

ISSN 2718-5184 (Online)
ISSN 1847-4829 (Tisak)

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TINJAN

Tinjan 22. prosinca 2025.

Broj: 13/2025

Godina: 2025.

**IZDAVAČ:** OPĆINA TINJAN**UREDNIŠTVO:** 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090**ODGOVORNI UREDNIK:** JASMINA CVITAN LAKAČA**IZLAZI:** PO POTREBI**WEB:** www.tinjan.hr

SADRŽAJ:**OPĆINA TINJAN****II. Općinski načelnik**

6. Odluka	362
7. Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju.....	363
8. Pravilnik o korištenju službenih mobitela.....	365
9. Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine tinjan za 2026.godinu	366
10. Odluka o donošenju Godišnjeg plana rada Općine Tinjan za 2026. godinu	371
11. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tinjan u 2026.godini	371

III. Zajednički akti

5. Odluka o ponašanju na grobljima.....	372
---	-----

I. Općinski načelnik**6.**

Na temelju odredbi čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 33.Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22) Općinski načelnik Općine Tinjan donosi

ODLUKU**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se naknada za korištenje prostora višenamjenska sale "Dom mladih" u Tinjanu za potrebe pravnih i fizičkih osoba koje se bave sportskim, kulturnim i sličnim djelatnostima.

Udruge registrirane na području Općine Tinjan koje se financiraju iz Javnog poziva za financiranje programa/projekata/manifestacija od interesa za opće dobro iz Proračuna Općine Tinjan, za svoj redovan rad koriste prostor iz stavka 1. ovog članka bez naknade.

Članak 2.

Visina naknade za korištenje prostora iz članka 1. stavak 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 10 eur/sat, uvećano za PDV.

Naknada iz prethodnog stavka ovog članka se uplaćuje na žiro račun Općine Tinjan otvoren u Zagrebačkoj banci d.d. IBAN HR4023600001845300005 poziv na broj HR24 7722-OIB, sa naznakom "korištenje prostora - Dom mladih" sukladno dospjeću utvrđenom u računu.

Članak 3.

Zahtjev za korištenje prostora iz članka 1. ove Odluke podnosi je Jedinstvenom upravnom odjelu pisanim putem, a mora sadržavati podatke o podnositelju zahtjeva-korisniku, naznaku žiro računa korisnika, vrijeme korištenja i svrhu korištenja.

Članak 4.

Korisnik se pri korištenju prostora mora ponašati s dužnom pažnjom, te je obvezan nadoknaditi sve štete nastale prilikom korištenja prostora.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju na korištenje dvorane za sastanke u općinskoj zgradi (vijećnice) i višenamjenske sale "Dom mladih" u Tinjanu KLASA:372-05/13-01/01 URBROJ:2163/04-01-01-13-1 od 02.12.2013. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 372-01/25-01/03

URBROJ: 2163-37-01/01-25-1

Tinjan, 22.09.2025.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Goran Hrvatin v.r.

7.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 20. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22) Općinski načelnik Općine Tinjan donosi sljedeći

PRAVILNIK
o korištenju sredstava za reprezentaciju

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju način i uvjeti korištenja sredstava za reprezentaciju u Općini Tinjan.

Sredstva za reprezentaciju osiguravaju se u Proračunu Općine Tinjan.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Reprezentacija podrazumijeva pravo na korištenje sredstava za prigodno darivanje i ugošćavanje poslovnih partnera te gostiju Općine Tinjan, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti i poslova iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.
2. Sredstva za reprezentaciju su sredstva za podmirenje troškova za ugostiteljske usluge (hrana i piće), hotelske usluge, nabavu prigodnih poklona i namirnica te sličnih troškova koji nastaju u svezi s darivanjem i ugošćavanjem poslovnih partnera i gostiju Općine Tinjan.

II. KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU**Članak 4.**

Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju (u daljnjem tekstu: korisnik reprezentacije) imaju:

- općinski načelnik,
- predsjednik Općinskog vijeća,
- pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela po odobrenju općinskog načelnika.

Korisnici reprezentacije iz stavka 1. ovoga članka odgovorni su za ekonomično i svrsishodno trošenje sredstava za reprezentaciju.

Članak 5.

Sredstva za reprezentaciju za podmirenje troškova ugostiteljskih usluga mogu se koristiti za troškove domjenka, poslovnog ručka, večere ili cateringa koji se organiziraju za:

- sudionike sastanka s poslovnim partnerima i gostima Općine Tinjan,
- uzvanike na prigodnom obilježavanju blagdana, obljetnica, manifestacija i drugih važnih događaja, konferencija, međunarodnih sastanaka, potpisivanja značajnijih ugovora te drugih protokolarnih događanja u organizaciji Općine Tinjan ili pod pokroviteljstvom Općine Tinjan.

Članak 6.

Ugostiteljske usluge iz članka 5. ovoga Pravilnika mogu biti organizirane kao:

- ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama općinske uprave,
- ugostiteljske usluge koje se pružaju izvan poslovnih prostorija općinske uprave.

Članak 7.

Sredstva za reprezentaciju u svrhu nabave prigodnih poklona mogu se koristiti za nabavu poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacija, međunarodnih sastanaka, svečanih sjednica, primanja te drugih važnih poslovnih događaja u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti Općine Tinjan.

Članak 8.

Sredstva za reprezentaciju mogu se koristiti za nabavu namirnica koje se pripremaju u čajnoj kuhinji (kava, čaj i drugi napitci) za sastanke s poslovnim partnerima i gostima Općine Tinjan koji se organiziraju u poslovnim prostorijama Općine Tinjan, za sjednice Općinskog vijeća i sl.

Pravo na narudžbu i odobrenje nabave imaju:

- općinski načelnik
- predsjednik Općinskog vijeća
- pročelnik Jedinственог управног одјела.

Članak 9.

Nabava ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica za potrebe reprezentacije osigurava se sukladno propisima iz područja javne nabave te aktu Općine Tinjan o nabavi.

Nabavu provodi Jedinствени управни одјел Općine Tinjan.

Članak 10.

Iznos sredstava za reprezentaciju utvrđuje se u Proračunu Općine Tinjan kao rashod reprezentacije na razini razdjela te pripadajućeg programa/projekta/aktivnosti, za svaku proračunsku godinu.

Članak 11.

Račun za učinjene troškove reprezentacije ovjeravaju se od strane općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела.

Svrha odnosno namjena korištenja sredstava za reprezentaciju na odgovarajući način mora biti zabilježena na računu za učinjene troškove reprezentacije.

Troškovi reprezentacije priznaju se kao poslovni rashod isključivo ako je račun na kojem se trošak temelji vjerodostojan i uredno ovjeren u suglasnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Općinski načelnik i pročelnik Jedinственог управног одјела mogu troškove reprezentacije podmiriti poslovnom karticom koja glasi na Općinu Tinjan.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Tinjan“.

KLASA: 024-01/25-01/04

URBROJ: 2163-37-01/01-25-1

Tinjan, 05.12.2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Hrvatin v.r.

8.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22), Općinski načelnik Općine Tinjan dana 26.11.2025. donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBITELA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih mobilnih telefona, te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u vezi korištenja mobilnih telefona.

Članak 2.

Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona imaju općinski načelnik, pročelnik Jedinственог управног одјела, službenici i namještenici u svrhu obavljanja redovnih poslova i besplatne međusobne komunikacije.

Općinski načelnik može odobriti korištenje službenog mobilnog telefona i drugim osobama ukoliko je to u svrhu obavljanja službe ili je od interesa za Općinu.

Članak 3.

Korisnici mobilnih telefona zadužuju se za korištenje mobilnih telefona na temelju posebne izjave.

Članak 4.

Općina Tinjan snosi troškove korisnicima mobilnih telefona u službene svrhe u visini ugovorenih mjesečnih tarifa koje su potvrđene od strane općinskog načelnika.

Članak 5.

U slučaju izvanrednih troškova većih od zaključenih tarifa može se utvrditi iznos koji su korisnici mobilnih telefona dužni uplatiti u korist proračuna Općine Tinjan.

Obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavljat će računovodstvo.

Članak 6.

Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.

Članak 7.

Korisnik je obavezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Tinjan", stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona KLASA: 023-01/10-01/13 URBROJ: 2163/04-01-01-10-1 od 02.04.2010.god.

KLASA:024-01/25-01/05

URBROJ: 2163-37-01/01-25-1

Tinjan, 26.11.2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Hrvatin v.r.

9.

**GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE TINJAN
ZA 2026. GODINU****Uvod**

Općina Tinjan izrađuje Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Tinjan za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člankom 54. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 155/23).

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Tinjan određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Tinjan, provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Tinjan i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Tinjan:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u suvlasništvu općine,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu općine,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu općine,
- nerazvrstane ceste
- plan prodaje nekretnina u vlasništvu općine
- godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa
- godišnji plan vođenja registra imovine
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu općine
- ostalo.

Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14) propisan je pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja. Međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom su Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Tinjan za razdoblje od 2021. do 2027. godine, Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Tinjan i Godišnje izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom.

Strategijom se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom.

Planovi upravljanja usklađuju se sa Strategijom i moraju sadržavati detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine.

Godišnji plan upravljanja imovinom jedinstveni je dokument sveobuhvatnog prikaza upravljanja imovinom u vlasništvu općine.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnina, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zalogu na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

Godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima

Trgovačka društva u (su)vlasništvu općine:

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	% vlasništva
TKM D. O. O.	Tinjan 2, 52444 Tinjan	04998176523	100
CEROT D.O.O.	Tinjan 2, 52444 Tinjan	80945717890	99,18
ISTARSKI VODOVOD D. O. O.	Sveti Ivan 8, 52420 Buzet	13269963589	0,98
USLUGA D. O. O.	Šime Kurelića 22, 52000 Pazin	03455963475	2,25
CIK DR.BOŽO MILANOVIĆ D.O.O. PAZIN	Pazin (Grad Pazin) Jurja Dobrile 6	63397242948	2,8
IVS-ISTARSKI VODOZAŠTITNI SUSTAV D.O.O. BUZET	Buzet (Grad Buzet) Sv. Ivan 8	52879107301	0,29
RAZVOJNA AGENCIJA SRCE ISTRE D.O.O.	Pazin (Grad Pazin) Družba Sv. Ćirila i Metoda 10	78390494424	6,0

Podaci o poslovanju, financijska izvješća, registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, planovi i ostale informacije vezane za poslovanje i djelovanje nalaze se na službenim mrežnoj stranici trgovačkih društava.

U 2026. godini Općina planira raspolaganje poslovnim udjelima u trgovačkom društvu Cerot d.o.o. u smislu stjecanja udjela od privatne osobe po provedbi ostavinskog postupka koji je u tijeku, sve u svrhu upisa 100% vlasništva Općine Tinjan.

Također radi izmjene zakonodavstva i objedinjavanja isporučitelja javne vodoopskrbe i odvodnje planira se izmjena udjela vezano na Istarki vodovod d.o.o. i IVS d.o.o.

U sklopu operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu općine, tijekom 2026. godine Općina će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća i ostalu dokumentaciju o poslovanju dostavljenu od trgovačkih društava. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u suvlasništvu Općine u narednom razdoblju odnose se na nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkih društava.

Godišnji plan upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima jesu sljedeći:

- racionalan i učinkovit način upravljanja poslovnim prostorima tako da oni poslovni prostori koji su

potrebni općini budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

- ujednačavanje standarda korištenja poslovnih prostora.

Općina u svom vlasništvu ima sljedeće poslovne prostore :

Poslovni prostori u zakupu		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Interpretacijski centar Kuća istarskog pršuta	100	Kč.br.537/4 ZGR k.o.Tinjan
Poslovni prostori koje koriste Udruge		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Društveni dom "Dom mladih Tinjan"	102	569 ZGR.
Prostori za povremeno korištenje		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Društveni dom "Dom mladih Tinjan"	102	Kč.br. 569 ZGR/k.o.Tinjan
Društveni dom Takala	107	Kč.br. 4513/1/k.o.Kringa
Društveni dom Muntrilj	117	Kč.br. 874/7 /k.o.Muntrilj
Društveni dom Jurasi	56,98	Kč.br. 908/k.o.Muntrilj
Društveni dom Mofardini	61,12	Kč.br. 1780/2 /k.o.Kringa
Društveni dom Rupa	83,60	Kč.br.2968/2 i Kč.br.2968/3 /k.o.Tinjan
Društveni dom Brečevići	67,87	Kč.br.3185/2 i Kč.br.3259/3/ k.o.Tinjan
Društveni dom Radetići	90,35	Kč.br. 3080/k.o.Kringa
Mrtvačnica Muntrilj	89,47	Kč.br. 1101/3/k.o.Muntrilj
Mrtvačnica Tinjan	100	Kč.br. 8230/2 k.o.Tinjan
Mrtvačnica Kringa	76,41	Kč.br. 66/k.o.Kringa
Vatrogasni dom Muntrilj	80,90	Kč.br.595/2 k.o.Muntrilj
Društveni dom Enriko Depiera	157	Kč.br.9246 k.o.Tinjan
Poslovni prostori koji nisu uvjetni za korištenje		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Zgrada stare škole u Muntrilju	250	Kč.br.150zgr. k.o.Muntrilj
Zgrada stare škole u Kringi	223	Kč.br.30 zgr, 33 zgr.. k.o.Muntrilj

U 2026. godini Općina ima u planu nastaviti sa zakupom poslovnog prostora Interpretacijskog centra u Tinjanu, provesti radove rekonstrukcije zgrade stare škole u Muntrilju koji su započeli 2025. godine, te provesti radove nužne sanacije zgrade stare škole u Kringi kako bi i te zgrade bile uvjetne za korištenje.

Godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općina Tinjan donijela je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 3/25) za potrebe upravljanja nerazvrstanim cestama i njihovog održavanja, Jedinostveni upravni odjel, kojom je utvrđena baza podataka o nerazvrstanim cestama i izrađen GIS (digitaliziran, kartografski prikaz i informativno detaljna baza podataka nerazvrstanih cesta).

Tijekom 2026. godine Općina ima u planu provoditi aktivnosti na evidentiranju nerazvrstanih cesta u javnim knjigama uz prethodnu izradu potrebne projektne dokumentacije, kao i realizirati projekte planirane proračunom za 2026. godinu (rješavanje imovinsko pravnih odnosa, projektiranje, održavanje i izgradnja nerazvrstanih cesta).

Plan prodaje nekretnina u vlasništvu Općine

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Tinjan na racionalan i učinkovit način upravlja svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne općini budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove

prodaje javnim natječajem. Nakon ispunjavanja uvjeta za prodaju nekretnina općina će raspisati javni natječaj sukladno potrebama realizacije projekata planiranih u proračunu.

Godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina ("Narodne novine" broj 80/11, 144/21), u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Na dijelu nekretnina podaci između gruntovnice i katastra se neusklađeni, te je potrebno kontinuirano, sukladno mogućnostima, raditi na usklađenju tih podataka.

Godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne novine" broj 78/15). Zakon se isključivo bavi tržišnom

vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci ili sudski procjenitelji.

Općina Tinjan sukladno mogućnostima, planira zatražiti pojedinačne procjene vrijednosti nekretnina. Također za potrebe izgradnje zaobilaznice Kringa provesti će se postupak izvlaštenja dijela privatnih parcela u k.o.Kringa obuhvaćenih trasom buduće ceste, u kojem postupku će se zatražiti procjene vrijednosti tih nekretnina.

Godišnji plan vođenja registra imovine

Tijekom 2026. godine planiraju se aktivnosti na ažuriranju postojećeg registra imovine i registra komunalne infrastrukture kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže.

Sukladno tome potrebno je provesti aktivnosti procjene vrijednosti te ažurirati poslovne knjige evidentiranjem imovine, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu i Uputom o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske i ostalo sukladno propisima.

Važno je uspostaviti učinkovito upravljanje imovinom kao i učinkovito obavljati komunalne djelatnosti.

Godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine

Sukladno nacionalnim smjernicama Općina je učinila javno dostupnima svoj Registar imovine i sve dokumente kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama.

U 2026. godini po pitanju akata upravljanja i raspolaganja nekretninama postupat će se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13, 85/15).

Ostalo

Uz sve navedeno u ovom Planu, u narednom će se razdoblju s imovinom postupati i raspolagati u skladu s važećim zakonodavstvom i procedurama u suradnji izvršnog i predstavničkog tijela.

KLASA: 406-01/25-01/02

URBROJ: 2163-37-01/01-25-1

Tinjan, 11.12.2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Hrvatin v.r.

10.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22) Općinski načelnik Općine Tinjan dana 22.12.2025. godine donosi:

ODLUKU
o donošenju Godišnjeg plana rada Općine Tinjan za 2026. godinu

I.

Kojom se donosi Godišnji plan rada Općine Tinjan za 2026. godinu (dalje u tekstu: Plan) koji je prilog ove Odluke.

II.

Plan se donosi sukladno Uputi za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije iz studenoga 2024. godine.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Tinjan, te na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

KLASA:001-01/25-01/01

URBROJ:2163-37-01/01/25-1

Tinjan, 22.12.2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Hrvatin v.r.

11.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22), Općinski načelnik Općine Tinjan donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE TINJAN U 2026. GODINI

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan u 2026.godini.

Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel donosi se vodeći računa o potrebama Jedinostvenog upravnog odjela i raspoloživosti financijskim sredstvima.

Članak 2.

Utvrđuje se da je na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" broj 3/22) u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Tinjan od ukupno predviđenih jedanaest (11) radnih mjesta, raspoređeno na radna mjesta 6 (šest) službenika.

Popunjena radna mjesta na neodređeno su:

- Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (1 izvršitelj)
- Administrativni referent za opće poslove (1 izvršitelj)
- Komunalni/prometni redar (2 izvršitelja) – zajednička služba komunalnog i prometnog redarstva Općine Tinjan, Sveti Petar u Šumi i Karojba
- Viši stručni suradnik za razvojne projekte (1 izvršitelj)
- Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne i opće poslove (1 izvršitelj).

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan u 2026.godini planira se prijam službenika na neodređeno, za radno mjesto:

- referent za računovodstvene poslove (kategorija III, klasifikacijski rang 11.).

Članak 4.

Općinski načelnik Općine Tinjan može donijeti izmjenu Plana prijma u službu u suradnji sa pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela na temelju potreba i obrazloženih zahtjeva koji moraju biti usklađeni s proračunom Općine Tinjan za 2026.godinu odnosno njegovim izmjenama i dopunama.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma u službu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 112-01/25-01/1

URBROJ: 2163-37-01/01-25-2

Tinjan, 22.12.2025.godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE TINJAN
Goran Hrvatin v.r.

III. Zajednički akti

2.

Na temelju članka 11. stavka 3. Zakona o grobljima („Narodne novine” broj: 78/25. i 80/25. - ispravak) (u daljnjem tekstu: Zakon o grobljima), Upravitelj groblja, TKM d.o.o., (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja), dana 17. prosinca 2025. godine, donio je

O D L U K U **o ponašanju na grobljima**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ponašanju na grobljima (u daljnjem tekstu: Odluka), Upravitelj groblja utvrđuje radno vrijeme groblja, vrijeme ukopa, način i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju i pružanje određenih usluga na groblju od strane drugih pravnih osoba, pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike i posjetitelje, prekršajne odredbe.

Na području Općine Tinjan nalaze se groblje Tinjan, groblje Kringa i groblje Muntrilj.

II. RADNO VRIJEME GROBLJA

Članak 2.

Groblja su u pravilu stalno otvorena za posjete.

Rad sa strankama ureda Upravitelja groblja je svaki radni dan od 08:00 do 14:00 sati, uz prethodnu najavu.

III. VRIJEME UKOPA

Članak 3.

Ukopi na grobljima u pravilu se obavljaju od ponedjeljka do subote.

Nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim posebnim propisom ukopi se ne obavljaju, osim iznimno na zahtjev stranke, uz suglasnost Upravitelja groblja.

IV. NAČIN I PRIMJERENO VRIJEME ZA IZVOĐENJE RADOVA

Članak 4.

Za izvođenje radova i preinaku grobnog mjesta potrebna je pisana suglasnost Upravitelja groblja te takvo uređenje povjeriti ovlaštenom obrtu ili pravnoj osobi.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 1. ovog članka korisnik grobnog mjesta obavezan je priložiti:

- vlastoručno potpisan zahtjev za izdavanje suglasnosti, s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta
- ako ima više korisnika grobnog mjesta, za izvođenje radova potrebna je suglasnost svih korisnika, a iznimno korisnik može izvoditi radove i bez njihove suglasnosti, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom prihvaća odgovornost prema ostalim sukorisnicima
- dva nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta te nacrtu gravure s navedenim dimenzijama ploče te položajem i dimenzijama teksta koji odgovara propisanim dimenzijama i po načinu izvođenja u skladu su s okolinom.

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 1. ovog članka u roku od 60 dana od dana predaje urednog zahtjeva.

Ako ne izda suglasnost iz stavka 1. ovog članka ili ne odbije zahtjev uz navođenje razloga u roku iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se da je suglasnost izdana osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značaja.

Članak 5.

Izvođač radova može izvoditi radove isključivo u radne dane u vremenu od 07:00 do 19:00 sati ili iznimno u drugo vrijeme koje odredi Upravitelj groblja na temelju suglasnosti iz članka 4. ove Odluke.

Radovi se ne smiju izvoditi nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim posebnim propisom.

Početak i završetak radova izvođač mora prijaviti Upravitelju groblja.

Članak 6.

Radovi na groblju moraju se obaviti na način da se očuva potpuni red i mir.

Građevinski materijal potreban za obavljanje radova može se držati na groblju samo za vrijeme obavljanja radova.

Nakon završetka radova, izvođač je dužan ukloniti sav preostali građevinski materijal i korišteni prostor dovesti u prvobitno stanje.

Višak zemlje kod ukopa ne odlaže se na groblju nego je isti potrebno ukloniti s groblja.

Članak 7.

Zabranjeno je izvođenje radova bez prethodne suglasnosti iz članka 4. stavak 1. i radova koji se izvođe protivno izdanoj suglasnosti kao i izvođenje radova koji bi bili u suprotnosti s odredbama Zakona o grobljima.

U slučaju da se radovi izvođe protivno odredbi stavka 1. ovog članka Upravitelj groblja će postupiti sukladno odredbama Zakona o grobljima.

V. PRAVILA PONAŠANJA NA GROBLJU

Članak 8.

Na groblju je zabranjeno:

- opremom i uređajima grobnog mjesta: vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana;
- vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni;
- na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu;
- izvođenje bilo kakvih građevinsko – klesarskih radova bez suglasnosti i odobrenja Upravitelja groblja (betoniranje, popločavanje, nasipavanje i slično);
- kretati se izvan označenih putova i staza namijenjenih za prilaz do grobnih mjesta i objekata;
- gaziti po grobnim mjestima, oštećivati grobna mjesta, spomenike, nadgrobne znakove, klupe, ograde te ostale objekte i uređaje;
- onečišćivati grobna mjesta, nadgrobne spomenike, putove, zelene površine, staze i uređaje;
- uništavanje zelenila i zelenih površina na groblju kao i svaki drugi zahvat na zelenilu izvan grobnog mjesta;
- sadnja ukrasnog drveća i grmlja na grobnim mjestima i pored njih;
- postavljati na grobove posude za cvijeće i drugu ukrasnu opremu u dotrajalom stanju;
- pisati po grobnim mjestima i ostalim objektima i uređajima;
- ukapati posmrtnu ostatke životinja;
- obavljanje bilo kakvog oblika trgovine ili reklamiranja bez suglasnosti i odobrenja Upravitelja groblja;
- postavljati neprikladne slike, natpise i reklamne materijale bilo koje vrste;
- odnositi cvijeće, cvjetne aranžmane, svijeće, vaze, ukrase i drugu opremu s tuđih grobnih mjesta i zelenih površina;
- odlaganje otpada na svim drugim mjestima osim u za to predviđene spremnike s točno naznačenom vrstom otpada;
- šetnju kućnih ljubimaca te ulazak drugih životinja;
- spaljivanje otpadnog materijala;
- prosjačenje;
- vožnja svim prijevoznim sredstvima bez suglasnosti i odobrenja Upravitelja groblja;
- svako okupljanje koje je protivno odredbama zakona kojim se uređuju javna okupljanja;
- bukom i vikom narušavati mir;
- svako ponašanje protivno odredbama zakona kojim se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira te koje nije primjereno odavanju pijeteta prema pokojnicima.

Članak 9.

Upravitelj groblja će obavijestiti nadležnu policijsku upravu ako ima saznanja o okupljanju unutar groblja koje je protivno odredbama zakona kojim se uređuju javna okupljanja, kao i o svakom ponašanju unutar groblja protivnom odredbama zakona kojim se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 10.

Korisnik je obavezan održavati grobno mjesto čistim i urednim, na način da ne narušava cjelokupan izgled groblja te da ne predstavlja opasnost po sigurnost i stabilnost drugih grobnih mjesta i/ili posjetitelja groblja.

Korisnik niše pored obveze iz stavka 1. ovog članka, obavezan je održavati zajedničke dijelove prostora koji povezuju nišu sa nišama ostalih korisnika u istome bloku (krovna ploča, fasadna ploča, nosivi zid i slično).

U slučaju da korisnik ne postupa sukladno odredbama iz stavaka 1. i 2. ovog članka, Upravitelj groblja pisanim putem će ga upozoriti na navedenu obvezu.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 11.

U slučaju nepoštivanja odredbi iz ove Odluke postupit će se sukladno odredbama Zakona o grobljima i Odluci o grobljima na području Općine Tinjan.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 363-02/25-01/02

URBROJ: 2163-37-03/01-25-1

Tinjan, 17. prosinca 2025.

TKM d.o.o.
Direktor
Dalibor Pavlić v.r.