode druge osobe, iste obavljaju u skladu s utvrđenim programom, te pod nadzorom nadležne organizacije zdravstva.

Obvezatnu protuepidemijsku dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju provode higijensko-epidemiološke odnosno odgovarajuće službe organizacije zdravstva.

II. MJERE OBVEZATNE PREVENTIVNE DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE

Članak 8.

Program mjera obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za kalendarsku godinu donosi Poglavarstvo Općine Kastav, a na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Rijeka higijensko-epidemiološke službe, a najkasnije do 15. prosinca za narednu godinu.

Članak 9.

Na temelju Programa mjera iz članka 8. ove Odluke osobe ovlaštene i osposobljene za obavljanje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije izrađuju Plan mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

Poglavarstvo Općine Kastav donosi Plan mjera iz stavka 1. ovog članka i povjerava obavljanje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije pravnoj osobi čiji je plan prihvaćen.

Članak 10.

Pravna osoba koja neposredno provodi mjere dužna je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine izraditi Mjesečni operativni plan za provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u Općini Kastav, kojeg odobrava Zavod za javno zdravstvo Rijeka.

Članak 11.

Pravna osoba koja neposredno provodi mjere obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije će s vlasnicima odnosno korisnicima prostora iz članka 15., 16. i 17. ove Odluke sklopiti ugovor o provedbi dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kojim se regulira obuhvat mjera i način naplate, a najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

Članak 12.

Ako vlasnik odnosno korisnik ne sklopi ugovor iz članka 11. ove Odluke mjere obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije će naložiti i provesti nadležni organ Općine Kastav na trošak vlasnika odnosno korisnika prostora.

Članak 13.

Pravna osoba koja neposredno provodi mjere dužna je voditi potrebnu evidenciju, na način da osigura podatke koji omogućuju uvid u sve prihode i troškove u svezi s provedbom tih mjera, kao i u provedbu mjera.

Članak 14.

Pravne osobe iz članka 16. i 17. ove Odluke dužne su u skladu sa zakonom i ostalim propisima sudjelovati u provedbi Programa i Plana mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

III. SNAŠANJE TROŠKOVA

Članak 15.

Općina Kastav snosi troškove za provedbu mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u:

- stambenim objektima i dvorištima,
- garažnom prostoru,
- poslovnom prostoru u vlasništvu Općine Kastav,
- grobljima,
- parkovima,
- prometnim površinama i
- ostalim javnim površinama.

Članak 16.

Javna poduzeća snose troškove za provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije:

1. u objektima, uređajima i instalacijama vodovoda i kanalizacije snosi JP »Vodovod i kanalizacija«, Rijeka,
2. u objektima, uređajima i instalacijama plina i vrela snosi JP »Energo« Rijeka,
3. na odlagališta komunalnog otpada snosi JP »Čistoća«, Rijeka.

Članak 17.

Troškove za provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u prostorima i na površinama koje nisu u vlasništvu Općine Kastav:

- poslovnom prostoru i
- proizvodno-industrijskom prostoru snose vlasnici odnosno korisnici tog prostora.

IV. NADZOR NAD PROVEDBOM MJERA

Članak 18.

Stručni nadzor nad provedbom mjera obavlja Zavod za javno zdravstvo Rijeka.

V. PODNOŠENJA IZVJEŠĆA

Članak 19.

Organizacija koja neposredno provodi mjere i organizacija koja obavlja stručni nadzor dužne su podnijeti najmanje dvaput godišnje izvješće o provedbi Plana i Programa mjera za provedbu obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u Općini Kastav, i o realizaciji financijskih sredstava Programa.

VI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 20.

Mjesečni operativni plan iz članka 10. ove Odluke za 1994. godinu pravna osoba dužna je izraditi najkasnije do 15. svibnja 1994. godine.

Ugovore iz članka 11. ove Odluke pravna osoba koja neposredno provodi mjere dužna je sklopiti najkasnije do 15. lipnja 1994. godine.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju vrijediti:

1. Odluka o troškovima za provođenje obvezatne dezinfekcije, dezinskekcije i deratizacije (»Službene novine« broj 51/85),

2. Uputstvo o načinu formiranja cijena i načinu naplate za provođenje mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinskekcije i deratizacije (»Službene novine«, broj 17/89).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a primjenjivat će se od 1. siječnja 1994.

Klasa: 351-02/94-01/5

Ur. broj: 2170/05-01-1-94-1

Kastav, 2. svibnja 1994.

Načelnik Općine Kastav
Sonja Brozović-Cuculić,
dipl.oec., v.r.

18.

Na temelju članka 13. stavak 2. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 11/93) i članka 15. i 28. Statuta Općine Kastav (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 16/93 i 4/94) Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici održanoj 19. svibnja 1994. godine, donijelo je

ODLUKU

o prijenosu poslova iz samoupravnog djelokruga

I.

Poslovi koji bi temeljem odredbe članka 36. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave (»Narodne novine« broj 75/93) trebalo obavljati Općinsko vijeće Općine Kastav, prenose se u cijelosti na Županiju primorsko-goransku – Ured za imovinsko – pravne poslove u Rijeci.

II.

Uvjeti i način vođenja poslova iz točke I. ove Odluke utvrdit će se posebnim ugovorom kojeg će zaključiti Općina Kastav i Županija primorsko-goranska.

III.

Zadužuje se Poglavarstvo Općine Kastav za provođenje odredbi ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-05/94-01/21

Ur. br.: 2170/05-01-1-94-1

Kastav, 19. svibnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KASTAV

Predsjednik
mr.Branko Kukurin, v.r.

19.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Kastav (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 16/93 i 4/94), te članka 27. stavak 2. Zakona o komunalnim djelatnostima (»Narodne novine« broj 15/79), Općinsko vijeće Općine Kastav, donijelo je na 5. sjednici 19. svibnja 1994. godine

ODLUKU

o izmjeni Odluke o komunalnoj naknadi

Članak 1.

U članku 15. stavak 1. pod točkom III., iza šifre »04 Vodoprivreda«, dodaje se šifra: »05 Građevinarstvo«.

Članak 2.

U zonama za komunalnu naknadu u zoni II. dodaje se iza Frłani: »Belići«, a u zoni III. briše se »Belići«.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/94-01/22

Ur. broj: 2170/05-01-1-94-1

Kastav, 19. svibnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KASTAV

Predsjednik

mr. Branko Kukurin, v.r.

20.

Na temelju odredbe članka 43., 56A. i 87 Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i odredbe članka 28. Statuta Općine Kastav (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 16/93 i 4/94), Općinsko vijeće Općine Kastav, na svojoj sjednici održanoj 19. svibnja 1994. godine, donijelo je

ODLUKU

o dopuni Odluke o ustrojstvu upravnog odjela Općine Kastav

Članak 1.

U sistematizaciji poslova i zadataka Upravnog odjela Općine Kastav iza točke 6., dodaje se točka:

7. Komunalni redar - domar

a) opis poslova i zadataka

– održava, redi i čisti Mjesno groblje Kastav

– održava, redi i čuva poslovne prostore Općine Kastav

– obilazi područje Općine Kastav u svrhu održavanja komunalnog reda

– po nalogu načelnika i pročelnika obavlja i druge poslove

b) III. stupanj stručne spreme

c) broj izvršitelja: 1.

Klasa: 021-05/94-01/7-1

Ur. broj: 2170/05-01-1-94-2

Kastav, 19. svibnja 1994.

Predsjednik

mr. Branko Kukurin, v.r.