

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KAŠTELIR-LABINCI



Godina XVIII, Broj: 03/2024

IZDAVAČ: Općina Kaštelir-Labinci
UREDNIŠTVO: Kaštelir 113, Kaštelir
ODGOVORNI UREDNIK: Giuliano Vojnović
IZLAZI PO POTREBI
WEB: www.kastelir-labinci.hr
e-mail: pisarna@kastelir-labinci.hr

OPĆINSKO VIJEĆE

r.b		str.
15.	Odluka o donošenju V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica	85.

OPĆINSKI NAČELNIK

r.b		str.
16.	Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela	88.

15.

Na temelju članka 109.stavak 4. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), članka 34. Statuta Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica (Službene novine Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica, br. 02/09, 02/13, 1/21 i 3/22), i Odluke o izradi V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica (Službene novine Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica br.05/23) Općinsko vijeće Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica, na 26. sjednici održanoj dana 22. kolovoza 2024. godine, donosi

**Odluku o donošenju
V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja
Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom odlukom donose se V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica.
- (2) Izrađivač Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica je tvrtka Urbanistica d.o.o iz Zagreba, Gajeva 2a., u koordinaciji s nositeljem izrade Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica.

Članak 2.

- (1) V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica predstavlja elaborat koji je sastavni dio Odluke i sadrži:

I. Tekstualni dio: Odredbe za provedbu

III. Obrazloženje

- (2) Izmijenjeni dijelovi iz stavka 1. ovog članka postaju sastavni dio Plana, odnosno zamjenjuju odgovarajuće dijelove Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica ("Službeni glasnik Grada Poreča" br. 07/02., ispr. 08/02., i "Službene novine Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica" br. 01/11., 02/16., 02/16. - pročišćeni tekst, 08/17., 09/17. - pročišćeni tekst, 03/20. i 04/20. - pročišćeni tekst, 02/23 i 04/23 - pročišćeni tekst).

II. ODREDBE ZA PROVEDBU

Članak 3.

- (1) U članku 61. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

"(4) Unutar izdvojenog građevinskog područja izvan naselja gospodarske - poslovne i proizvodne namjene PZ "Labinci 1", moguća je gradnja benzinske postaje s pratećim sadržajima u skladu sa sljedećim uvjetima gradnje i uređenja:

- u sklopu benzinske postaje moguć je smještaj pratećih sadržaja koji obuhvaćaju: trgovinu, ugostiteljske usluge bez smještaja (usluga prehrane, pića i napitaka), pomoćne, poslovne i sanitarne prostore, autopraonicu i slične sadržaje;
- najmanja površina građevne čestice je 800 m² dok je maksimalna površina jednaka površini zone;
- koeficijent izgrađenosti (*kig*) je maksimalno 0,5, a koeficijent iskorištenosti (*kis*) 1,0;
- maksimalna etažna visina zgrade benzinske postaje je E=P, odnosno maksimalna visina (V) građevine iznosi 4,5 m dok se nadstrešnica iznad otvorenog prostora može izvesti do maksimalne visine od 6,0 m (visina od terena do gornje rubne plohe),

- maksimalna etažna visina građevina pratećih sadržaja je E=P+1 odnosno dozvoljene su maksimalno dvije nadzemne etaže, pri čemu maksimalna visina (V) građevina pratećih sadržaja iznosi 8,0 m;
- udaljenost svih građevina od regulacijske linije iznosi minimalno 5,0 m;
- udaljenost svih građevina od granice susjedne građevinske čestice iznosi minimalno 3,0 m;
- udaljenost ukopanih spremnika naftnih derivata i/ili ukapljenog naftnog plina do granice susjedne građevne čestice i regulacijske linije iznosi minimalno 1,0 m,
- moguće je postavljanje solarnih panela na krovništa građevina kao alternativnih izvora energije,
- prilikom projektiranja i građenja građevina potrebno je primijeniti tehnička rješenja kojima se osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti osigurava nesmetan pristup, kretanje, boravak i rad na jednakoj razini kao i ostalim osobama;
- potreban broj parkirališnih mjesta potrebno je definirati u skladu s normativima iz članka 79., stavka 3. Od ukupno potrebnog broja parkirališnih mjesta potrebno je predvidjeti minimalno 5% pristupačnih parkirališnih mjesta, ali ne manje od jednoga, za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti prema važećem propisu o pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti;
- najmanje 20% građevne čestice treba biti pokriveno nasadima prirodnog zelenila. Uz granice građevne čestice, tamo gdje nisu izgrađene građevine, treba posaditi drvored ili visoku živicu, uz iznimku dijela čestice u kojem se izvodi kolni priključak na javnu cestu i osigurava horizontalna preglednost priključka na javnu cestu;
- prometne površine benzinske postaje se izvode suvremenim kolnikom uz minimalno osiguranje priključka na javnu prometnu površinu, mrežu elektroopskrbe, vodoopskrbe iz javne mreže te odvodnje otpadnih voda putem posebnog objekta – sabirne jame bez mogućnosti upuštanja u teren, a oborinske vode treba prije upuštanja u cestovne jarke ili neki drugi recipijent provesti kroz pjeskolov i separator ulja – masti;
- način priključenja benzinske postaje na županijsku cestu Ž5041 i mogućnosti gradnje građevina i infrastrukture unutar zaštitnog pojasa postojeće županijske ceste i infrastrukturnog koridora planirane županijske ceste utvrđuje se posebnim uvjetima, odnosno uvjetima priključenja nadležne uprave za ceste u postupku ishoda akata za provedbu prostornog plana i /ili građevinske dozvole;
- najmanja udaljenost regulacijske linije od ruba kolnika županijske iznosi 2,0 m, a konačna udaljenost se određuje uz suglasnost nadležne uprave za ceste;
- u cestovnom zemljištu i zaštitnom pojasu županijske ceste zabranjeno je postavljati ograde, saditi živice, drveće i druge nasade koji onemogućavaju preglednost na županijskoj cesti;
- benzinska postaja s pratećim sadržajima mora se graditi na način da se osigura zaštita okoliša uz sprječavanje negativnog utjecaja na okolni prostor.

(5) Na gradnju benzinske postaje unutar izdvojenog građevinskog područja izvan naselja gospodarske - poslovne i proizvodne namjene PZ "Labinci 1" ne primjenjuju se odredbe članka 77. ovog Plana u dijelu koji se odnosi na uvjete i način priključenja na županijsku cestu, gradnju u zaštitnom pojasu i infrastrukturnom koridoru postojeće i planirane županijske ceste te uvjete propisane za gradnju benzinske postaje u zaštitnom pojasu javne ceste, a izvan građevinskog područja."

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

(1) V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere S. Domenica izrađene su u šest (6) elaborata izvornika ovjerenih pečatom Općinskog vijeća Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica i potpisanih od predsjednika Općinskog vijeća Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica.

Izvornici se čuvaju:

- jedan primjerak u pismohrani dokumentacije Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica,
- tri primjerka u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica,
- jedan primjerak u Zavodu za prostorno uređenje Istarske županije,
- jedan primjerak u Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

(2) Uvid u V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica osigurava se u prostorijama tijela iz stavka 1. ovog članka.

Članak 5.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Kaštelir-Labinci - Castelliere-S.Domenica

KLASA: 350-02/23-01/02

URBROJ: 2163-21-02-24-42

Kaštelir-Castelliere, 22.08.2024.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAŠTELIR-LABINCI-CASTELLIERE-S.DOMENICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Legović

16.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(„Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, Опćински начелник Опćине Каšтелир-Лабинци-Каšтелиере-С.Доменица дана 21. колoвоза 2024. год., доноси сlijедеће

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела
OPĆINE KAŠTELIR-LABINCI-CASTELLIERE-S.DOMENICA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Каšтелир-Лабинци-Каšтелиере-С.Доменица (Службене новине Опćине Каšтелир-Лабинци број 05/2022), u систематизацији радних мјеста Јединственог управног одјела Опćине Каšтелир-Лабинци-Каšтелиере-С.Доменица под „Радна мјеста II. Категорије“ додаје се редни број:

- 6. Potkategorija: Виши стручни сурадник**
Класификацијски ранг: 6
Виши стручни сурадник за финансије и рачуноводство

Članak 2.

Редни бројеви за „Радна мјеста III. и IV. Категорије“ повећавају се за један редни број сукладно доданом редном броју.

Članak 3.

Ове Измјене и допуне Правилника ступају на снагу осмог дана од дана објаве u Службеним новинама Опćине Каšтелир-Лабинци.

KLASA: 110-02/22-01/02
URBROJ: 2163-21-02-24-2
Каšтелир-Каšтелиере: 21. колoвоз 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Đulijano Petrović

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KAŠTELIR-LABINCI-CASTELLIERE-S.DOMENICA**

6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja računovodstvene poslove kontiranja, izrađuje izvještaje o financijskom stanju, bilance i prateće evidencije, vodi knjigovodstvo imovine Općine te koordinira izradu popisa imovine Općine, obavlja sve knjigovodstveno-financijske poslove. Organizira provođenje financijsko-računovodstvenih i pravnih usluga za poslove općine i za ostale korisnike općinskih proračuna (sportski klubovi i udruge) te druge poslovne subjekte s područja općine, prati propise iz oblasti financijsko-računovodstvenog sustava proračuna, sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i njegovih izmjena i dopuna, odluke o privremenom financiranju, o izvršavanju proračuna i projekcije proračuna za određeno razdoblje, brine o stanju u naplati potraživanja svih prihoda i izvještava radi poduzimanja mjera za naplatu.</p>			30
<p>Kontrolira knjigovodstvene isprave. Koordinira knjigovodstvene poslove, usklađuje se sa izvješćima FINE, obavlja knjigovodstvene poslove proračuna i financijskog knjigovodstva, knjiži dokumente u odgovarajuće evidencije knjigovodstva, izrađuje i usklađuje sva potrebna knjigovodstvena izvješća za izradu tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća i bilanci u skladu za zakonom, vodi knjigu ulaznih računa, likvidira i kontrolira svu ulaznu dokumentaciju kao i sve naloge za isplate s pojedinog računa, priprema zbrojni nalog za plaćanje i vrši sva plaćanja,.</p>			20
<p>Likvidira i kontrolira svu blagajničku dokumentaciju, obrađuje i unosi podatke za obračun plaća, naknada i ugovora, obavlja sve ostale računovodstvene poslove glede plaća i naknada, izrađuje propisane mjesečne i godišnje evidencije o plaćama i naknadama u skladu sa zakonskim propisima,</p>			20
<p>Vodi blagajnu i blagajničko poslovanje, vrši obradu i izvršavanje naloga, te druge slične poslove</p>			20
<p>Prati stanje likvidnosti računa proračuna i dospjeća plaćanja te provodi plaćanja. Izvještava pročelnika i općinskog načelnika o svim pristiglim nalogima koji terete račun proračuna kao što su sudske ovrhe i dospjele mjenice. Provodi potrebna knjiženja u poslovnim knjigama i arhivira dokumentaciju plaćanja. Vrši financijski nadzor nad izvještajima vezanim uz rad udruga te provodi odluke vezane uz isto.</p>			5
<p>Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke,	

	najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJACAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.