



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KANFANAR

KANFANAR 31. ožujka 2020.

GODINA: XXVI

BROJ: 3

IZDAVAČ: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KANFANAR

UREDNIŠTVO: TRG MARKA ZELJKA 6

52352 KANFANAR, TEL.: (052) 825-003

Urednik: Emanuel Červar dipl. oec.

WEB ADRESA: www.kanfandar.hr

SADRŽAJ

OPĆINA KANFANAR

OPĆINSKO VIJEĆE

17. Program održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2020. godinu.....	2
18. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu.....	6
19. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu.....	9
20. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kanfanar za 2019. godinu.....	13
21. Izvješće o radu Načelnika Općine Kanfanar za razdoblje srpanj – prosinac 2019. godine.....	24

OPĆINSKI NAČELNIK

22. Izmjene i dopune Plana nabave robe, radova i usluga za 2019. godinu.....	25
22a. Pravilnik o radu za službenike i namještenike zaposlene u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kanfanar.....	31

17.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine”, broj: 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15.), te članka 33. Statuta Općine Kanfanar („Službeni glasnik Općine Kanfanar”, broj: 2/09. i 03/13) Općinsko vijeće Općine Kanfanar na svojoj sjednici održanoj dana 30. ožujka 2020. godine donijelo je

PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI KANFANAR ZA 2020. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom održavanja komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se popis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja na području Općine Kanfanar u 2020. godini, za slijedeće djelatnosti:

- održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina
- održavanje javnih površina
- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javne rasvjete
- održavanje groblja
- odvodnja atmosferskih voda.

Članak 2.

U 2020. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa obuhvaća:

1. ISKAZ FINACIJSKIH SREDSTAVA – IZVOR FINANCIRANJA

Sredstva za financiranje poslova održavanja komunalne infrastrukture u skladu sa ovim Programom osiguravaju se iz slijedećih izvora:

1.1. Komunalna naknada	1.300.000,00 kn
1.2. Godišnja grobna naknada	50.000,00 kn
1.3. Vodni doprinos	15.000,00 kn
1.4. Naknada za nezakonito izgrađene zgrade	50.000,00 kn
1.5. Porezni prihodi	675.000,00 kn
UKUPNO:	2.090.000,00 kn

2. OPIS I OPSEG POSLOVA – PROCJENA TROŠKOVA

2.1. ODRŽAVANJE ČISTOĆE U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

2.1.1. Redovito čišćenje javnih površina

Redovito čišćenje javnih površina povjerava se ovim program komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 25.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.1.2. Održavanje zelenih površina

Redovito održavanje zelenih površina povjerava se ovim program komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 175.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.2. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

2.2.1. Uređenje javnih površina u naseljima

Po održavanjem javnih površina u naseljima podrazumijeva se dovoz i odvoz zemlje, razastiranje zemlje, dovoz i ugradnja kamenog materijala, ograđivanje javnih prostora, postavljanje betonskih rubnika asfaltiranje ili betoniranje javnih površina, uređenje parkirališnih prostora, nabava i sadnja sezonskog raslinja te ostali radovi na uređenju javnih površina.

Sredstva za izvršenje ovih radova predviđaju se u iznosu od 60.000,00 kuna.

2.2.2. Obnova nogostupa u naselju Kanfanar

Sredstva za obnovu nogostupa u naselju Kanfanar predviđaju se u iznosu od 100.000,00 kn.

2.2.3. Nabava komunalne opreme

Sredstva za nabavu komunalne opreme za održavanje javnih površina predviđaju se u iznosu od 50.000,00 kuna.

2.2.4. Interventno uređenje javnih površina

Sredstva za izvršenje ovih radova predviđaju se u iznosu od 40.000,00 kuna.

2.2.5. Ostalo održavanje javnih površina

Pod ostalim održavanjem javnih površina podrazumijevaju se radovi održavanja javnih površina koji se povjeravaju komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 30.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.2.6. Opskrba vodom javnih površina

Sredstva za opskrbu vodom javnih površina i sportskih objekata predviđaju se u iznosu od 70.000,00 kuna.

2.2.7. Odvoz smeća

Sredstva za odvoz otpada sa javnih površina, groblja i ostalih objekata komunalne infrastrukture predviđaju se u iznosu od 100.000,00 kuna.

2.3. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

2.3.1. Dobava, prijevoz jalovine, te radovi na uređenju putova

Sredstva za izvršenje ovih radova predviđaju se u ukupnom iznosu od 110.000,00 kuna.

2.3.2. Vertikalna signalizacija industrijske zone

Sredstva za nabavu vertikalne signalizacije industrijske zone predviđaju se sredstva u iznosu od 25.000,00 kuna.

2.3.3. Signalizacija biciklističkih prijelaza preko cesta

Sredstva za nabavu signalizacije biciklističkih prijelaza preko cesta predviđaju se u iznosu od 50.000,00 kuna.

2.3.4. Rezanje raslinja uz ceste

Rezanje raslinja uz nerazvrstane ceste povjerava se ovim program komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o.

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 150.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.3.5. Zimsko održavanje nerazvrstanih cesta

Sredstva za izvršenje radova zimske službe predviđaju se u ukupnom iznosu od 40.000,00 kuna.

2.3.6. Interventno održavanje nerazvrstanih cesta

Sredstva za izvršenje interventnih radova predviđaju se u ukupnom iznosu od 130.000,00 kuna.

2.3.7. Čišćenje prometnice u industrijskoj zoni

Prometnica u industrijskoj zoni pometati će se svakih 15 dana čistilicom Komunalnog servisa d.o.o. Rovinj. Sredstva za izvršenje ovih radova predviđaju se u ukupnom iznosu od 20.000,00 kuna.

2.3.8. Nabava i ugradnja prometne signalizacije

Sredstva za postavljanje potrebne prometne signalizacije na nerazvrstanim cestama predviđaju se u iznosu od 25.000,00 kuna.

2.3.9. Ostalo održavanje cesta i putova

Pod ostalim održavanjem cesta i putova podrazumijevaju se radovi održavanja nerazvrstanih cesta koji se povjeravaju komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 15.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.4. JAVNA RASVJETA

Troškovi održavanja javne rasvjete razvrstavaju se kako slijedi:

- redovito održavanje javne rasvjete 70.000,00 kuna
- potrošnja električne energije 370.000,00 kuna.

2.5. ODRŽAVANJE GROBLJA

2.5.1. Interventna sredstva za održavanje groblja

Sredstva za interventno održavanje groblja predviđena su u iznosu od 60.000,00 kuna.

2.6. ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA

Odvodnja atmosferskih voda povjerava se ovim program komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 35.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.7. OSTALI RADOVI NA ODRŽAVANJU KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

2.7.1. Općinska zgrada

Sredstva za interventno održavanje općinske zgrade planiraju se u iznosu od 120.000,00 kn.

2.7.2. Komunalna infrastruktura – ostalo

Sredstva za nepredviđene i interventne radove na održavanju komunalne infrastrukture planiraju se u iznosu od 100.000,00 kn

2.7.3. Ostali radovi održavanja komunalne infrastrukture

Pod ostalim radovima na održavanju komunalne infrastrukture podrazumijevaju se ostali radovi koji se povjeravaju komunalnom poduzeću Limska draga d.o.o. Kanfanar. Opis i opseg poslova detaljnije su određeni Planom rada Limske drage d.o.o..

Sredstva za izvršenje radova pod ovom točkom planiraju se u iznosu od 50.000,00 kuna i osigurana su u stavci Proračuna 143 Ostale komunalne usluge – Limska draga.

2.8. DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA

2.8.1 Usluge deratizacije i dezinfekcije

Sredstva za usluge deratizacije i dezinfekcije predviđaju se u ukupnom iznosu od 70.000,00 kuna.

Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Kanfanar.

OPĆINA KANFANAR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/20-01/12
URBROJ: 2171/03-01-20-1
Kanfanar, 30. ožujka 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća

Marko Jelenić v.r.

18.

Temeljem članka 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18) te članka 33. Statuta Općine Kanfanar (Službeni glasnik Općine Kanfanar, 02/09 i 03/13.) Općinsko vijeće Općine Kanfanar, na sjednici održanoj dana 30.03.2020.g. donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje uređaja i objekata
komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019.

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa gradnje uređaja i objekata komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu.

Članak 2.

Tekst Izvješća o izvršenju Programa gradnje uređaja i objekata komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godini prilog je ovom Zaključku.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se u Službenom glasniku Općine Kanfanar.

KLASA:021-01/20-01/13
URBROJ: 2171/03-01-20-1
Kanfanar, 30.03.2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KANFANAR

Predsjednik Općinskog vijeća

Marko Jelenić v.r.

Na temelju članka 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18) te članka 43. Statuta Općine Kanfanar («Službeni glasnik Općine Kanfanar», br. 02/09 i 03/13), načelnik Općine Kanfanar dana 23. ožujka 2020. godine donosi

IZVJEŠĆE o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu

Članak 1.

Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu utvrđeni su poslovi sa iskazanom procjenom troškova za gradnju pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kanfanar za 2019. godinu za:

- javne površine
- nerazvrstane ceste
- javnu rasvjetu
- groblja
- odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda
- opskrbu pitkom vodom

te poslovi s procjenom troškova izrade dokumenata iz oblasti prostornog uređenja, razvojnih planova i projekata Općine Kanfanar u 2019. godini.

Ovim Izvješćem utvrđuje se popis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata iz stavka 1. ovog članka te iskaz financijskih sredstava utrošenih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Programom za 2019. godinu utvrđeni su objekti i uređaji komunalne infrastrukture čija se priprema za izgradnju i izgradnja planirala tijekom 2019. godine.

Ovo Izvješće podnosi se za razdoblje trajanja Programa za 2019. godinu, od 01. siječnja do 31. prosinca.

Planirana i realizirana financijska sredstva iz Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2019. daju se u pregledu kako slijedi:

Red. broj	GRAĐEVINA/PROJEKT	Planirano / kn	Realizirano / kn
1.	Izgradnja nogostupa u naselju Kanfanar	110.000,00	108.846,75
2.	Izgradnja dječjih igrališta	24.000,00	19.120,00
3.	Interventna sredstva za izgradnju javnih površina	46.000,00	36.000,00
4.	Nabava komunalne opreme	40.000,00	0,00
5.	Komunalno uređenje naselja Maružini	520.000,00	0,00
6.	Oborinska odvodnja u ulici 16. rujna u Kanfanaru	90.000,00	86.968,75
7.	Asfaltiranje cesta u Brajkovići, Burići i Kanfanaru	220.000,00	135.606,85
8.	Rekonstrukcija županijske ceste Burići – Maružini	350.000,00	347.841,56
9.	Smirenje prometa u naseljima Kanfanar i Marići	60.000,00	0,00
10.	Interventna sanacija cesta	20.000,00	0,00
11.	Rekonstrukcija javne rasvjete u naseljima Kanfanar, Burići, Marići, Maružini, Ladići, Barat, Putini i Šorići	300.000,00	295.173,38
12.	Interventna sredstva za rekonstrukciju javne rasvjete	30.000,00	15.773,13
13.	Otkup zemljišta za groblje Brajkovići	160.000,00	0,00
14.	Izgradnja fekalne kanalizacije naselja Maružini	1.700.000,00	1.176.439,98
15.	Vodoopskrbni sustav naselja Maružini	120.000,00	119.786,36
16.	Izmjene i dopune PPUO Kanfanar	100.000,00	100.000,00
17.	UPU poslovne zone Okreti	90.000,00	0,00
18.	UPU poslovne zone Kamen	110.000,00	0,00
19.	Projektna dokumentacija uređenje Place u Kanfanaru	40.000,00	0,00
20.	Planovi iz oblasti CZ	20.000,00	8.125,00
21.	Idejni projekt Bike staze pruga Kanfanar – Rovinj	50.000,00	50.000,00
22.	Interventna sredstva za projekte	70.000,00	53.150,00
	U K U P N O:	4.270.000,00	2.552.831,76

Financijska sredstva za izgradnju objekata i uređaja osigurana su iz sljedećih izvora:

- komunalni doprinos 351.575,48
- naknada za eksploataciju mineralne sirovine 1.991.089,48
- prihodi od prodaje nekretnina 210.166,80

Članak 3.

Ovo Izvješće stupa na snagu danom prihvatanja od strane Općinskog vijeća Općine Kanfanar, i objaviti će se u Službenom glasniku Općine Kanfanar.

KLASA: 022-06/20-01/1
 URBROJ: 2171/03-01-20-1
 Kanfanar, 23. ožujka 2020.

Općinski načelnik

Sandro Jurman v.r.

19.

Temeljem članka 74. stavak 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18) članka 33. Statuta Općine Kanfanar (Službeni glasnik Općine Kanfanar, 02/09 i 03/13.) Općinsko vijeće Općine Kanfanar, na sjednici održanoj dana 30.03.2020.g. donosi

ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019.

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu.

Članak 2.

Tekst Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godini prilog je ovom Zaključku.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se u Službenom glasniku Općine Kanfanar.

KLASA:021-01/20-01/14
URBROJ: 2171/03-01-20-1
Kanfanar, 30.03.2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KANFANAR

Predsjednik Općinskog vijeća

Marko Jelenić v.r.

Na temelju članka 74. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18), te članka 43. Statuta Općine Kanfanar («Službeni glasnik Općine Kanfanar» br. 02/09 i 03/13), Načelnik Općine Kanfanar 23. ožujka 2020. g. donosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programu održavanja komunalne infrastrukture u Općini Kanfanar za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim Izvješćem dat je prikaz izvršenih poslova na održavanju komunalne infrastrukture na području Općine Kanfanar za komunalne djelatnosti:

održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina,
održavanje javnih površina,
održavanje nerazvrstanih cesta,
javna rasvjeta,
održavanje groblja,
odvodnja atmosferskih voda,
ostali radovi na održavanju komunalne infrastrukture

Ovim Izvješćem utvrđuje se:
opis poslova održavanja s iskazanim troškovima, po djelatnostima,
iskaz financijskih sredstava s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Izvješća u Općini Kanfanar obuhvaća:

Red. Broj	GRAĐEVINA/PROJEKT	Planirano/kn	Realizirano/kn
1	Uređenje javnih površina u naseljima	26.000,00	28.097,93
2	Nabava komunalne opreme	10.000,00	14.940,00
3	Interventno uređenje javnih površina	20.000,00	22.268,72
4	Uređenje javne površine Boščica u Marićima	20.000,00	0,00
5	Uređenje javne površine u Okretima	24.000,00	23.625,00
6	Opskrba vodom javnih površina	70.000,00	64.992,11
7	Odvoz smeća	120.000,00	117.861,88
8	Dobava, prijevoz jalovine, te radovi na uređenju putova	120.000,00	63.412,50
9	Zimsko održavanje nerazvrstanih cesta	40.000,00	47.875,00
10	Probijanje i uređenje puta Ladići - Glavica	56.000,00	56.250,00
11	Interventno održavanje nerazvrstanih cesta	24.000,00	24.000,00
12	Održavanje prometnice u industrijskoj zoni	20.000,00	8.978,22
13	Nabava i ugradnja prometne signalizacije	20.000,00	18.798,75
14	Redovito održavanje javne rasvjete	75.000,00	76.837,50
15	Potrošnja električne energije	350.000,00	367.082,13
16	Interventna sredstva za održavanje groblja	45.000,00	36.961,38
17	Uređenje staze na groblju Dvigrad	75.000,00	38.625,02
18	Komunalna infrastruktura - ostalo	75.000,00	95.824,35
19	Deratizacija i dezinsekcija	70.000,00	69.137,50
	Ukupno	1.260.000,00	1.175.567,99

Poduzeće Limska draga d.o.o. isto tako u jednom dijelu vrši održavanje komunalne infrastrukture i to sljedeće radove:

- Redovito čišćenje javnih površina
- Održavanje zelenih površina
- Ostalo održavanje javnih površina
- Rezanje raslinja uz ceste
- Ostalo održavanje cesta i putova
- Odvodnja atmosferskih voda
- Ostali radovi održavanja komunalne infrastrukture

za tu namjenu planirana su sredstva u iznosu od 430.000,00 kn dok je realizirano 424.271,65 kn.

Za ostvarenje ovog Izvješća, temeljem iskazanih troškova po djelatnostima, utrošena su financijska sredstva u iznosu:

	Realizirano	
1.1. Komunalna naknada		1.131.924,03 kn
1.2. Godišnja grobna naknada		56.487,70 kn
1.3. Vodni doprinos		12.774,34 kn
1.4. Naknada za nezakonito izgrađene zgrade		49.438,20 kn
<u>1.3. Porezni prihodi</u>		<u>349.215,37 kn</u>
UKUPNO:		1.599.839,64 kn

Članak 3.

Ovo Izvješće stupa na snagu danom prihvaćanja od strane Općinskog vijeća Općine Kanfanar i objavit će se u Službenom glasniku općine Kanfanar.

KLASA: 022-01/20-01/2
URBROJ: 2171/03-01-20-1
Kanfanar, 23. ožujka 2020.

Općinski načelnik
Sandro Jurman v.r.

20.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13 i 73/17) i članka 33. Statuta Općine Kanfanar (Službeni glasnik Općine Kanfanar 02/09.), Općinsko vijeće Općine Kanfanar na sjednici održanoj 30. ožujka 2020. godine donosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kanfanar

za 2019. godinu

1. OPĆI PODACI

Naziv JLS	OPĆINA KANFANAR
Površina JLS	60,39 km ²
Broj stanovnika	1.543
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koje djeluje na području JLS	KOMUNALNI SERVIS D.O.O. ROVINJ

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA I GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Građevine za gospodarenje otpadom:

- za sakupljanje (skladište otpada, pretovarna stanica, reciklažno dvorište, reciklažno dvorište za građevni otpad
- za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom

Vrsta građevine za GO	Naziv lokacije	k.č./k.o.	Planirana (prostornim planom JLS)	Izgrađena	sanirana

Reciklažno dvorište REC-39	Cesta za Rovinjsko selo 2/c		Sporazumom o zajedničkom korištenju između Grada Rovinja, Općine Kanfanar i Komunalnog servisa stanovnici Općine Kanfanar mogu koristiti REC-39		
Reciklažno dvorište	1. Komunalno-servisna zona Kanfanar (oznaka K34)	K.č. 908, k.o. Kanfanar	DA		
Reciklažno dvorište	2. Komunalno servisna-zona Sošići (oznaka K33)	K.č. 891 i k.č. 892, k.o. Sošići	DA		

Općina je uspostavila funkcioniranje dvije lokacije za prikupljanje i privremeno skladištenje glomaznog otpada, metala i plastike. Lokacije se nalaze na sljedećim katastarskim česticama:

1. K.č. 891 i k.č. 892, k.o. Sošići
2. K.č. 908, k.o. Kanfanar

Odlagališta komunalnog odnosno građevnog otpada

Na području Općine Kanfanar nema odlagališta građevnog otpada.

Lokacija reciklažnog dvorišta za građevni otpad nije određena u prostorno-planskoj dokumentaciji Općine, ali je određen prostor za istraživanje smještaja odlagališta inertnog (građevinskog) otpada s područja Općine u zoni K3 Presika i K3 Matohanci

JLS koje imaju manje od 1.500 stanovnika, a nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta na svome području dužna je posredstvom mobilne jedinice osigurati rad mobilnog reciklažnog dvorišta (članak 35. ZOGO).

Općina Kanfanar je Sporazumom o zajedničkom korištenju između Grada Rovinja, Općine Kanfanar i Komunalnog servisa omogućila stanovnicima Općine Kanfanar da mogu koristiti Reciklažno dvorište na području Grada Rovinja, te je time ispunila uvjet iz ZOGO.

Nadalje, pošto je Općina Bale nabavila mobilno reciklažno dvorište, potpisati će se sporazum o korištenju istog i za područje općine Kanfanar.

Zeleni otoci

Broj lokacija zelenih otoka na području JLS	Vrste otpada koje se na odvojeno sakupljaju na zelenim otocima (PET/MET ambalaža, staklo, papir/karton, ostalo – navesti koja vrsta)	Tvrtka koja prazni spremnike sa lokacija zelenih otoka
3	staklo	KOMUNALNI SERVIS D.O.O. ROVINJ
1	PET/MET ambalaža, staklo, papir/karton, ODJEĆA I OBUĆA	KOMUNALNI SERVIS D.O.O. ROVINJ, TEKSTIL VALKNO D.O.O. PODSTRANA

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KANFANAR

JLS je izradila PGO temeljem ZOGO	DA
PGO JLS izrađen sukladno Zakonu o otpadu (i važeći je temeljem članka 174. ZOGO)	DA
Puni naziv PGO	Plan gospodarenja otpadom Općine Kanfanar za razdoblje 2018. – 2022. godine
Ishodovana suglasnost IŽ (članak 21. ZOGO)	DA
Plan objavljen u Sl glasilu	Službeni glasnik Općine Kanfanar br.2/2018
Izmjene i dopune PGO	NE

CILJEVI PGO-a

Red. br.	Cilj	Podcilj	Opis
1.	unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Cilj 1.1	smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
		Cilj 1.2	odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
		Cilj 1.3	odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
		Cilj 1.4	odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
2.	unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Cilj 2.1	odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada
		Cilj 2.2	unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
		Cilj 2.3	unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3.	sanirati lokacije onečišćene otpadom		
4.	kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti		
5.	unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom		

MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA

Za ostvarenje Cilja 1.1. Mjere: Kućno kompostiranje, Zelena javna nabava za ustanove i tijela javne vlasti, Općinski poticaji, Edukacija stanovništva, Cjenik javne usluge prikupljanja MKO, Uspostava sustava doniranja hrane, Plan sprječavanja nastanka otpada

Cilj 1.2. Mjere za ostvarenje cilja sprječavanja nastanka otpada: Poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja, Organizacija informativno-edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane, Promicanje održive gradnje, Uspostava sustava doniranja hrane, Organizacija komunikacijske kampanje za građane, Poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica, Promicanje kućnog kompostiranja, Poticanje „zelene“ i održive javne nabave, Poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda.

U svrhu ostvarivanja cilja 4. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti potrebno je provesti mjere u nastavku s naglaskom na sprječavanje nastanka otpada, povećanja odvojenog prikupljanja otpada i ponovne uporabe te sprječavanje odlaganja problematičnog otpada u MKO

Stanovništvo Općine potrebno je kroz edukacije, radionice, pisane materijale, internet informiranje i ostale vrste informiranja educirati o:

- načinima sprječavanja nastanka otpada,
- potrebama i načinima odvojenog prikupljanja otpada na području Općine,
- vrstama otpada koje stanovnici Općine mogu predavati u (mobilnom) reciklažnom dvorištu,
- pravilnom postupanju s otpadom,
- kućnom kompostiranju,

- štetnosti problematičnog otpada i divljih odlagališta otpada po okoliš,
- . mjerama i akcijama koje se namjeravaju poduzeti kako bi se spriječilo nepropisno odlaganje otpada.

Tablica 19. Mjere za ostvarenje Cilja 1.4. Odložiti manje od 25% komunalnog otpada

Red. br.	Mjera	Opis	Nositelji	Rok
1.	Ostale mjere	- ostvarivanje svih ostalih mjera koje su propisane ovim Planom.	Komunalna tvrtka, Općina	Kontinuirano
2.	Analiza otpada	- analiza sastava MKO	Komunalna tvrtka	Prema potrebi
3.	CGO	- predajom otpada u CGO se, nakon obrade otpada, odlažu minimalne količine predanog komunalnog otpada	Komunalna tvrtka	Kontinuirano

Mjere za ostvarenje Cilja 2.1. Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada unaprjeđenja sustava gospodarenja građevnim otpadom

Cilj u gospodarenju otpadom koji se tiče građevnog otpada nalaže do 2022. godine odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada.

Prostorno-planskom dokumentacijom se na području Općine predviđa izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad i reciklaža takvog materijala unutar lokacije.

Također, potrebna je uspostava i suradnja komunalnog redarstva sa inspeksijskim službama kako bi se spriječilo poduzetnike koji se bave gradnjom i uređenjem građevina da nepravilno postupaju s građevnim otpadom. JLS može djelovati i putem svojih akata kako bi stimulirala/kontrolirala investitore i građevinske tvrtke na pravilno postupanje s građevnim otpadom.

Mjere za ostvarenje Cilja 2.2. i 2.3 Unaprjeđenja sustava gospodarenja otpadom ambalažom i ostalim posebnim kategorijama otpada

Za unaprjeđenje gospodarenja ostalim kategorijama otpada potrebno je vršiti konstantnu edukaciju stanovnika Općine kako bi ih se informiralo o mogućnostima odvajanja otpada na zelenim otocima, sustavom „od vrata do vrata“ i u (mobilnom) reciklažnom dvorištu.

Sav problematičan otpad stanovnici Općine moći će predavati u (mobilnom) reciklažnom dvorištu ili na mjestu kupnje proizvoda od kojeg nastaje opasan otpad sukladno zakonskim propisima, dok će ostale komponente MKO odvajati putem zelenih otoka ili na kućnom pragu.

Za odvojeno prikupljanje posebne kategorije otpada - tekstila potrebno je unaprijediti sustav gospodarenja ovom vrstom otpada i to na način suradnje sa privatnim tvrtkama i nevladinim udrugama koje su zainteresirane za sakupljanje tekstilnog otpada i otpadne obuće, bilo u svrhu oporabe i recikliranja ili u svrhu doniranja.

Općina će nastaviti s odvojenim prikupljanjem glomaznog otpada na dvjema lokacijama predviđenima za tu namjenu. Također, u sklopu javne usluge bit će omogućena predaja glomaznog otpada na lokaciji korisnika usluge u frekvenciji od jednom godišnje.

10.4. Mjere za ostvarenje Cilja 5. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom

Za ostvarivanje cilja 5. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom potrebno je provesti mjere opisane u nastavku.

- Služba komunalnog redarstva – potrebno je kontinuirano educirati komunalne redare, odnosno upoznati komunalno redarstvo sa zakonskom i podzakonskom regulativom o gospodarenju otpadom. Za ispomoc komunalnim redarima, a u periodima kada se očekuje veći komunalni nered, privremeno zaposliti „komunalne izvidnike“ koji obavljaju manje složene poslove izvida i na terenu djeluju preventivno. Komunalni izvidnici mogu biti studenti koje općina stipendira. Prethodno ih je potrebno jednokratno educirati o osnovama gospodarenja komunalnim otpadom i o komunalnom redu u Općini.
- Poboľšati evidenciju o prikupljenim vrstama otpada kako bi se mogli pratiti trendovi i propisivati potrebne korektivne mjere u cilju dostizanja ciljeva.

11.1. Mjere za ostvarenje Cilja 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada

Za ostvarenje Cilja 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada potrebno je provesti mjere u nastavku.

Tablica 21. Mjere za ostvarenje Cilja 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada

Red. br.	Mjera	Opis	Nositelji	Rok
1.	Nabava komunalne opreme za odvojeno sakupljanje biootpada	- nabava novih spremnika i ostale komunalne opreme za odvojeno sakupljanje biootpada, - nabava novih vozila za sakupljanje biootpada	Komunalna tvrtka, Općina	2018., 2019., 2020.
2.	Edukacija stanovništva	- organizacija radionica, predavanja, seminara o odvojenom sakupljanju biootpada na području Općine	Komunalna tvrtka, Općina	Kontinuirano

Tablica 22. Mjere za ostvarenje Cilja 1.2. Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada

Red. br.	Mjera	Opis	Nositelji	Rok
1.	Nabava komunalne opreme za odvojeno sakupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla, biootpada i MKO	- nabava novih čipiranih spremnika za MKO - nabava i postavljanje spremnika za sakupljanje otpadnog tekstila - nabava novih spremnika i vrećica za održavanje i unaprjeđenje postojećeg sustava odvojenog prikupljanja otpada	Općina	2018., 2019., 2020.
2.	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta/korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta Komunalne tvrtke	- omogućiti stanovnicima Općine korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta, posebno za udaljenija naselja i domaćinstva	Komunalna tvrtka, Općina	2018.
3.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	- izgradnja reciklažnog dvorišta	Općina	2019.
4.	Edukacija	- edukacija stanovništva o mogućnosti predaje otpada u fiksnom i mobilnom reciklažnom dvorištu te odvajanju otpada na kućnom pragu i na zelenim otocima - edukacija turističkih posjetitelja o načinu gospodarenja otpadom na području Općine	Općina, Komunalna tvrtka, Turistička zajednica	Kontinuirano
5.	Izrada Cjenika javne usluge prikupljanja MKO sukladno Uredbi	- revidirati postojeći cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na način da se korisnika javne usluge potiče na odvajanje korisnih komponenti komunalnog otpada	Komunalna tvrtka	2018.
6.	Uspostava učinkovite službe Komunalnog redarstva	- revidirati postojeću Odluku o komunalnom redu, posebno u djelu koji se tiče otpada - sezonski zapošljavati komunalne izvidnike koji bi nadgledali postupanje s otpadom na terenu (npr. zapošljavanje stipendiranih studenata Općine) - nadgledati postupanje s komunalnim otpadom na području Općine od strane komunalnih redara / izvidnika	Općina	2018., kontinuirano

7.	Vođenje detaljne evidencije o vrstama i količinama odvojeno sakupljenog komunalnog otpada	<ul style="list-style-type: none"> - komunalna tvrtka mora uspostaviti i koristiti digitalnu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu - komunalna tvrtka mora na godišnjoj razini izvršiti prijavu komunalnog otpada u Registar onečišćavanja okoliša - komunalna tvrtka mora jednom godišnje izraditi analizu sastava MKO koji potječe s područja pružanja javne usluge prikupljanja MKO - uspostaviti godišnju evidenciju o količinama otpadne ambalaže koju prikupljaju drugi ovlašteni sakupljači s područja Općine 	Komunalna tvrtka, HAOP, Općina	Kontinuirano
8.	Provođenje akcija sakupljanja otpada	- organizirati akcije sakupljanja otpada	Komunalna tvrtka, Općina, pravne i fizičke osobe	Kontinuirano - godišnje

4. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

U 2019. godini nije onečišćena niti jedna lokacija. Manja onečišćenja odmah su sanirana od strane Limske Drage d.o.o.

5. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

U 2018. godini donesena je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kanfanar te se u cijeloj godini informiralo građane kroz općinsku web stranicu novom sustavu prikupljanja otpada. Samim time Komunalni servis d.o.o. Rovinj krajem godine počeo sa podjelom zelenih spremnika po domaćinstvima i time omogućio zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu.

Općina Kanfanar u suradnji sa Gradom Rovinj se prijavila putem natječaja FZOEU za sredstva koja bi služila izobrazno-informativnim aktivnostima. U 2019. godini informiralo se građane putem letaka o novom sustavu prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Glomazni otpad kojeg su organizirano stanovnici ostavljali na kućnom pragu pokupljeno je od strane Limske Drage d.o.o. te je prevezeno na lokacije za prikupljanje i privremeno skladištenje glomaznog otpada, metala i plastike.

Općina Kanfanar je u 2018. potpisala ugovor sa FZOEU za nabavku spremnika za plastiku i papir od 120litara te veće spremnika od 1100 litara za staklo koje bi se postavilo u svako naselja, te 400 kompostera za domaćinstva. FZOE zajedničkom nabavom svih lokalnih i regionalnih jedinica lokalne samoupravu u RH sufinancira 85% troška nabave. Nabavku kompostera ne priznaje tako da u budućnosti Općina Kanfanar mora nabaviti kompostere u svom trošku.

Općina Kanfanar je u suradnji sa Općinama Bale i Žminj zaposlila komunalnog redara koji kroz preventivne akcije i naloge rješava nepropisno odložen otpad.

6. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

(Navesti što je predviđeno Planom gospodarenja otpadom za prethodnu godinu i što je od toga izvršeno)

<i>Redni broj</i>	<i>Predviđeno PGO za 2019. god</i>	<i>Izvršeno DA/NE/DJELOMIČNO</i>	<i>Napomena</i>
1	<i>Smanjenje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada</i>	DA	
2	<i>Povećanje količina odvojeno sakupljenog korisnog otpada</i>	DA	
3	<i>Izdvajanje problematičnog otpada iz MKO</i>	DA	<i>Ugovoreno je korištenje REC-39 u Rovinju</i>
4	<i>Izmjene cjenika usluge sakupljanja mješanog otpada</i>	DA	<i>Komunalni servis d.o.o. Rovinj</i>
5	<i>Sanacija lokacija onečišćenih nepropisno odbačenim otpadom u okoliš (ukoliko se pojave)</i>	DA	<i>Manje lokacije su sanirane putem Limske Drage d.o.o.</i>
6	<i>Smanjenje količina nepropisno odbačenog otpada na javnim i privatnim površinama</i>	DA	<i>Komunalni redar</i>
7	<i>Uspostava kvalitetne službe komunalnog redarstva</i>	DA	

8	<i>Edukacija stanovništva o gospodarenju otpadom</i>	<i>Djelomično</i>	<i>Natječaj u suradnji sa gradom Rovinj još nije zaključen</i>
9	<i>Organiziranje akcija sakupljanja otpada</i>	<i>Djelomično</i>	<i>Akcije sa stanovništvom nisu organizirane ali kontinuirano Limska Draga d.o.o. sakuplja nepropisno odbačen otpad</i>
10	<i>Provođenje zelene javne nabave</i>	<i>NE</i>	<i>Nije bilo primjenjivo</i>
11	<i>Evidencija količina i vrsta komunalnog otpada sakupljenog s prostora Općine</i>	<i>DA</i>	
12	<i>Uspostava i upotreba digitalnog sustava Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu</i>	<i>DA</i>	
13	<i>Implementacija i sudjelovanje u mjerama navedenim u Odluci o implementaciji PGO RH</i>	<i>DA, Djelomično</i>	

7. ZAKLJUČAK

Temeljem Statističkog pregleda Komunalnog servisa d.o.o., o odloženim količinama komunalnog otpada i broja samih stanovnika obuhvaćen odvoz komunalnog otpada procjenjuje se za 2019. godinu kako slijedi:

Primjećuje se drastično smanjenje miješanog komunalnog otpada u odnosu na 2018. godinu. Procijenjena količina otpada skupljena tijekom 2019. godine, kao miješani komunalni otpad iznosi 452 tona. 2018. godine je bila 760 tona.

Godišnja količina komunalnog otpada u 2018. po stanovniku cca 293 kg.

Količina prikupljenog selektivnog otpada Općine Kanfanar: papir/karton - 32,52 t, ambalaža od plastike 23,78 t, staklo 5,54 t; od toga iz sustava "door to door" Općine Kanfanar - papir/karton - 19,54 t, plastika 17,72 t

Povećanje udjela odvojenog prikupljanog otpada zadovoljavamo uvjet iz Plana gospodarenja otpadom.

Održivi razvoj i smjernice za uspostavu istog daju putokaz kojim Planovi gospodarenja otpadom svih subjekata, a posebice Općina na kojima je velika odgovornost, obuhvaćaju sve aktivnosti i potrebna sredstva za učinkovito gospodarenje otpadom. Planiranim aktivnostima u gospodarenju otpadom, koje su navedene Planom, postići će se ciljevi gospodarenja otpadom zacrtani na nacionalnoj razini.

Mjere gospodarenja otpadom Općine obuhvaćaju sve mjere smanjenja nastanka otpada, odvojenog prikupljanja otpada te smanjenja količina otpada koje se odlažu na odlagalištu otpada. Revizijom cjenika javne usluge prikupljanja MKO i BKO, uspostavom efikasne službe komunalnog redarstva, uspostavom funkcioniranja reciklažnog dvorišta i reciklažnog dvorišta za građevni otpad, funkcioniranjem mobilnog reciklažnog dvorišta, poticanjem kućnog kompostiranja podjelom kućnih kompostera, nabavkom nove opreme za odvojeno prikupljanje otpada, uspostavom kvalitetnog sustava odvojenog prikupljanja sustav „od vrata do vrata“ za sve stanovnike Općine, donošenjem nove Odluke o komunalnom redu i ostalih akata Općine te provođenjem edukacijskih aktivnosti motiviralo bi se stanovnike Općine na odvajanje korisnog otpada iz miješanog komunalnog otpada, kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Općina će o ispunjenju ciljeva donositi Izvješća o provedbi Plana koja će dostavljati nadležnom županijskom uredu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu. Navedena Izvješća objavljuju se u Općinskom službenom glasilu.

OPĆINA KANFANAR

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/20-01/15
URBROJ: 2171/03-01-20-1
KANFANAR,30.03.2020.

Predsjednik Općinskog vijeća

Marko Jelenić v.r.

21.

Na temelju članka 48. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kanfanar (Službeni glasnik Općine Kanfanar broj 03/09.), te članka 33. Statuta Općine Kanfanar („Službeni glasnik Općine Kanfanar“ 02/09 i 03/13.) Općinsko vijeće Općine Kanfanar na svojoj sjednici održanoj dana ožujak 2020. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o radu Načelnika Općine Kanfanar

za razdoblje srpanj - prosinac 2019.

Prihvaća se Izvješće o radu Načelnika Općine Kanfanar za razdoblje srpanj - prosinac 2019. godine koji je sastavni dio ovog Zaključka.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KANFANAR

KLASA: 021-01/20-01/16
URBROJ: 2171/03-01-20-1
Kanfanar, 30.03.2020.

Predsjednik Općinskog vijeća

Marko Jelenić v.r.

22.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16), članka 43. Statuta Općine Kanfanar („Službeni glasnik Općine Kanfanar“, broj 02/09 i 02/13), Načelnik Općine Kanfanar donosi:

IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE roba, radova i usluga za 2020. godinu

I.

U Plan nabave roba, radova i usluga Općine Kanfanar za 2020. godinu uvrštavaju se slijedeće vrste nabava:

Redni broj	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost nabave u kn bez PDV-a	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o JN/okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okv. sporazuma
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	usluge medijskog emitiranja	92200000-3		50.000,00	izuzeće po čl. 30 ZJN (NN 120/16)	-	siječanj 2020.	31.12.2020.
2.	usluge izrade Kanfanarskog lista	79823000-9		52.000,00	jednostavna nabava	-	2. kvartal 2020.	31.12.2020.
3.	usluge stručnog	71520000-9		24.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	31.12.2020.

	nadzora							
4.	usluga zimskog održavanja nerazvrstanih cesta	50230000-6		32.000,00	jednostavna nabava	ugovor	siječanj 2020.	31.12.2020.
5.	radovi na staroj školi u Kanfanaru	45262700-8		32.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.
6.	radovi u Domu Mladih	45262700-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	3. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
7.	Radovi na krovu škole u Baratu	45262700-8		40.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.
8.	smirenje prometa u naseljima Kanfanar i Marići	34996200-7		80.000,00	jednostavna nabava	ugovor	3. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
9.	radovi na oblaganju zida na nogometnom igralištu	45262700-8		24.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
10.	radovi na bojanju sportskog igrališta u Baratu i Sošićima	45262700-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
11.	zamjena	45262700-8		24.000,00	jednostavna	ugovor	1. kvartal	3. kvartal

	ograde na igralištu u Maružinima				nabava		2020.	2020.
12.	ograda nogometnog igrališta u Kanfanaru	45262700-8		80.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
13.	UPU poslovne zone Kamenolom	71410000-5		88.000,00	jednostavna nabava	ugovoreno u 2019.	2. kvartal 2019.	3. kvartal 2020.
14.	UPU poslovne zone Okreti	71410000-5		72.000,00	jednostavna nabava	ugovoreno u 2019.	2. kvartal 2019.	3. kvartal 2020.
15.	projektna dokumentacija uređenje Place u Kanfanaru	71322000-1		40.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.
16.	projekt Bike staze pruga Kanfanar-Rovinj	71322000-1		64.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
17.	čišćenje biciklističke staze pruga Kanfanar - Rovinj	45233160-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
18.	Park istarskog vola	45262700-8	1/2020, MV	800.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
19.	Uređenje Place u Kanfanaru	45262700-8	2/2020, MV	600.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	3. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.

20.	opskrba električnom energijom za javnu rasvjetu	09310000-5	2/2018, MV	512.000,00	otvoreni postupak	okvirni sporazum, ugovor	ugovoreno u 2018.	2. kvartal 2020.
21.	opskrba električnom energijom za javnu rasvjetu	09310000-5	3/2020, MV	512.000,00	otvoreni postupak	okvirni sporazum, ugovor	2. kvartal 2020.	2. kvartal 2022.
22.	Izgradnja fitness parkova na otvorenom	45262700-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
23.	Izgradnja dječjeg igrališta u Maužini	45231300-8		29.000,00	jednostavna nabava	ugovor	1. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
24.	konzervatorski radovi na sanaciji Dvigrada – program 2019.	45454100-5		224.000,00	jednostavna nabava	ugovor	3. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
25.	Izgradnja nogostupa u naselju Kanfanar	45231300-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
26.	asfaltiranje cesta u Okretima, Burićima, Putinima, Brajkovićima i	45233222-1		352.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.

	Kanfanaru							
27.	rekonstrukcija javne rasvjete u naseljima Kanfanar, Burići, Marići, Maružini, Barat, Brajković, Putini i Šorići	45316110-9	3/2020, MV	520.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
28.	Građevinski radovi na rekonstrukciji javne rasvjete uz infrastrukturne radove	45231300-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	4. kvartal 2020.
29.	Projektna dokumentacija Parkirališta Vala	71322000-1		40.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.
30.	provedba mjere obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	90923000-3		78.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	2. kvartal 2024.
31.	radovi na održavanju javne rasvjete	45316110-9		200.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	2. kvartal 2024.
32.	signalizacija	34942000-2		40.000,00	jednostavna	ugovor	2. kvartal	2. kvartal

	biciklističkih prijelaza preko cesta				nabava		2020.	2020.
33.	interventno održavanje općinske zgrade	45262700-8		96.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.
34.	uređenje nogostupa u naselju Kanfanar	45231300-8		80.000,00	jednostavna nabava	ugovor	2. kvartal 2020.	3. kvartal 2020.

II.

Izvršavanje nabava iz ovog Plana, provoditi će Jedinostveni upravni odjel Općine Kanfanar.

III.

Ove Izmjene i dopune Plana stupaju na snagu danom donošenja, objavit će se u Službenom glasniku Općine Kanfanar i na internet stranicama Općine Kanfanar.

KLASA: 406-01/20-01/1
 URBROJ: 2171/03-01-20-2
 Kanfanar, 03.04.2020.

Općinski načelnik

Sandro Jurman v.r.

22a.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19) i članka 43. Statuta Općine Kanfanar (Službeni glasnik Općine Kanfanar 02/09 i 13/03.) u vezi s člankom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), Općinski Načelnik Općine Kanfanar, dana 27. ožujka 2020. godine, donosi

P R A V I L N I K O R A D U

ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE ZAPOSLENE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

OPĆINE KANFANAR

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu za službenike i namještenike zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kanfanar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se zaposlenici utvrđeni Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu Zakon) zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kanfanar na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike i namještenike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se opći propisi o radu i opći akti Općine Kanfanar.

PRIJAM NA RAD

Članak 3.

Službenici i namještenici primaju se u Jedinostveni upravni odjel Općine Kanfanar na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu i Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kanfanar

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 (pet) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena kao i raspored korištenja dnevnog odmora u Jedinostvenom upravnom odjelu uređen je posebnim aktom Općinskog načelnika.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakodnevno pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s aktom iz članka 4. stavka 3 ovoga Pravilnika.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 6.

Između 2 (dva) uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi u dane tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz prethodnog stavka ovog članka, može se koristiti naknadno, prema odluci pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Ništav je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor i isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se plaća u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 10.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom.

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

Članak 11.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio u Jedinственом управном одјелу ili ima prekid radnog odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada u Jedinственом управном одјелу.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 12.

Službenik i namještenik ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada:

ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada,

ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada,

ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 13.

Godišnji odmor od 18 radnih dana iz članka 8. ovog Pravilnika uvećava se prema ovim pojedinačno određenim mjerilima:

S obzirom na složenost poslova:

radna mjesta I. kategorije 5 dana

radna mjesta II. kategorije 4 dana

radna mjesta III. kategorije 3 dana

radna mjesta IV. kategorije 2 dana

S obzirom na dužinu radnog staža:

do 5 godina radnog staža 1 dan

od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana

od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana

od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana

od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana

od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana

od 30 i više godina radnog staža 8 dana

S obzirom na posebne socijalne uvjete:

roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim

malodobnim djetetom do 15 godina starosti 2 dana

roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako
daljnje dijete do 15 godina starosti još po 1 dan
roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog
djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
samohranom roditelju 3 dana
službeniku ili namješteniku s invaliditetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, a li ne više od 30 radnih dana.

Članak 14.

Slijepi službenik i namještenik, donator organa kao i službenik i namještenik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka donosi se do kraja lipnja za kalendarsku godinu.

Članak 16.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži; ime i prezime službenika, odnosno namještenika, naziv radnog mjesta, ukupno trajanje godišnjeg odmora primjenom članaka 8., 13., i 14. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti za svakog službenika i namještenika donosi posebno rješenje.

Rješenje iz stavka 1. Ovog članka sadrži podatke iz plana korištenja godišnjeg odmora, a donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora pročelnika donosi Općinski načelnik sukladno planu korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 3. Ovog članka sadrži podatke iz plana korištenja godišnjeg odmora, a donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Protiv rješenja iz članka 17. Stavka 1. ovog Pravilnika službenik i namještenik ima pravo žalbe.

Žalbu može podnijeti u roku od 15 dana od dana primitka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

Protiv Rješenja iz članka 17. Stavka 3. Ovog Pravilnika pročelnik nema pravo žalbe, ali može pokrenuti Upravni spor u roku od 30 dana od dana primitka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

Članak 19.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora koristiti u trajanju od najmanje 10 (deset) radnih dana neprekidno i to tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik ili namještenik mora iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 20.

Godišnji odmor koji je prekinut zbog bolesti ili porodiljnog dopusta, odnosno zbog vršenja dužnosti građana u obrani ili kojeg drugog opravdanog razloga, a nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečeno pravo na korištenje godišnjeg odmora, službenik i

namještenik ima pravo iskoristiti pripadajući godišnji odmor po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka svojim rješenjem određuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 21.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u skladu s ovim Pravilnikom.

Ako nije moguće iskoristiti godišnji odmor u cijelosti, Općina Kanfanar će službeniku ili namješteniku, isplatiti naknadu za dane neiskorištenog godišnjeg odmora, o čemu pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti donosi posebno rješenje.

Naknada iz stavka 2.ovog članka određuje se, sukladno odredbi članka 9.ovog Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti 3 puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome izvijesti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela najmanje 2 (dva) dana ranije, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 23.

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

Rješenje o odgodi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1.ovog članka donosi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku ili namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja (prebivanja) do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadu troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slijedećim slučajevima:

zaključenje braka	5 radnih dana
rođenje djeteta	5 radnih dana
smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
teške bolesti djeteta ili roditelja	
izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika	

(prvi put)	7 radnih dana
nastupanja u kulturnim ili športskim priredbama	1 radni dan
sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće	5 radnih dana

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni

slučaj naveden u stavku 1.ovoga članka neovisno o broju dana koji je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. Pri uračunavanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, plaćeni dopust se u pravilu koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristiti će se u dogovoru s pročelnikom Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 26.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Članak 27.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih je stečeno pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 25.ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust u dane u kojima je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 28.

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

Članak 29.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanje poslova jedinstvenog upravnog odjela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, te školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili i specijalizacije i to:

za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana

za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi,

na fakultetu ili poslijediplomskog studija najmanje 10 dana

za sudjelovanje na stručnim seminarima

i savjetovanjima najmanje 5 dana

za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja

i vještina (učenje stranih jezika,

informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1.ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 (trideset) dana.

Rješenje o pravima u skladu s ovim člankom donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Neplaćeni dopust pročelniku Odjela odobrava Načelnik Općine Kanfanar.

Članak 30.

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

ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 31.

Općina Kanfanar je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu, te poduzeti sve mjere za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Kanfanar je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 32.

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

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 33.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća za puno radno vrijeme predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža te stalni dodatak.

Članak 34.

Osnovicu za izračun plaće utvrditi će posebnom odlukom Općinski načelnik.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđeni su posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to najkasnije do 10-og u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 36.

Općina Kanfanar je na zahtjev službenika ili namještenika dužna izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 37.

Službenik i namještenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu (stimulaciju) do iznosa od 20 % njegove osnovne plaće.

Članak 38.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- | | |
|--|------|
| - Za rad noću | 50 % |
| - Za prekovremeni rad | 50 % |
| - Za rad subotom | 30% |
| - Za rad nedjeljom | 35% |
| - Za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni | 10% |
| - Za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata | 10% |
| - Dodaci iz stavka 1.ovog članka međusobno se ne isključuju. | |

Ako službenik i namještenik radi u blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću i na naknadu plaće uvećanu za 150 %.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi iz stavka 1.ovog članka, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog = 1 sat i 30 minuta slobodnog).

Osnovna plaća službenika uvećat će se:

Ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili položen pravosudni ispit za 8 %

Ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15 % ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Članak 39.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 90 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u tijelima uprave (državnim, županijskim, gradskim, općinskim) i to za:

od 25 do 29 godina 4%

od 30 i više godina 8%

OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg u iznosu koji se utvrđuje prema Odluci Načelnika do visine iznosa koji prema propisima ne podliježe oporezivanju, sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1.ovog članka isplatiti će se u cijelosti, jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri (3) prosječne mjesečnih neto plaća isplaćenih po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema zadnjem objavljenom podatku Državnog zavoda za statistiku.

Članak 42.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

Smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada, 3 (tri) prosječne neto plaća u RH

Smrti službenika i namještenika u visini 2 (dvije) prosječne neto plaća u RH.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti bračnog druga, roditelja, djece, posvojene djece, udomljene djece i djece na skrbi u visini 1 (jedne) prosječne neto plaće u RH.

Članak 43.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe, odnosno rada, temeljem Zaključka Općinskog načelnika može se odobriti pomoć i to:

Za dijete predškolskog uzrasta, mjesečno 50%,

Za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole, mjesečno 60%,

Za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno za redovnog studenta, mjesečno 70 % prosječne neto plaće isplaćene u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

Pravo na pomoć iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se za vrijeme dok traje okolnost za koju je pomoć dodijeljena.

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

Bolovanja službenika ili namještenika dužeg od 90 dana, - u visini 4.000,00 kuna,

Nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika koja je trajnog karaktera – u visini 4.000,00 kuna,

Radi nabavke prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju u zdravstvenoj ustanovi ili kupnje prijeko potrebnih lijekova službenika i namještenika te njegove djece i supružnika - u visini do 4.000,00 kuna.

Za otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda - u visini 4.000,00 kuna.

Članak 45.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i pripadajući iznos dnevnice u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu isplaćuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

Članak 46.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kad je upućen na rad izvan područja Općine Kanfanar, a obitelj mu trajno prebiva u mjestu redovnog stanovanja (prebivalište).

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji je:

raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,

putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,

raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,

obitelj odselila u drugo mjesto

Ukoliko je službeniku ili namješteniku osiguran plaćeni smještaj ili prehrana, visina naknade u novčanom iznosu umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

Članak 47.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Općine Kanfanar i izvan mjesta njegovog stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak, u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku ili namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznosi terenskog dodatka, dnevno, iznosi u visini najmanjeg iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski dodatak se isplaćuje službeniku i namješteniku najkasnije posljednjeg dana u mjesec, za idući mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 48.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla za udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada preko jedan (1) kilometar u jednom pravcu.

Visina naknade utvrđuje se u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte međumjesnog javnog prijevoza.

Svaki službenik i namještenik će, pod materijalnom i moralnom odgovornošću, dati pisanu izjavu o njegovoj udaljenosti od mjesta stanovanja do mjesta rada.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku, jedanput mjesečno zajedno s isplatom plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 49.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu troškova u iznosu 2 (dvije) kune po prijeđenom kilometru, odnosno u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 50.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rad, kao i u slobodnom radnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 51.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na jubilarnu nagradu za neprekidnu službu, odnosno rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kanfanar.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iznosi 2.500,00 kuna.

Iznos jubilarne nagrade čini umnožak pripadajuće osnovice i koeficijenta koji ovisi o dužini neprekidnog rada službenika i namještenika u jedinstvenom upravnom odjelu Općine

Kanfanar, a utvrđuje se prema slijedećem:

- 5 godina - 1,00
- 10 godina - 1,25
- 15 godina – 1,50
- 20 godina – 1,75
- 25 godina – 2,00
- 30 godina – 2,25
- 35 godina – 2,50
- 40 godina – 2,75
- 45 godina – 3.00

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 52.

U povodu Dana Sv. Nikole službeniku i namješteniku isplatit će se za svako dijete do navršениh 15 godina starosti iznos utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

Članak 53.

Službenik i namještenik zaposlen u Jedinostvenom Upravnom Odjelu Općine Kanfanar ima pravo na isplatu prigodne godišnje nagrade povodom božićnih blagdana (božićnica) u visini do neoporezivog iznosa, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Službeniku i namješteniku se jednom godišnje može dati bon u naravi u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Nagrada iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatiti će se, odnosno dodijeliti službenicima i namještenicima najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Službeniku i namješteniku može se isplatiti naknada za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namjenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Službeniku i namješteniku može se isplatiti novčana nagrada za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Službeniku i namješteniku može se isplatiti novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 54.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje. Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i Općine Kanfanar urediti će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 55.

Sve Odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa službeniku i namješteniku dostavljaju se u pisanom obliku s obrazloženjem i s poukom o pravnom lijeku.

Protiv Odluke iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu osobno ili putem sindikalnog predstavnika.

Članak 56.

Odlučujući o žalbi službenika ili namještenika na odluke iz članka 55. ovog Pravilnika Pročelnik Jedinственог upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog predstavnika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik ili namještenik zahtijeva.

Članak 57.

Kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je o tome u pisanom obliku izvijestiti Pročelnika Jedinственог upravnog odjela i općinskog načelnika i odraditi otkazni rok u trajanju od 30 (trideset) dana, osim ako s Pročelnikom Jedinственог upravnog odjela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe, odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do 3 (tri) mjeseca.

Članak 58.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba istekom roka na koji je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 6 njegovih prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u zadnja 3 mjeseca prije stavljanja na raspolaganje.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti ima pravo i na otpremninu u visini 1 (jedne) prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja 3 (tri) mjeseca prije prestanka službe, odnosno radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenu u Jedinom upravnom odjelu Općine Kanfanar.

Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovog članka isplatiti će se službeniku i namješteniku na temelju rješenja pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Kanfanar.

Članak 59.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u Jedinom Upravnom Odjelu Općine Kanfanar, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu, odnosno na rad u Jedinom upravnom odjelu Općine Kanfanar, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 60.

Službeniku i namješteniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 61.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika, odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan

je uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku, odnosno namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku, odnosno namješteniku iz stavka 1.ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Osoba iz stavaka 1.i 2.ovog članka, kojoj nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za nju povoljnije.

Članak 62.

Plaća koja službeniku i namješteniku pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetaka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Službeniku i namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatiti će se za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 63.

Općina Kanfanar je dužna zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službenicima i namještenicima uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim opredjeljenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovinskim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili nečlanstvom u političkoj stranci, članstvom ili nečlanstvom u sindikatu te tjelesnim ili društvenim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz

„uznemiravanje“. Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

Neprimjeren tjelesni kontakt spolne naravi,

Nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,

Uznemiravajući telefonski pozivi,

Upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,

 Zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenici i namještenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Službenici i namještenici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike, te u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 64.

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih za postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležna je ovlaštena osoba koju imenuje Općinski načelnik, odnosno Pročelnik Jedinственог upravnog odjela koji je dužan sve službenike i namještenike obavijestiti o imenu i broju telefona ovlaštene osobe.

Službenik ili namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik i namještenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprečavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije slijedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika i namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o toj pritužbi očituje. O

očitovanju službenika i namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik i namještenik potpisuju.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje poput suočenja službenika i namještenika koji su podnijeli pritužbu i službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika i namještenika postoji, predlaže neku od slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

Izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje,

Razmjestaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,

Usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje,

Pisano upozorenje službeniku u namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka,

Pokretanje disciplinskog postupka.

Članak 65.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu, Jedinostveni upravni odjel će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva službenika i namještenika i interesima poslodavca.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom i namještenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Općinskom načelniku, odnosno Pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela slijedeće mjere:

Pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika i namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem,

O uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 66.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam (8) dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana, zatražio pred nadležnim sudom.

Službenik i namještenik nije dužan dostaviti pritužbu ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac ili osoba koju on imenuje zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, a poslodavca o tome obavijestio u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 3.ovog članka službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Postupak rješavanja po pritužbi iz stavka 2.ovog članka mora se provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i svih podataka prikupljenih u postupku, zaštititi privatnosti i dostojanstva svake osobe, a sve osobe uključene u postupak obvezuju se podatke koje su saznale u postupku čuvati kao službenu tajnu.

Povreda tajnosti podataka predstavlja težu povredu radne obveze.

Protivljenje službenika i namještenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje, ne smije biti razlog za diskriminaciju službenika i namještenika.

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

INFORMIRANJE

Članak 67.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom predstavniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

O odlukama koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,

O rezultatima rada,

O prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe, odnosno rada,

O kriterijima i promjenama plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

Informaciju o rezultatima rada Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1.ovoga članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

O pravima iz ovog Pravilnika, ako odredbama Pravilnika nije utvrđeno drugačije, Rješenje donosi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 69.

Ovaj Pravilnik donosi se na neodređeno vrijeme.

Članak 70.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 71.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenom glasniku Općine Kanfanar.

Pravilnik je trajno dostupan na uvid zaposlenicima putem službene Internet stranice Općine Kanfanar, Sandro Jurman www.kanfanar.hr, te kod Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

KLASA: 023-01/20-01/05

URBROJ: 2171/03-01-20-1

Kanfanar, 27. ožujka 2020.

Općinski načelnik:

Sandro Jurman v.r.