

Općina Čavle

5.

Na temelju članka 56c, stavak 2. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92, 94/93 i 117/93), članka 299, stavak 2. Zakona o upravi («Narodne novine» broj 16/78) i Zakona o izmjeni Zakona o upravi («Narodne novine» broj 50/78 i 29/85), Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle, na sjednici održanoj 4. srpnja 1996. donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada djelatnika zaposlenih u općinskoj upravi Općine Čavle.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a na temelju prethodnog mišljenja Općinskog Poglavarstva.

Članak 3.

Radni odnos može zasnovati osoba koja udovoljava:

- općim uvjetima propisanim zakonom
- posebnim uvjetima propisanim sistematizacijom poslova i radnih zadaća
- posebnim uvjetima glede provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti prije zasnivanja radnog odnosa.

Članak 4.

Prethodna provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata vrši se razgovorom, testiranjem, izradom pismenog rada i slično.

Prethodnu provjeru vrši neposredno pročelnik ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 5.

Prijava potrebe za djelatnikom može se dostaviti Zavedu za zapošljavanje.

Pročelnik može odlučiti da se slobodno radno mjesto oglasi u sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 6.

Radno mjesto pročelnika koji nije član Općinskog poglavarstva popunjava se putem javnog natječaja.

Djelatnika iz stavka 1. ovog članka imenuje Općinsko poglavarstvo na vrijeme od 4 godine.

Na prijedlog predsjednika Općinskog poglavarstva djelatnik iz stavka 1. ovog članka može biti ponovno imenovan.

Članak 7.

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

Članak 8.

Natječaj provodi Natječajna komisija koju imenuje Općinsko poglavarstvo.

Natječajna komisija ima 3 člana.

Natječajna komisija utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete te istu dostavljaju Općinskom poglavarstvu, koje vrši izbor djelatnika.

Članak 9.

Na izvršeni izbor kandidati imaju pravo prigovora. Prigovor se dostavlja pročelniku odnosno Poglavarstvu kada je ono izvršilo izbor, u roku 8 dana od dana primitka obavijesti o izboru kandidata.

Članak 10.

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

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 upoznavanje sa aktima kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti djelatnika.

Članak 11.

Radni odnos zasniva se na vrijeme koje nije unaprijed određeno.

Članak 12.

Radni odnos može se zasnivati i na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim zakonom a osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog djelatnika
- vremenski stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova
- o privremenim poslovima za obavljanje kojih postoji iznimna potreba
- ostvarivanje određenog poslovnog pothvata ili završetka projekta.

Članak 13.

Radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne smije na istim poslovima trajati neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim ako je to zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Radni odnos na određeno vrijeme, prestaje istekom vremena na koje je radni odnos zasnovan.

III. RASPOREĐIVANJE DJELATNIKA

Članak 14.

Djelatnik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovan radni odnos. O rasporedu na radno mjesto pročelnik izdaje rješenje kojim se utvrđuje radno mjesto, na koje se djelatnik raspoređuje, pripadajući broj bodova radnog mjesta te podatke o minulom radu.

Članak 15.

Djelatnik može biti odlukom pročelnika raspoređen i na drugo radno mjesto za obavljanje poslova i zadaća koje odgovaraju njegovim stručnim odnosno radnim sposobnostima kada to proizlazi iz potreba obavljanja poslova tijela općinske uprave.

Članak 16.

Djelatniku koji odbije postupiti po pravomoćnom rješenju o raspoređivanju na poslove odnosno zadatke drugog radnog mjesta, prestaje radni odnos istekom otkaznog roka od 30 dana.

Članak 17.

Pročelnik može privremeno rasporediti djelatnika na drugo radno mjesto koje ne odgovara njegovom stupnju stručne spreme i bez njegovog pristanka u slučaju privremenog povećanja odnosno smanjenja poslova, zamjene drugog djelatnika, zastoja u poslu i u drugim opravdanim slučajevima, ali ne duže od tri mjeseca.

Djelatnik iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Članak 18.

Djelatnik koji po proteku vremena na koje je imenovan, ne bude po natječaju ponovno imenovan ili se nije natjecao raspoređuje se na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi u skladu sa odredbama članka 315. Zakona o upravi.

Ako djelatnik ne prihvati raspored na drugo radno mjesto prestaje mu radni odnos istekom otkaznog roka od dva mjeseca.

Ako se djelatnik ne može rasporediti jer nema slobodnog radnog mjesta koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, shodno se primjenjuju odredbe članka 381. i 383. Zakona o upravi.

IV. PROBNI RAD

Članak 19.

Pročelnik može odlučiti da se prilikom zasnivanja radnog odnosa djelatniku utvrdi probni rad.

Probni rad utvrđuje se ovisno o stručnoj spremi i to:

- za poslove VI/1 ili VII/1 stupnja stručne spreme 3 mj.
- za poslove IV stupnja 2 mj.
- za poslove ostalih sprema 1 mj.

Članak 20.

Za vrijeme probnog rada provjeru stručnih i drugih sposobnosti djelatnika utvrđuje komisija od tri člana. Čla-

novi komisije moraju biti djelatnici koji imaju najmanje isti stupanj stručne spreme kao i djelatnik na probnom radu.

Članove komisije imenuje pročelnik upravnog odjela.

Članak 21.

Komisija svoju ocjenu dostavlja najmanje 5 dana prije završetka probnog rada djelatnika.

Ako je nalaz komisije negativan, pročelnik donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

Otkazni rok iznosi sedam dana.

V. PRIPRAVNICI

Članak 22.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa sa pripravnikom donosi predsjednik Općinskog poglavarstva.

Članak 23.

U svojstvu pripravnika zapošljava se osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Članak 24.

Radni odnos sa pripravnikom zasniva se na određeno vrijeme i to:

- za VI/1 stupanj stručne spreme na vrijeme od 9 mjeseci
- za VII/1 stupanj stručne spreme na vrijeme od 12 mjeseci.

Članak 25.

Ocjenu rada pripravnika daje pročelnik upravnog odjela.

Članak 26.

Na prijedlog pročelnika pripravniku se određuje mentor.

Mentor je dužan pratiti stručni rad i razvoj djelatnika u tijeku rada te o istom upoznati pročelnika.

Za pripravnika koji svojom stručnošću i odnosom prema radu postiže zapažene rezultate rada, pročelnik može predložiti poglavarstvu da razmotri mogućnost daljnjeg usavršavanja i osposobljavanja u skladu sa potrebama općinske uprave.

Članak 27.

Općinsko poglavarstvo donosi program stručnog usavršavanja pripravnika i organizira provođenje programa.

Članak 28.

Nakon uspješno provedene pripravičke prakse s pripravnikom se može zasnovati radni odnos ako postoji potreba i mogućnost za prijem novog djelatnika.

Raspored pripravnika iz stavka 1. ovog članka vrši se bez natječaja odnosno oglašavanja.

Ako se pripravnik s kojim je zasnovan radni odnos na određeno vrijeme, po isteku pripravičkog staža ne može rasporediti prema stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom roka na koji ga je zasnovao.

VI. OBRAZOVANJE DJELATNIKA

Članak 29.

Djelatniku se u skladu sa mogućnostima i potrebama rada omogućava daljnje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Prava i obveze iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se posebnim ugovorom.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Radno vrijeme djelatnika iznosi 40 sati u tjednu (puno radno vrijeme), a raspoređuje se na 5 radnih dana (od ponedjeljka do petka).

Članak 31.

Djelatnik je dužan raditi duže od punog radnog vremena u slučajevima više sile, izvanrednog povećanja opterećenja rada i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Prekovremeni rad ne može trajati duže od 10 sati tjedno.

Prekovremeni rad odobrava predsjednik Poglavarstva, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

VIII. ODMORI I DOPUSTI STANKA

Članak 32.

Djelatnik koji radi u punom radnom vremenu ima sva-ko radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

DNEVNI ODMOR

Članak 33.

Djelatnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

TJEDNI ODMOR

Članak 34.

Tjedni odmor djelatniku traje najmanje 24 sata neprekidno, a koristi se u pravilu nedjeljom.

Ako je neophodno da djelatnik radi na dan tjednog odmora, tjedni odmor osigurat će mu se u idućem tjednu.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 35.

Djelatnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

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

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

Članak 36.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 18 radnih dana pridodaju dani, po sljedećim kriterijima:

a) radni staž	
– 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) složenost poslova koje djelatnik obavlja (utvrđenih u Sistematizaciji poslova i zadaća)

– djelatniku na poslovima VSS	5 radnih dana
– djelatniku na poslovima VŠS	3 radna dana
– djelatniku na poslovima SSS	2 radna dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

– samohranom roditelju djeteta mlađem od 10 godina	2 radna dana
– roditelju teže hendikepiranog djeteta	2 radna dana
– roditelju s dva ili više djeteta mlađih od 10 godina	2 radna dana

d) prema navršenim godinama starosti

– djelatniku od 40 do 50 godina života	1 radni dan
– djelatniku od 50 do 60 godina života	2 radna dana

Članak 37.

Djelatnik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ne smatra se prekidom rada ukoliko se djelatnik zaposli u roku od 8 dana od prestanka prethodnog radnog odnosa.

Članak 38.

Djelatnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog po kriterijima ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana u slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Članak 39.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje pročelnik Upravnog odjela, donošenjem plana korištenja godišnjeg odmora.

Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30 travnja u godini.

Pročelnik Upravnog odjela donosi rješenje o pravu na godišnji odmor djelatnika i o dužini trajanja, a najmanje 30 dana prije korištenja istog.

Članak 40.

Djelatnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela i to prvi dio u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno tijekom kalendarske godine, a drugi dio do 30. lipnja iduće godine.

Jedan dan godišnjeg odmora djelatnik ima pravo koristiti po želji s tim da o istom mora obavijestiti pročelnika najmanje 3 dana prije potrebe.

Članak 41.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili porodnog dopusta, djelatnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Djelatnik koji je bio u vojnoj službi, može godišnji odmor u cijelosti koristiti u sljedećoj kalendarskoj godini.

Članak 42.

Djelatnik ima pravo u kalendarskoj godini koristiti plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana, u sljedećim slučajevima

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

Djelatnik koji je bio mobiliziran u HV, i po povratku iam pravo na plaćeni dopust za svaki provedeni mjesec odsustvovanja s rada po tom osnovu, po jedan dan.

Odluku o plaćenom dopustu iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi pročelnik Upravnog odjela po pismenom zahtjevu djelatnika.

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na dva uzastopna slobodna dana neposredno nakon svakog davanja krvi.

Članak 43.

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust kada je temeljem odluke Poglavarstva upućen na obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizaciju.

Pravo na plaćeni dopust ima i djelatnik koji se usavršava ili obvezuje za potrebe sindikalnog rada.

Dužinu trajanja plaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje predsjednik Poglavarstva na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 44.

Djelatniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zbog učešća u sportskim i drugim takmičenjima i skupovima

- zbog učešća u radu drugih društvenih organizacija
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe
- zbog drugih osobnih potreba.

Neplaćeni dopust odobrava pročelnik Upravnog odjela.

Neplaćeni dopust pročelnika Upravnog odjela odobrava predsjednik Poglavarstva.

Članak 45.

Zahtjev za neplaćeni dopust može se odbiti ako je kori-

štenje istog u suprotnosti s potrebama rada.

Članak 46.

Neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana kada okolnosti to omogućuju.

Za vrijeme neplaćenog dopusta dužeg od 30 dana djelatnikova prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

Neplaćeni dopust duži od 30 dana odobrava predsjednik Poglavarstva na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST IZ RADNOG ODNOSA

Članak 47.

Upravni odjel je dužan održavati uređaje i opremu, mjesto rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja djelatnika u skladu s posebnim zakonima i propisima i naravi posla koji se obavlja.

Članak 48.

Djelatnik na radu ima i u svezi sa radom ima naročito sljedeće radne obveze:

1. Da uredno i blagovremeno izvršava sve radne zadatke i poslove utvrđene za radno mjesto na kojem je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada.

2. Da izvršava naloge neposrednog rukovoditelja.

3. Da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisano vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja.

4. Da u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada odmah obavijesti neposrednog rukovoditelja i da poslije povratka na rad opravda svoj izostanak, a za slučaj privremene nesposobnosti za rad u roku tri dana od nastupa nesposobnosti dužan je dostaviti liječničku potvrdu.

5. Da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva.

6. Da se na radu pristojno ponaša.

7. Da surađuje sa drugim djelatnicima da im prenosi svoje znanje i iskustvo, a naročito mladim djelatnicima.

8. Da čuva imovinu, da poduzima mjere za njenu zaštitu, a da nedostatke i kvarove na uređajima za rad otkloni odnosno da o tome obavijesti odgovornog djelatnika.

9. Da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno učestvuje u sprečavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica.

10. Da racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje, zloupotrebu i pojave koristoljublja na štetu općinske uprave Općine Čavle.

11. Da štiti i unapređuje ugled općinske uprave Općine Čavle.

12. Da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne saopćava.

13. Da se dostojno ponaša prema građanima i drugim strankama.

14. Da poštuje pravila općinske uprave Općine Čavle.

DISCIPLINSKI POSTUPAK

Članak 49.

Djelatnici u općinskoj upravi koje u skladu sa zakonom i Odlukom o ustrojstvu općinske uprave imenuje Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle odgovaraju disciplinski, ako

povjerene poslove ne vrše savjesno i u predviđenim rokovima i ako se ne pridržavaju Zakona, ovog Pravilnika te drugih akata, za vrijeme rada i u svezi s radom.

Članak 50.

Povrede radne discipline mogu biti lakše i teže.

Članak 51.

Kao lakše povrede smatraju se:

- nekorektan odnos prema djelatnicima i strankama u toku rada,
- nemaran i nesavjestan odnos prema sredstvima rada,
- neprenošenje radnog iskustva na mlađe djelatnike ili pripravnike ili nepružanje stručne pomoći drugim djelatnicima,

– neopravdano neobavješćavanje neposrednog rukovoditelja u roku od 24 sata o spriječenosti dolaska na rad.

Za lakše povrede radne discipline izriče se mjera:

- opomena
- javna opomena

Utvrđivanje i izricanje mjere za lakšu povredu, provodi pročelnik Upravnog odjela.

Članak 52.

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

Kao teža povreda radne discipline smatra se i:

- ako djelatnik ne poduzme radnje za čuvanje i zaštitu imovine Općine Čavle u okviru obavljanja njegovih poslova i radnih zadaća,
- ako napusti radno mjesto bez odobrenja i znanja pročelnika Upravnog odjela.

Članak 53.

Imenovanje disciplinske komisije, pokretanje, postupak i izricanje mjera zbog teže i lakše povrede radne discipline provode se sukladno odredbama Zakona o upravi.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 54.

Djelatniku u općinskoj upravi prestaje radni odnos na način i uz uvjete utvrđene zakonom te ovim Pravilnikom.

Članak 55.

Djelatniku za kojeg se utvrdi da nema sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta čije mu je obavljanje povjereno ili za koga se utvrdi da trajnije ne ostvaruje rezultate rada, može prestati radni odnos.

Činjenicu iz stavka 1. ovog članka utvrđuje pročelnik upravnog odjela.

Članak 56.

Djelatniku koji nakon dva uzastopna pismena upozorenja pročelnika Upravnog odjela poslove na koje je raspoređen ne obavlja stručno i efikasno u propisanim rokovima prestaje radni odnos odlukom Poglavarstva, a na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

Članak 57.

Radni odnos u slučajevima iz članka 55. i 56. ovog Pravilnika prestaje po isteku otkaznog roka od 30 dana.

Članak 58.

Ako su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i načinu rada, ukinuta pojedina radna mjesta, zbog smanjenja opsega ili drugih organizacijskih promjena, djelatnici tih radnih mjesta rasporedit će se na poslove odnosno zadatke drugih radnih mjesta koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi i radnom iskustvu, a u skladu odredbi Zakona o upravi.

Djelatnici koji nisu mogli biti raspoređeni u smislu stavka 1. ovog članka u roku od 3 mjeseca po ukidanju radnog mjesta ili organizacijskih promjena ostaju neraspoređeni te se shodno članku 381. i 383. Zakona o upravi primjenjuju odredbe Zakona o upravi.

Članak 59.

Djelatnicima iz članka 58. ovog Pravilnika koji ostanu neraspoređeni prestaje radni odnos shodno odredbama Zakona o upravi.

Članak 60.

Djelatniku općinske uprave može prestati radni odnos zbog naročitih potreba službe shodno odredbi članka 383. Zakona o upravi.

Članak 61.

Djelatniku koji po proteku vremena na koje je imenovan ne bude na natječaju ponovno imenovan ili se nije prijavio na natječaj, ukoliko odbije raspored na drugo radno mjesto prestaje radni odnos istekom otkaznog roka od dva mjeseca.

Članak 62.

Radni odnos djelatnika u općinskoj upravi osim razloga utvrđenih Zakonom o upravi prestaje i u sljedećim slučajevima:

1. Kada djelatnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja.
2. Dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad.
3. Sporazumom djelatnika i pročelnika Upravnog odjela odnosno Općinskog Poglavarstva.
4. Otkazom djelatnika.

Otkazni rok iz članka 62. točke 3. i 4. utvrđuje se u vremenu od mjesec dana.

XI. PLAĆA I DRUGA PRIMANJA DJELATNIKA

PLAĆA

Članak 63.

Plaća djelatnika sastoji se od osnovnog dijela i dodatka.

OSNOVNA PLAĆA

Članak 64.

Osnovna plaća utvrđena je temeljem složenosti poslova i uvjeta rada na određenom radnom mjestu.

Osnovna plaća pripada djelatniku za puno radno vrijeme i redoviti radni učinak.

Odlukom o načinu vrednovanja poslova i zadaća radnog mjesta u općinskoj upravi Općine Čavle utvrđen je broj bodova za pojedina radna mjesta.

Vrijednost boda utvrđuje Općinsko Poglavarstvo.

DODACI

Članak 65.

Plaća djelatnika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažom razumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak 66.

Osnovna plaća djelatnika uvećava se za:

– rad noću	30%
– prekovremeni rad	50%
– rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene Zakonom	50%
– rad nedjeljom	35%

NAKNADA PLAĆE

Članak 67.

Djelatnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- korištenje plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obavljanje funkcije vijećnika, odnosno zastupnika,
- školovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputila općinska uprava odnosno Općinsko Poglavarstvo,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisom.

Članak 68.

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

Jednokratno povećanje isplaćuje se u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem djelatnik koristi godišnji odmor.

Visinu jednokratnog povećanja plaće i mjesečnog dodatka na plaću određuje Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle u iznosu koji nije niži od iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Članak 69.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se u skladu s propisima o zdravstvenom osiguranju.

U slučaju odsutnosti djelatnika s posla radi bolovanja do 42 dana, djelatniku pripada naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje, a naknada u punom iznosu plaće kada je djelatnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 70.

Sindikalnom povjereniku kada obavlja sindikalne aktivnosti utvrđene zakonom pripada naknada plaće kao da je radio na svom radnom mjestu uz normalan učinak.

OSTALE ISPLATE DJELATNICIMA

OTPREMNINE

Članak 71.

Djelatnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenih zakonom.

Članak 72.

Prilikom odlaska u mirovinu djelatnik ima pravo na otpremninu u visini trostrukog iznosa plaće o posljednja tri mjeseca koji su prethodili mirovini.

JUBILARNE NAGRADE

Članak 73.

Djelatnik ima pravo na jubilarnu nagradu za ukupan radni staž navršen u Općini Čavle i to:

– za 10 godina radnog staža	700,00 kn
– za 15 godina radnog staža	1.000,00 kn
– za 20 godina radnog staža	1.300,00 kn
– za 25 godina radnog staža	1.600,00 kn
– za 30 godina radnog staža	1.900,00 kn
– za 35 godina radnog staža	2.200,00 kn.

U radni staž djelatnika uračunava se i staž kojeg je djelatnik proveo na radu kod pravnog prednika Općine Čavle.

IZVANREDNA POMOĆ

Članak 74.

Djelatnik povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu i to:

- zbog invalidnosti djelatnika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predloženju rješenja nadležnog organa 10.000,00 kn
Obračun se vrši u postotku invalidnosti na utvrđenu osnovicu.
- u slučaju smrti djelatnika 5.000,00 kn
- u slučaju smrti člana uže obitelji djelatnika (supružnik, djeca, roditelji, pastorčad, usvojitelj, usvojenik, očuh, maćeha) 2.000,00 kn
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana 1.400,00 kn (godišnje)
- zbog otklanjanja elementarnih nepogoda do 5.000,00 kn (godišnje)

Članak 75.

Pravo na potporu iz članka 83. stavak 1. alineja 2. ima i obitelj umrlog vijećnika Općinskog vijeća i člana Poglavarstva Općine Čavle ako takvu potporu ili troškove sahrane

ne podmiruje poslodavac vijećnika odnosno člana Poglavarstva.

DNEVNICE I TROŠKOVI SLUŽBENIH PUTOVANJA

Članak 76.

Za službeno putovanje djelatniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka,
- dnevnicu u iznosu propisanom za tijela u organima uprave,
- troškovi noćenja u visini stvarnih izdataka u hotelu

do »A« kategorije uključujući i »A« kategoriju,

- ostali troškovi po odluci predsjednika Poglavarstva.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata kao i u trajanju od 12-24 sata djelatniku pripada puna dnevnicu.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju u trajanju od 8 do 12 sati djelatniku pripada 1/2 dnevnice.

Članak 77.

Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije djelatnik Općinske uprave na način i uz uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, a po odobrenju predsjednika Poglavarstva.

Članak 78.

Iznos dnevnica za službena putovanja u inozemstvo utvrđuju se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice u organima državne uprave.

Dnevnicu se isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju se putuje.

Članak 79.

Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova.

Članak 80.

Djelatnik kome je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, pripada naknada u visini od 30% od cijene litre benzina po prijedenoj kilometru.

NAKNADA TROŠKOVA PRIJEVOZA

Članak 81.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog prometa uz uvjet da je prebivalište djelatnika udaljeno od sjedišta rada najmanje dvije autobusne stanice.

Pravo na naknadu troškova prijevoza nema djelatnik koji po odluci općinskog načelnika ima službeni automobil u stalnom korištenju.

NAGRADE UČENICIMA I STUDENTIMA

Članak 82.

Učenici i studenti koji su po odobrenju Općinskog Poglavarstva primljeni na praktičnu obuku imaju pravo na

nagradu u visini od 700,00 kuna mjesečno, ukoliko su Proračunom osigurana sredstva za tu namjenu.

NAKNADE PRIPRAVNIKA

Članak 83.

Pripravnici imaju pravo na naknadu u visini od 80% pripadajućih bodova radnog mjesta u općinskoj upravi na koje je raspoređen.

Pripravnik ima pravo i na troškove prijevoza, te jednokratno povećanje plaće za korištenje godišnjeg odmora.

XII. EVIDENCIJE, OBRAČUNI I ISPLATA PLAĆA I DRUGIH PRIMANJA

Članak 84.

U općinskoj upravi vode se i sastavljaju evidencije i obračuni plaća, naknada plaća i ostalih primanja djelatnika prema važećim propisima.

Plaća se isplaćuje u tekućem mjesecu za protekli mjesec prema odluci Općinskog Poglavarstva.

Članak 85.

Podaci o plaćama djelatnika mogu se davati trećim osobama samo ako je to zakonom određeno te po odobrenju predsjednika Poglavarstva.

Djelatnici i sindikalni povjerenik imaju pravo na uvid u dokumentaciju o obračunu i uplati doprinosa za mirovinsko i invalidsko i zdravstveno osiguranje.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Ukoliko dođe do izmjena iznosa utvrđenih posebnim propisom kojim se određuju naknade, potpore, nagrade, dnevnicu, stipendije, otpremnine i druga primanja na koja se ne plaća porez na dohodak, primjenjivat će se iznosi utvrđeni tim izmjenama i dopunama.

Članak 87.

Prilikom ostvarivanja prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom kao što su zaštita majčinstva, prava u svezi s vojnom službom, prava zastupnika i dužnosnika kao i druga prava primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, Zakona o upravi, odnosno Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi.

Članak 88.

Ovaj Pravilnik mijenja se i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 89.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pra-

vilnik o radnim odnosima u općinskoj upravi Općine Čavle od 10. ožujka 1994. godine.

Klasa: 022-05/96-01/01
Ur. broj: 2170-03-96-01-1
Čavle, 4. srpnja 1996.

Predsjednik
poglavarstva
Mladen Valjan, v.r.

6.

Temeljem članka 61. Statuta Općine Čavle, Općinsko poglavarstvo Općine Čavle, na svojoj sjednici održanoj 27. ožujka 1996. godine, donijelo je

ODLUKU o pravu na besplatno korištenje prehrane za dojenčad

I. UVJETI ZA OSTVARIVANJA PRAVA

Članak 1.

Pravo na besplatno korištenje prehrane mogu ostvariti djeca — dojenčad u dobi do navršenih 6 mjeseci, s prebivalištem na području Općine Čavle, a pod ovim uvjetima:

1. Socijalni uvjeti:

— djeca čije kućanstvo je korisnik socijalne iskaznice.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava prema socijalnim uvjetima, podnositelj je dužan predložiti socijalnu iskaznicu.

2. Medicinski uvjeti:

— djeca na temelju uputnice liječnika pedijatra o potrebi korištenja prehrane zbog medicinskih indikacija.

3. Uvjeti prihoda (prosječni mjesečni prihodi kućanstva isplaćeni u posljednja tri mjeseca):

— dvočlano kućanstvo do 900,00 kuna,

— tročlano kućanstvo do 1.200,00 kuna,

— četveročlano kućanstvo do 1.500,00 kuna,

— cenzus za kućanstvo više od četiri člana cenzus prihoda za svakog člana se povećava za 300,00 kuna.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava prema navedenim uvjetima (točka 2. i 3.), podnositelj zahtjeva je dužan predati potvrdu o prihodima svih članova kućanstva isplaćenih u protekla tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva, te porezno uvjerenje.

4. Posebni uvjeti:

— djeca, usvojenici i pastorčad poginulih, umrlih i nestalih u Domovinskom ratu,

— djeca, usvojenici i pastorčad vojnih i civilnih invalida u Domovinskom ratu (oštećenje organizma najmanje 20% prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata).

Uz zahtjev prema posebnim uvjetima prilaže se potvrda — rješenje nadležnog organa.

II. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Članak 2.

Zahtjev za ostvarivanje prava podnosi se Upravnom odjelu Općine Čavle.

Članak 3.

Pravo se ostvaruje na temelju Rješenja Upravnog odjela Općine Čavle.

Članak 4.

Roditelji-skrbnici dužni su prijaviti Upravnom odjelu Općine Čavle svaku promjenu činjenica koje utječu na postojanje prava, a u roku 8 dana nakon nastanka promjene.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1. travnja 1996. godine.

Klasa: 022-05/96-01/02
Ur. broj: 2170-03-96-01-1
Čavle, 27. ožujka 1996.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO

Predsjednik
Mladen Valjan, v.r.

7.

Temeljem članka 61. Statuta Općine Čavle, Općinsko poglavarstvo Općine Čavle, na svojoj sjednici održanoj 10. srpnja 1996. godine, donijelo je

ODLUKU o participaciji troškova smještaja djece u predškolskim ustanovama

I.

Cijana troškova smještaja djece u predškolskim ustanovama utvrđuje se u visini od 222 DEM, mjesečno.

II.

Utvrđuje se učešće roditelja i općine u omjeru 50:50%, odnosno

- Općina Čavle 111 DEM,
- roditelj-staratelj 111 DEM.

III.

Za smještaj djece u predškolskoj ustanovi na području Općine Čavle, a čije prebivalište je na području Općine Čavle, utvrđuje se učešće, kako slijedi:

— od strane Općine Čavle u visini od 61 DEM po djetetu, uz obvezu osiguranja tekućeg i investicijskog održavanja zgrade,

— od strane roditelja u visini 111 DEM, ovisno o utvrdjenim kriterijima o participaciji troškova (točka V.).

Za smještaj djece u predškolskoj ustanovi na području Općine Čavle, a čije je prebivalište izvan područja Općine Čavle, utvrđuje se učešće, sukladno odluci o participaciji

troškova boravka djece koja vrijedi za područje u kojem ima evidentirano prebivalište, uz obvezu podmirenja troškova tekućeg i investicijskog održavanja zgrade u visini od 55 DEM.

IV.

Za smještaj djece u predškolske ustanove izvan područja Općine Čavle, utvrđuje se učešće, kako slijedi:

a) Ukoliko je Općina Čavle izdala suglasnost o upisu djeteta u predškolsku ustanovu izvan područja Općine Čavle, utvrđuje se učešće, kako slijedi:

- Općina Čavle 111 DEM,
- roditelj-staratelj 111 DEM,

ovisno o utvrđenim kriterijima o participaciji troškova (točka V.).

b) Ukoliko Općina Čavle nije izdala suglasnost o upisu djeteta u predškolsku ustanovu iz podtočke a, ove Odluke, troškove smještaja djeteta u predškolsku ustanovu u potpunosti snosi sam roditelj-staratelj.

V.

1. Od plaćanja troškova boravka djece u predškolskim ustanovama u cijelosti se oslobađaju:

- korisnici socijalnog minimuma,
- korisnici stalne novčane pomoći,
- djeca žrtava Domovinskog rata.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava prema socijalnim kriterijima podnositelj je dužan predložiti socijalnu iskaznicu.

2. Ratni vojni invalidi ostvaruju pravo oslobađanja plaćanja troškova u visini 40% cijene boravka.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava podnositelj je dužan pridonijeti Rješenje Ministarstva obrane, Ured za obranu Rijeka o priznanju invaliditeta.

3. Korisnici dječjeg doplatka ostvaruju pravo na oslobađanje plaćanja troškova u visini od 30% cijene boravka.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava podnositelj je dužan pridonijeti Rješenje o pravu na dječji doplatok.

4. Uvjeti prihoda (prosječni mjesečni prihod kućanstva isplaćeni u posljednja tri mjeseca):

- dvočlano domaćinstvo do 900,00 kn
- tročlano domaćinstvo do 1.200,00 kn
- četveročlano domaćinstvo do 1.500,00 kn
- census za kućanstvo s više od 4 člana za svakog člana se povećava za 300,00 kn.

Za ovu kategoriju korisnika utvrđuje se učešće kako slijedi:

- od strane Općine Čavle 122 DEM,
- od strane roditelja-staratelja 100 DEM.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava prema uvjetima podnositelj zahtjeva je dužan pridonijeti potvrdu o primanjima svih članova kućanstva isplaćenih u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva, kao i porezno uvjerenje.

VI.

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

Klasa: 022-05/96-01/03
Ur. broj: 2170-03-96-01-1
Čavle, 10. srpnja 1996.

Predsjednik
Poglavarstva
Mladen Valjan, v.r.

8.

Temeljem članka 27. Statuta Općine Čavle, Općinsko vijeće Općine Čavle, na svojoj sjednici održanoj 23. svibnja 1996. godine, donijelo je

ODLUKU
o dodjeli koncesije za
obavljanje pogrebnih usluga i
održavanja groblja

I.

Dodjeljuje se Društvu pogrebne usluge »NINI«, Viškovo-Zorzići 24, koncesija za održavanje groblja Cernik i Grobnik, kao i za obavljanje pogrebnih usluga na području Općine Čavle.

II.

Koncesija se dodjeljuje na rok od 5 godina.

III.

Nalaže se Općinskom Poglavarstvu Općine Čavle da sukladno odredbi članka 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu pristupi sklapanju Ugovora o koncesiji s podnositeljem ponude iz točke 1. ove Odluke.

IV.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 1. lipnja 1996. godine, a objavit će se u »Službenim novinama« ŽPG.

V.

Ova Odluka je ništavna ukoliko sjedište tvrtke ne bude na području Općine Čavle.

Klasa: 021-05/96-01/01
Ur. broj: 2170-03-96-01-1
Čavle, 23. svibnja 1996.

Predsjednik
Damir Stilić, dipl. ing.
v.r.

9.

Na temelju članka 14. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi »Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93), članka 29. Zakona o komunalnom gospodarstvu »Narodne novine« broj 36/95) i članka 27. Statuta Općine Čavle »Službene novine« broj 14/93), Općinsko vijeće, na sjednici održanoj 18. srpnja 1996. donijelo je

ODLUKU
o obavljanju pogrebnih poslova
i održavanju groblja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se obavljanje pogrebnih po-

slova na području Općine Čavle kao i poslovi uređenja i održavanja groblja Cernik i Grobnik.

II. OBAVLJANJE POGREBNIH POSLOVA

Članak 2.

Pod obavljanjem pogrebnih poslova podrazumijeva se preuzimanje umrlih osoba, opremanje i prijevoz te prijenos umrlih osoba do mjesta ukopa ili kremiranja, te ispraćaj i sahrana.

III. PREUZIMANJE UMRILIH OSOBA

Članak 3.

Pod poslovima preuzimanja umrlih osoba podrazumijeva se preuzimanje umrlih osoba sa mjesta smrti, prijevoz umrle osobe do rashladnog uređaja i smještaj u rashladni uređaj.

Preuzimanje umrlih osoba na području Općine Čavle obavlja komunalno društvo »NINI« (u daljnjem tekstu: Pogrebne usluge).

Poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja Pogrebne usluge na svoj trošak.

Ukoliko umrlu osobu oprema i prevozi do mjesta sahrane pravna ili fizička osoba koja nije korisnik koncesije Općine Čavle, ista je dužna snositi troškove preuzimanja iz ovog članka.

Članak 4.

Umrlo osoba preuzima se po obavljenom mrtvozorstvu.

Služba mrtvozorstva dužna je uputiti stranku na obvezu poziva Pogrebne usluge za preuzimanje umrle osobe.

Stranka je dužna poziv za preuzimanje umrle osobe uputiti najkasnije u roku od 12 sati po obavljenom mrtvozorstvu.

Članak 5.

Umrlo osoba u pravilu se preuzima uređena i obučena.

Preuzimanje se može obavljati sa kompletnom već namučenom opremom ili specijalnom opremom za preuzimanje.

Pri preuzimanju umrle osobe stranka je dužna dati izjavu o mjestu sahrane.

Članak 6.

Kod preuzimanja umrlog Pogrebne usluge je dužno zapisnički utvrditi njegov identitet i opis odjeće te da li se na njoj nalazi kakav nakit.

Članak 7.

Preuzimanje se ne može obavljati ako za umrlu osobu, po posebnim propisima nije izdana potrebna dokumentacija.

Članak 8.

Smještaj umrle osobe u rashladni uređaj može trajati najduže tri dana.

Za korištenje rashladnog uređaja duže od tri dana Pogrebnim uslugama se plaća naknada.

Članak 9.

Z obavljanje poslova preuzimanja iz članka 3. ove Odluke, Pogrebne usluge dužno je ispunjavati sljedeće uvjete:

1. posjedovanje specijalnog vozila sa opremom za preuzimanje,
2. zaposlene uniformirane djelatnike,
3. posjedovanje rashladnog uređaja za smještaj umrle osobe,

IV. OPREMANJE I PRIJEVOZ TE PRIJENOS DO MJESTA SAHRANE

Članak 10.

Opremanje i prijevoz te prijenos umrle osobe do mjesta sahrane podrazumijeva:

- opremanje i prijevoz te prijenos umrle osobe koja se sahranjuje na grobljima Cernik i Grobnik.

Članak 11.

Pod poslovima opremanja podrazumijeva se uređenje i oblačenje umrle osobe u posebnim slučajevima, smještaj umrle osobe u odabrani lijes sukladno zahtjevu stranke.

Članak 12.

Pod poslovima prijevoza te prijenosa umrle osobe podrazumijeva se preuzimanje umrle osobe iz rashladnog uređaja i prijevoz te prijenos umrle osobe do mjesta sahrane – mrtvačnice.

Članak 13.

Opremanje i prijevoz, te prijenos umrle osobe koja se sahranjuje na grobljima Cernik i Grobnik obavljaju Pogrebne usluge temeljem Ugovora o koncesiji.

Članak 14.

Preuzimanje umrle osobe korisnik koncesije može obaviti jedino uz predočenje izjave stranke da poslove opremanja i prijevoza povjerava korisniku koncesije i uz predočenje sprovednice koju izdaje tijelo upravo nadležno za inspekcijske poslove.

Članak 15.

Za obavljanje poslova iz članka 11. i 12. ove Odluke korisnik koncesije mora raspolagati sa:

1. skladištem opreme koje odgovara standardima za lako zapaljivu robu
2. prostoriju za smještaj i lemljenje lijesa
3. specijalnim vozilom za prijevoz umrle osobe
4. zaposlenicima sa odgovarajućom opremom.

V. ISPRAĆAJ I SAHRANA

Članak 16.

Poslovi ispraćaja i sahrane podrazumijevaju preuzimanje pokojnika iz mrtvačnice, ceremonijal ispraćaja, prijevoz do mjesta ukopa ili kremiranja, sahranu i uređenje groba te smještaj vijenaca.

Članak 17.

Pogrebne usluge za obavljanje poslova ispraćaja i sahrane mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- uređenu mrtvačnicu sa odrom za smještaj lijesa ili urne
- kolica za vožnju do mjesta ukopa
- opremu za izvršenje sahrane
- zaposlene uniformirane djelatnike za izvršenje sahrane
- zaposlene djelatnike za uređenje groba i smještaj vijenaca
- prostoriju koja služi za grobljansku evidenciju.

Članak 18.

Umrlea osoba sahranjuje se nakon što je smrt utvrđena, u vremenu od 48 sati od nastupa smrti.

Izuzetno po posebnom odobrenju sanitarnog inspektora sahrana se može obaviti i nakon isteka navedenog roka.

Članak 19.

Sahrana umrle osobe ne može se obaviti bez urednog odobrenja za pokop.

Ako u mrtvačnicu bude donešena umrlea osoba bez odobrenja za pokop Pogrebne usluge će odrediti da se izloži u mrtvačnici i o tome obavijesti nadležna inspekcija.

Članak 20.

Sahrani umrle osobe mora prisustvovati predstavnik Pogrebnih usluga radi nadzora nad tehničkim uvjetima pokopa i utvrđivanja činjenice pokopa.

Poslije obavljenog pokopa utvrđene se okolnosti unose u grobnu evidenciju.

Članak 21.

Lijes u kome se obavlja pokop može biti drven ili od kovine ili od drugog prikladnog materijala, ali mora biti čvrst i nepropustiv.

Pokop umrle osobe u zidanu grobnicu obavlja se u dvostrukom lijesu (limeni i drveni).

Urna s pepelom umrle osobe pohranjuje se u pravilu u zakupljena grobna mjesta.

Članak 22.

Zabranjeno je obavljanje posmrtnih svečanosti nad otvorenim lijesom.

Članak 23.

Privremeni pokop se može obaviti u privremeni grob.

Privremeni pokop u privatni grob može uslijediti samo temeljem prethodnog odobrenja korisnika groba.

Svaki privremeni pokop mora se evidentirati.

Prijenos privremeno ukopanog u grob predviđen za konačni pokop može se obavljati samo na temelju odobrenja nadležne sanitarne inspekcije.

Članak 24.

Sahrane se obavljaju od mjeseca listopada do ožujka, u pravilu između 10,00 i 16,00 sati, a u ostalim mjesecima između 9,00 i 18,00 sati, ako za to postoji posebna potreba.

VI. ODRŽAVANJE GROBLJA

Članak 25.

Na području Općine Čavle postoje dva groblja i to Cernik i Grobnik.

Pod poslovima održavanja groblja podrazumijeva se uređenje i održavanje prostora i zgrada za obavljanje isprućaja i sahrana pokojnika, izgradnja i održavanje uređaja i instalacija, uređenje i održavanje zelenila, čišćenje groblja i zbrinjavanje otpadaka, te održavanje reda na grobljima.

Poslove održavanja groblja obavlja Pogrebne usluge.

Članak 26.

Na grobljima se mogu održavati samo skupovi koji su u svezi s pogrebom ili s uobičajenim spomenima.

Vjerski obredi na groblju obavljaju se u skladu sa propisima o vjerskim zajednicama.

VII. VRSTE, KORIŠTENJE I GRADNJA GROBOVA

Članak 27.

Grobovi mogu biti trajni i opći.

Plan rasporeda grobova i dodjelu grobnih mjesta obavlja Upravni odjel Općine Čavle, koji će na trajan način označiti grobna polja i redove grobova.

Grobno mjesto može se dodijeliti na korištenje i prije nastale potrebe za pokapanjem.

Članak 28.

Grobno mjesto na općem polju daje se na korištenje na rok od 10 godina.

Grobno mjesto za trajne grobove daje se na korištenje, temeljem ugovora, na rok od 30 godina (naknada za korištenje grobnog mjesta).

Članak 29.

Za korištenje općeg groba za sve umrle osobe koji su imali prebivalište na području Općine Čavle, ne plaća se naknada za grobno mjesto.

Za sahranu pokojnika u opći grob, a koji su umrli i imali prebivalište izvan Općine Čavle, plaćanje i visinu naknade utvrđuje Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle.

Članak 30.

Trajni grobovi mogu biti obiteljski grobovi, zidane obiteljske grobnice, kapelice, niše i pretinci za urne i posmrtno ostatke.

Za korištenje trajnog groba plaća se godišnja naknada.

Članak 31.

Visinu 30-godišnje naknade i ostale naknade (godišnje i dr.) za grobno mjesto utvrđuje Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle.

Naknade za grobno mjesto i svi drugi prihodi od groblja koriste se za održavanje groblja.

Članak 32.

U slučaju neredovitog plaćanja naknada korisnik grobnog mjesta dužan je podmiriti zaostatak dugovanja sa zakonskom kamatom.

Zaostale naknade ne mogu se uplatiti nakon isteka roka za korištenje grobnog mjesta.

Članak 33.

Za pokop u grobnicu korisnik mora dati pismeni nalog odnosno pristanak.

Podatak iz prethodnog stavka upisuje se u grobnu evidenciju.

Smrću osobe koja je s Općinskim Poglavarstvom Općine Čavle sklopila ugovor o korištenju grobnog mjesta, nasljednik ili treća osoba dužna je kod općinskog suda ishodovati pravomoćno sudsko rješenje o nasljeđivanju te ga proslijediti Upravnom odjelu Općine Čavle radi upisa u grobnu evidenciju.

Ugovor se smatra raskinutim, ako ga zakoniti nasljednici ili treća osoba ne produže u roku od 30 godina od dana sklapanja. Upravni odjel Općine Čavle dužan je na vrijeme obavijestiti nasljednike o mogućnosti produženja ugovora prije isteka.

Članak 34.

Osoba koja je sagradila grobnicu ili je stekla pravo na drugi način može odrediti osobe koje imaju pravo ukopa u taj grob.

Ako se to ne učini smatrat će se da je grob određen za vlastiti pokop i za pokop članova obitelji, u koje se u smislu ove odluke ubrajaju: bračni drug, potomci (uključujući usvojenu djecu) i njihovi bračni drugovi, roditelji, usvojitelji, braća i sestre i njihovi bračni drugovi i njihovi potomci.

Osoba iz stavka 1. ovog članka može za života opozvati dozvolu za sahranu osoba iz stavka 2. ovog članka. Dozvola za ukop ne može se prenositi na drugu osobu.

Članak 35.

Osobe koje su sagradile grobnicu ili su je stekle na drugi način imaju pravo pokopati u nju onoliko osoba za koliko je grobnica sagrađena.

Članak 36.

Ako se za korištenje grobnog mjesta ne plaća utvrđena godišnja naknada, više od 5 godina neprekidno i ako korisnik grobnog mjesta ili njegov zakonski nasljednik nije produžio ugovor o korištenju grobnog mjesta, grob će se smatrati napuštenim.

Upravni odjel Općine Čavle je dužan odluku i spisak napuštenih grobova objaviti u sredstvima javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Općine i na oglasnoj ploči groblja na koje se spisak odnosi.

Objava može trajati najduže do 6 mjeseci.

Članak 37.

Ako se prigodom pokopa moraju pomaknuti spomenici ili dijelovi spomenika na grobu ili grobnici u koju se obavlja pokop, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi osoba na čiji se zahtjev vrši pokop.

Odluku o potrebi i opsegu pomicanja spomenika donosi Upravni odjel Općine Čavle.

Članak 38.

O oblikovanju nadgrobne ploče, spomenika i natpisa i o uređenju groba odlučuje sam korisnik groba, pridržavajući se pritom plana uređenja groblja.

Zabranjeni su natpisi kojima se vrijeđa bilo čija nacionalna ili druga pripadnost, vjerski osjećaj ili kojima se vrijeđa poštovanje prema umrlima.

Takve natpise i spomenike dužna je Općina Čavle odmah ukloniti o trošku korisnika groba.

Članak 39.

Nadgrobni spomenik mora biti izgrađen od trajnog materijala (kamen, mramor, granit, beton i slično) a po veličini i načinu obrade u skladu s okolišem o čemu odlučuje upravljač groblja (Općina Čavle).

Članak 40.

Preinaka groba, odstranjenje spomenika, nadgrobne ploče i slično može se nakon ukopa prvog mrtvaca izvršiti u opravdanim slučajevima, uz suglasnost upravljača groblja.

Članak 41.

Nadgrobni spomenici od osobite umjetničke i povijesne vrijednosti i grobovi zaslužnih pokojnika pod posebnom su zaštitom.

Članak 42.

Groblje mora imati kao zajedničku kosturnicu posebni prostor na prikladnom mjestu groblja. U zajedničku kosturnicu pokapaju se kosti iskopane iz grobova što se prekapaju.

Za pokapanje kostiju u zajedničku kosturnicu ne plaća se naknada.

Zainteresirane osobe mogu tražiti da se kosti pokojnika ne pokapaju u zajedničku kosturnicu, već u posebni grob.

VIII. RED NA GROBLJIMA

Članak 43.

Za pružanje usluga na groblju mora se ishoditi odobrenje i platiti za to naknada.

Odobrenje iz prethodnog stavka izdaje upravljač groblja – Upravni odjel Općine Čavle.

Visinu naknade i ostale uvjete za pružanje usluga koje se obavljaju na groblju (iskolčavanje, čišćenje, izgradnja spomenika, odvoz smeća, upotreba vode, i drugo) određuje upravljač groblja – Općinsko Poglavarstvo Općine Čavle.

Članak 44.

Mještanim je dužan uređivati i održavati čistim i urednim grob i prostor oko groba, pazeći da se pritom ne oštete susjedni grobovi.

Svaki se grob mora označiti prikladnim nadgrobnim znakom.

Uređenje i održavanje aleja grobova hrvatskih boraca poginulih u domovinskom ratu, obveza je korisnika koncepcije, a troškovi se podmiruju iz proračuna Općine Čavle.

Članak 45.

Ako se korisnici ne brinu o održavanju groba, kako je određeno ovom odlukom, upravljač groblja – Upravni odjel putem komunalnog redara, upozorit će ih na njihove obveze i odrediti im rok u kojem moraju grobove urediti.

Ako korisnik ne uredi grob u određenom roku, upravljač groblja – Općina Čavle će urediti grob na trošak korisnika ili otkazati ugovor o korištenju grobnog mjesta.

Članak 46.

Groblje je mještanima otvoreno za posjet u siječnju, veljači, studenom i prosincu u vremenu od 7.30 do 17.00

sati, a u ožujku, travnju, rujnu i listopadu u vremenu od 6,00 do 19,00 sati, a u svibnju, lipnju, srpnju i kolovožu u vremenu od 6,00 do 21,00 sati.

Članak 47.

Mještanim je dužan na groblju održavati potpuni mir i postupati s dužnim poštovanjem prema mrtvima.

Mještanim je dužan pridržavati se naloga i uputa komunalnog redara, ukoliko se tiču održavanja reda i mira na grobljima.

Članak 48.

Mrtvačnica mora biti otvorena za mještane najmanje sat vremena prije zakazanog vremena sahrane.

Članak 49.

Radovi na groblju obavljaju se u radne dane.

Građevinski materijal koji služi za obavljanje dozvoljenih radova, može se držati na groblju samo dok radovi traju.

Nakon obavljenih radova izvođač radova bez odlaganja će dovesti gradilište u uredno stanje. To je isto dužan učiniti i u slučaju ako dođe do dužeg prekida radova.

Ako izvođač ne uredi gradilište, učinit će to na njegov trošak upravljač groblja – Općina Čavle.

Za prijevoz materijala potrebno za izvođenje radova mogu se koristiti samo putovi i staze što ih odredi upravljač groblja – Općina Čavle.

Pribor potreban za izvođenje radova ne smije se prati na vodovodnim izljevima. Izljevi se nakon upotrebe moraju zatvarati.

Na prijedlog upravljača groblja komunalni redar može zabraniti rad na groblju izvođaču radova, koji se ne pridržava odredaba ove odluke i uputstava upravljača groblja.

Članak 50.

Na groblju je zabranjeno:

- onečišćavati grobove, putove, staze i uređaje,
- obavljati bilo kakvu trgovinu,
- bez odobrenja upravljača groblja ulaziti u mrtvačnicu u vrijeme koje nije predviđeno ovom Odlukom,
- bukom narušavati mir na groblju,
- dovoditi pse i druge životinje,
- napasivati stoku,
- neovlašteno kositi travu,
- gaziti po grobovima i nasadima i oštećivati grobove, spomenike i nadgrobne znakove, klupe i ostale objekte i uređaje,
- pisati po grobnim spomenicima i znakovima,
- trgati i odnositi cvijeće s grobova, iz cvjetnjaka i parkova na groblju,
- oštećivati ogradu groblja,
- postavljati neprikladne slike, natpise i slično.

Članak 51.

Upravljač groblja – Upravni odjel određuje redovito prekapanje (ekshumaciju) općih grobova nakon isteka roka korištenja grobnih mjesta.

Namjeru prekapanja upravljač groblja – Upravni odjel je dužan javno obznaniti.

Nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka upravljač groblja je ovlašten da sve neuklonjene spomenike i druge predmete ukloni s groba.

Članak 52.

Posmrtni ostaci pokojnika iz grobova što se prekapaju moraju se pokapati u zajedničku kosturnicu, ukoliko zainteresirane osobe ne odluče da se pokopaju na drugom mjestu.

Članak 53.

Groblje se može staviti izvan upotrebe u cijelosti ili djelomično.

Izvan upotrebe stavlja se groblje ili drugi dio groblja samo iz zakonom određenih razloga.

Odluku o uvjetima i načinu napuštanja groblja donosi Općinsko vijeće Općine Čavle.

IX. GROBNA EVIDENCIJA

Članak 54.

Upravljač groblja dužan je voditi:

- evidenciju svih preuzetih umrlih osoba,
- evidenciju o svim vrstama grobova,
- evidenciju umrlih osoba koje su bile pokopane na groblju i kasnije prenesene na drugo mjesto,
- evidenciju nadgrobničkih spomenika i grobova,
- imenik pokopanih osoba, s naznakom mjesta na kojem su pokopane.

X. NADZOR

Članak 55.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obnaša Upravni odjel Općine Čavle putem komunalnog redara.

XI. KAZNE NE ODREDBE

Članak 56.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za učinjeni prekršaj Pogrebne usluge »Nini«, Čavle – Podrvanj 33:

- ako umrlu osobu preuzme prije obavljenog mrtvozorstva (čl. 4. st. 1. Odluke),
- ako kod preuzimanja umrle osobe propusti zapišnički utvrditi identitet umrle osobe, opis odjeće, te da li se na njoj nalazi kakav nakit (čl. 6. Odluke),
- ako se ne pridržava odredbe članka 7 Odluke,
- ako ne ispunjava uvjete propisane odredbom članka 9 Odluke,
- ako preuzimanje umrle osobe obavi bez predočenja izjave stranke da poslove opremanja i prijevoza povjerava korisniku koncesije i bez predočenja sprovednice (čl. 14. Odluke),
- ako umrlu osobu sahrani prije proteka 48 sati od nastupanja smrti (čl. 18. st. 1. Odluke),
- ako sahranu umrle osobe izvrši bez urednog odobrenja za pokop (čl. 19. st. 1. Odluke),
- ako sahrani umrle osobe ne prisustvuje predstavnik Pogrebne usluge radi nadzora nad tehničkim uvjetima pokopa i utvrđivanja činjenice pokopa (čl. 20. st. 1. Odluke),
- ako se pridržava odredbi članka 21. Odluke,
- ako omogućujući vršenje posmrtnih svečanosti nad otvorenim lijesom (čl. 22. Odluke),
- ako obavi privremeni pokop u privatni grob bez

prethodnog odobrenja korisnika groba (čl. 23. st. 2. Odluke),

– ako prijenos privremeno pokopanog u grob predviđenog za konačni pokop obavi bez odobrenja nadležne sanitarne inspekcije (čl. 23. st. 4. Odluke),

– ako ne obavlja poslove održavanja groblja (čl. 25. st. 3. Odluke),

– ako ne uređuje i ne održava aleju grobova hrvatskih boraca poginulih u domovinskom ratu (čl. 43. st. 3. Odluke),

– ako mrtvačnica nije otvorena za mještane u skladu sa odredbom članka 47. Odluke,

– ako posmrtni ostatke pokojnika iz grobova što se prekapaju ne pokopa u zajedničku kosturnicu (čl. 52. Odluke).

Članak 57.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba:

– ako poziv za preuzimanje umrle osobe ne uputi najkasnije u roku od 12 sati po obavljenom mrtvozorstvu (čl. 4. st. 3. Odluke),

– ako pri preuzimanju umrle osobe ne da izjavu o mjestu sahrane (čl. 5. st. 3. Odluke),

– ako obavlja posmrtnu svečanost nad otvorenim lijevom (čl. 22. Odluke),

– ako na grobljima održava skupove koji nisu u svezi s pogrebom ili s uobičajenim spomenima (čl. 26. Odluke),

– ako se prilikom oblikovanja nadgrobne ploče, spomenika i natpisa i uređenja groba ne pridržava plana uređenja groba (čl. 38. st. 2. Odluke),

– ako izvrši preinaku groba, odstranjenje spomenika, nadgrobne ploče i slično bez suglasnosti upravljača groblja (čl. 40. Odluke),

– ako pruža usluge na groblju bez ishodovanog odobrenja upravljača groblja (čl. 43. st. 1. Odluke),

– ako ne uređuje i održava čistim i uređenim grob i prostor oko groba, pazeći da se pri tome ne oštete susjedni grobovi, odnosno ako ne označi grob prikladnim nadgrobnim znakom (čl. 44. st. 1. i 2. Odluke),

– ako na groblju ne održava potpuni mir i ne postupa s dužnim poštovanjem prema mrtvima (čl. 47. st. 1. Odluke),

– ako se ne pridržava naloga i uputa komunalnog redara (čl. 47. st. 2. Odluke),

– ako se ne pridržava odredbe članka 49. i članka 50. Odluke.

Članak 58.

Na osnovi prijave policije, neposrednog zapažanja službene osobe inspeksijskog tijela, a kojima je dovoljno utvr-

đeno da je okrivljenik učinio prekršaj iz članka 55. i 56. ove Odluke, Upravni odjel putem komunalnog redara će bez pozivanja okrivljenika donijeti rješenje o prekršaju.

Članak 59.

Roditelj ili staratelj maloljetnika koji učini prekršaj iz članka 56. ove Odluke kaznit će se novčanom kaznom predviđenom u navedenom članku ako su propustili dužnost staranja o maloljetniku.

Članak 60.

Svaku štetu počinjenu na grobljima Općine Čavle, počinitelj je dužan nadoknaditi.

Ukoliko počinitelj štete ne plati naknadu za učinjenu štetu, provest će se odgovarajući sudski postupak.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Upravljač groblja može svojim općim aktima regulirati odnose koji se odnose na djelatnost održavanja, uređenja i održavanja groblja i grobnih mjesta, a koji nisu uređeni ovom Odlukom, kao i rješavati u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornostima pravnih i fizičkih osoba u svezi s tim.

Upravljač groblja pridržava si pravo nadzora nad Cjenikom usluga, u smislu da se korisnik koncesije obvezuje za izmjene i dopune tarife iz Cjenika usluga pribaviti prethodnu suglasnost Općinskog Poglavarstva Općine Čavle.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima (»Službene novine« broj 5/94).

Članak 63.

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

Klasa: 021-05/96-01/02

Ur. broj: 2170-03-96-01-1

Čavle, 18. srpnja 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik

Damir Stilinović, dipl. ing,
v.r.