

SLUŽBENI VJESNIK

ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

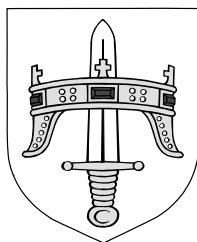
SLUŽBENO GLASILO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Godište XXIX.

Šibenik, 24. ožujka 2022.

Broj 3

ISSN 1846-0151



SADRŽAJ

I. ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA ŽUPAN

7. RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš 3
8. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Pirovac 3
9. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš..... 4
10. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš..... 4
11. RJEŠENJE o razrješenju predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos“, Knin 5
12. RJEŠENJE o imenovanju predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos“, Knin 5
13. RJEŠENJE o razrješenju predsjednice Upravnog vijeća Opće bolnice Šibensko- kninske županije 5
14. RJEŠENJE o razrješenju predsjednika i članova Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko- kninske županije 6
15. RJEŠENJE o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko- kninske županije 6
16. PRAVILNIK o načinu vođenja evidencije nekretnina Šibensko- kninske županije 7

II. GRAD SKRADIN 1. GRADSKO VIJEĆE

5. ODLUKA o davanju pozitivnog mišljenja na nacrt komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana “STRATEGIJE RAZVOJA URBANOG PODRUČJA ŠIBENIK ZA RAZDOBLJE 2021.-2027.”..... 8

2. GRADONAČELNIK

4. ODLUKA o imenovanju službenika za informiranje Grada Skradina 9
5. PRAVILNIK O RADU za službenike i namještene u upravnim tijelima Grada Skradina..... 9
6. RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o visini zakupnine za korištenje javnih površina..... 19

III. OPĆINA BISKUPIJA OPĆINSKO VIJEĆE

1. ODLUKA o raspodjeli rezultata za 2021. godinu 19
2. ODLUKA o raspoređivanju sredstava iz proračuna Općine Biskupija za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Biskupija za 2022. godinu 20
3. ODLUKA o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Biskupija za razdoblje od 2022. do 2028. godine 21
4. ETIČKI KODEKS nositelja političkih dužnosti u Općini Biskupija..... 21

IV.
OPĆINA CIVLJANE
OPĆINSKO VIJEĆE

| | |
|--|----|
| 1. ODLUKA o izboru Odbora za statut, poslovnik i normativnu djelatnost..... | 24 |
| 2. ODLUKA o usklađivanju procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Cijvljane..... | 25 |
| 3. PROGRAM javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik za 2022. godinu..... | 25 |
| 4. ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o radu Općinskog načelnika u razdoblju lipanj- prosinac 2021. godine..... | 26 |

I. ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA ŽUPAN

ŽUPAN
dr. sc. Marko Jelić, v.r.

7

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, i 5/21), župan Šibensko-kninske županije donio je

RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš

I.

Članak 1. Rješenja o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš mijenja se i glasi:

„Niveska Vlaić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Silvia Čupić, stručna prvostupnica ekonomije, imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš umjesto razrješenog člana Niveske Vlaić.

Ante Galić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Ines Topić, akademski muzičar klavirist i prof. klavira imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš, umjesto razrješenog člana Ante Galića.

Ante Piuk razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Andelka Tomić, stručna prvostupnica javne uprave imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš, umjesto razrješenog člana Ante Piuka.

II.

Ostali članci ostaju isti.

III.

Ova Izmjena Rješenja stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 602-02/21-01/95

URBROJ: 2182-06-22-5

Šibenik, 24. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

8

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, i 5/21), župan Šibensko-kninske županije donio je

RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Pirovac

I.

Mateja Morić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Pirovac.

Ante Čubrić, diplomirani ekonomist za informatički menadžment, imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Pirovac umjesto razrješenog člana Mateje Morić.

Željka Prpić Erak razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Pirovac.

Jelena Meić, stručna prvostupnica inženjerka informacijskih tehnologija, imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Pirovac, umjesto razrješenog člana Željke Prpić Erak.

Marijana Matuša razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Pirovac.

Emilia Urem Baković, stručna prvostupnica predškolskog odgoja imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Pirovac, umjesto razrješenog člana Marijane Matuša.

II.

Mandati članova Školskog odbora iz točke I. st. 2. ovog Rješenja traju do isteka mandata razrješenih članova Školskog odbora Osnovne škole Pirovac.

III.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 602-02/21-01/96

URBROJ: 2182-06-22-3

Šibenik, 23. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
dr. sc. Marko Jelić, v.r.

9

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, i 5/21), župan Šibensko-kninske županije donio je

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora
Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš

I.

Nikola Mihaljević razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš.

Ante Bilać, diplomirani kriminalist, imenuje se članom Školskog odbora Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš, Drniš umjesto razrješenog člana Nikole Mihaljevića.

Zlatko Kulušić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš.

Ivona Malenica, dipl. novinar imenuje se članom Školskog odbora Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš, umjesto razrješenog člana Zlatka Kulušića.

Nediljka Tomić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš. Darija Kulušić, upravni pravnik e se članom Školskog odbora Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš , umjesto razrješenog člana Nediljke Tomić.

II.

Mandati članova Školskog odbora iz točke I. st. 2. ovog Rješenja traju do isteka mandata razrješenih članova Školskog odbora Srednje škole Ivana Meštrovića, Drniš.

III.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 602-03/21-01/28

URBROJ: 2182-06-22-5

Šibenik, 23. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

10

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, i 5/21), župan Šibensko-kninske županije donio je

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole
Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš

I.

Niveska Vlaić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Silvija Čupić, stručna prvostupnica ekonomije, imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš umjesto razrješenog člana Niveske Vlaić.

Ante Galić razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Ines Topić, akademski muzičar klavirist i prof. klavira imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš, umjesto razrješenog člana Ante Galića.

Ante Piuk razrješuje se dužnosti člana u Školskom odboru Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

Andelka Galić, stručna prvostupnica javne upravne imenuje se članom Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš, umjesto razrješenog člana Ante Piuka.

II.

Mandati članova Školskog odbora iz točke I. st. 2. ovog Rješenja traju do isteka mandata razrješenih članova Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Petropoljskoga, Drniš.

III.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 602-02/21-01/95

URBROJ: 2182-06-22-4

Šibenik, 23. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

11

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine” broj 100/18, 125/19 i 147/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 - pročišćeni tekst), Župan Šibensko-kninske županije, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos” Knin

1. Razrješuje se Kristina Perić s mjesta predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos” Knin u koje je imenovana Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice

„Hrvatski ponos” Knin, KLASA: 510-05/21-01/8; URBROJ: 2182/1-06-21-1 od 12. srpnja 2021.g.

2. Razrješenje iz točke 1. donosi se na osnovu zahtjeva Kristine Perić, KLASA: 510-05/21-01/8; URBROJ: 15-22-2, od 16. veljače 2022.g., u kojem traži razrješenje s funkcije predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos” Knin.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 510-05/21-01/8

URBROJ: 2182-06-22-3

Šibenik, 24. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

12

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine” broj 100/18, 125/19 i 147/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 - pročišćeni tekst), Župan Šibensko-kninske županije, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju predsjednice Upravnog vijeća Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos” Knin

1. U Upravno vijeće Opće i veteranske bolnice „Hrvatski ponos” Knin, kao predstavnica Šibensko-kninske županije, imenuju se:

- Zdenka Gugo, predsjednica

2. Mandat predsjednice Upravnog vijeća traje do isteka mandata ostalih članova Upravnog vijeća.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 510-05/21-01/8

URBROJ: 2182-06-22-4

Šibenik, 25. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

13

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine” broj 100/18, 125/19 i 147/20) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 - pročišćeni tekst), Župan Šibensko-kninske županije, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju predsjednice Upravnog vijeća Opće bolnice Šibensko-kninske županije**

1. Razrješuje se Kristina Perić s mjesta predsjednice Upravnog vijeće Opće bolnice Šibensko-kninske županije, u koje je imenovana Rješenjem o izmjeni rješenja, KLASA: 510-05/21-01/10; URBROJ: 2182/1-06-21-2 od 22. listopada 2021.g.

2. Razrješenje iz točke 1. donosi se na osnovu zahtjeva Kristine Perić, KLASA:510-05/21-01/10; URBROJ: 15-22-6, od 16. veljače 2022.g., u kojem traži razrješenje s funkcije predsjednice Upravnog vijeća Šibensko-kninske županije.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 510-05/21-01/10

URBROJ: 2182-06-22-7

Šibenik, 24. veljače 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

14

Na temelju članka 76. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21-pročišćeni tekst), sukladno mišljenju Ministarstva mora, prometa i infrastrukture Klasa: 080-01/09-01/98; Ur.broj: 530-04-09-2 od 16. lipnja 2009.g., župan Šibensko-kninske županije, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju predsjednika i članova Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko-kninske županije**

1. Razrješuje se Željko Dulibić dužnosti predsjednika Upravnog vijeće Lučke uprave Šibensko-kninske županije.

2. Razrješuju se dužnosti članovi Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko-kninske županije:

- Ivica Bratić
- Ivica Jurković.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 119-01/22-01/5

URBROJ: 2182-06-22-4

Šibenik, 21. ožujka 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

15

Na temelju članka 76. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21-pročišćeni tekst), sukladno mišljenju Ministarstva mora, prometa i infrastrukture Klasa: 080-01/09-01/98; Ur.broj: 530-04-09-2 od 16. lipnja 2009.g., župan Šibensko-kninske županije, donosi

RJEŠENJE **o imenovanju predsjednika i članova** **Upravnog vijeća Lučke uprave** **Šibensko-kninske županije**

1. U Upravno vijeće Lučke uprave Šibensko-kninske županije, kao predstavnici Šibensko-kninske županije imenuju se:

- Ivica Ledenko, za predsjednika
- Petar Ježina, za člana
- Marko Udovičić, za člana

2. Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća Lučke uprave Šibensko-kninske županije je četiri (4) godine.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 119-01/22-01/5
URBROJ: 2182-06-22-5
Šibenik, 21. ožujka 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
dr. sc. Marko Jelić, v.r.

16

Na temelju članka 74. stavka 2. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj: 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 - pročišćeni tekst) i članka 52. Odluke o upravljanju, raspolaganju i korištenju nekretnina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 5/21), Župan Šibensko-kninske županije donosi

PRAVILNIK **o načinu vođenja evidencije nekretnina** **Šibensko-kninske županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu vođenja evidencije nekretnina Šibensko - kninske županije (u nastavku - Pravilnik) utvrđuje se oblik, sadržaj i način vođenja baze podataka Šibensko - kninske županije pod nazivom Registar nekretnina.

Članak 2.

Baza podataka Registar nekretnina sadržavat će podatke o nekretninama u vlasništvu:

a) Šibensko-kninske županije (u nastavku - Županija),

b) proračunskih korisnika Županije, izvanproračunskih korisnika Županije te pravnih osoba kojima je Županija osnivač i/ili vlasnik, odnosno u kojima Županija ima većinski udio u kapitalu ili većinsko pravo u odlučivanju (u daljnjem tekstu: korisnici),

Članak 3.

Registar nekretnina je sveobuhvatna evidencija u koju se unose podaci koji se odnose na imovinsko-pravno stanje nekretnine, namjenu, vrstu, stanje i funkciju nekretnine.

Članak 4.

Registar nekretnina vodi se u elektroničkom obliku.

Podaci iz registra se javno objavljuju na mrežnoj stranici Županije, osim kada je posebnim propisom određeno da se neće objavljevati.

II. POSEBNE ODREDBE

Članak 5.

Nekretnine u smislu ovog Pravilnika obuhvaćaju građevinska zemljišta, građevine, posebne dijelove nekretnina (poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta) i druge nekretnine čiji je vlasnik Županija odnosno korisnik.

Članak 6.

Registar nekretnina sadržavat će osobito:

- broj zemljišnoknjižne čestice,
- broj zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana, te broj poduloška ako postoji,
- naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi,
- površinu i kulturu zemljišnoknjižne čestice,
- vrstu vlasništva na nekretnini - isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili izvanknjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučajevima suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva,
- titular vlasništva,
- podatke o teretima na nekretnini,
- podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu,
- broj posjedovnog lista,
- broj, naziv i površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista,
- nositelja prava i udio,
- broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu,
- adresu katastarske čestice,
- prostorno-plansku namjene nekretnine,
- korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine,
- vrijednost nekretnine, ukoliko je ista iskazana.

Osim podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, Registar nekretnina može sadržavati i druge podatke.

Članak 7.

Podaci iz Registra nekretnina se trajno čuvaju, a baza se mijenja i dopunjava novim podacima prema dinamici njihova nastanka.

III. UNOS I DOSTAVA PODATAKA

Članak 8.

Registar nekretnina vodi i redovito ažurira Upravni odjel za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove, u suradnji s drugim upravnim tijelima i korisnicima.

Podatke u Registar nekretnina unosi za to ovlaštena osoba.

Članak 9.

Prilikom uspostave Registra nekretnina, njegova vođenja i ažuriranja, Upravni odjel za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove koristi podatke iz službenih i drugih evidencija državnih i drugih tijela, a po potrebi pribavlja podatke neposrednim uvidom ili korištenjem usluga vještaka i drugih stručnih osoba.

Članak 10.

Korisnici su dužni na zahtjev Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove dostaviti podatke o nekretninama u svome vlasništvu, kao i o svim drugim nekretninama koje koriste na temelju ugovora o zakupu, ugovora o najmu ili ugovora o korištenju.

Sve podatke o promjenama i stjecanju i raspolaganju nekretninama iz stavka 1. ovog članka korisnici su dužni dostaviti najkasnije u roku od 15 dana od svake promjene.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Rodni pojmovni skupovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 940-05/22-02/1
URBROJ: 2182-06-22-1
Šibenik, 3. ožujka 2022.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

dr. sc. Marko Jelić, v.r.

II.

GRAD SKRADIN

1. GRADSKO VIJEĆE

5

Na temelju Smjernica za uspostavu urbanih područja i izradu Strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021.-2027., Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije (KLASA: 910-08/21-07/1; URBROJ: 538-06-3-1-1/280-21-7, od 12. srpnja 2021.) i članka 34. Statuta Grada Skradina (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije broj” 3/21), Gradsko vijeće Grada Skradina na 7. sjednici održanoj 9. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o davanju pozitivnog mišljenja na nacrt komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana “STRATEGIJE RAZVOJA URBANOG PODRUČJA ŠIBENIK ZA RAZDOBLJE 2021.-2027.”

Članak 1.

Daje se pozitivno mišljenje Grada Skradina na nacrt Komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana “Strategije razvoja urbanog područja Šibenik za razdoblje 2021.-2027.”

Članak 2.

Komunikacijska strategija je dokument kojim se određuju komunikacijski ciljevi koje grad nositelj izrade Strategije (Grad Šibenik) želi postići komunikacijom s javnošću te definira ključne komunikacijske poruke, cilijane skupine i komunikacijske kanale.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u “Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 910-03/21-01/1
URBROJ: 2182-03-02-22-9
Skradin, 9. ožujka 2022.

GRADSKO VIJEĆE
GRADA SKRADINA

PREDSJEDNICA
Nadija Zorica, v.r.

2. GRADONAČELNIK

4

Na temelju članka 13. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15) i članka 48. Statuta Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/21) gradonačelnik Grada Skradina, donosi

ODLUKU o imenovanju službenika za informiranje Grada Skradina

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se službenik za informiranje Grada Skradina.

Službenik za informiranje je posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (dalje: Zakon).

Članak 2.

ANA DUJIĆ, viša savjetnica za društvene djelatnosti u Upravnom odjelu za financije, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti Grada Skradina, imenuje se službenikom za informiranje Grada Skradina.

Članak 3.

Službenik za informiranje obavlja poslove:

1. redovitog objavljivanja informacija sukladno unutarnjem ustroju tijela javne vlasti kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,

2. unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti,

3. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Članak 4.

Službenik za informiranje vodi poseban službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija u skladu s odredbama Zakona.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju službenika za informiranje („Službeni vjesnik šibensko-kninske županije“, broj 8/08).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 008-01/22-01/1
URBROJ: 2182-03-01-22-1
Skradin, 7. ožujka 2022.

GRAD SKRADIN

GRADONAČELNIK
mr.sc. Antonijo Brajković, v.r.

5

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 128/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 48. Statuta Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/21), gradonačelnik Grada Skradina, donosi

PRAVILNIK O RADU za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Skradina

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Skradina (dalje: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada za službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima Grada Skradina.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se zaposlenici utvrđeni Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 - dalje: Zakon), zaposleni na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim ili nepunim i skraćenim radnim vremenom te vježbenici.

Organizacija rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 17/21-dalje: Pravilnik o unutarnjem redu) i drugim propisima, u skladu sa zakonom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima Grada Skradina neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktima.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, drugih propisa i općih akata.

2. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 3.

Službenici i namještenici primaju se u službu u upravna tijela Grada Skradina na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu i Pravilniku o unutarnjem redu.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Puno radno vrijeme

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 (četrdeset) sati tjedno.

Dnevno radno vrijeme službenika i namještenika je 8 sati.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 (pet) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Gradonačelnik i pročelnici upravnih tijela Grada mogu radno vrijeme raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

Osim raspoređivanja iz stavka 3. i 4. ovoga članka, pročelnici upravnih tijela Grada mogu za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, prerasporediti radno vrijeme, u skladu sa zakonom.

Službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima Grada Skradina moraju biti pisano obaviješteni o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena, najmanje tjedan dana ranije, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 5.

Nepuno radno vrijeme službenika i namještenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 (četrdeset) sati tjedno.

Prilikom prijma u službu na nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 6.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena kao i raspored korištenja godišnjeg odmora u upravnim tijelima Grada Skradina (dalje u tekstu: upravna tijela Grada) uređen je posebnim aktom gradonačelnika Grada Skradina (dalje u tekstu: gradonačelnik).

Članak 7.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s aktom iz članka 6. 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 8.

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

Članak 9.

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 zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom slijedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci pročelnika upravnog odjela.

Članak 10.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio u upravnom tijelu Grada ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnoga rada u upravnom odjelu Grada.

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

Članak 14.

Službenik i namještenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u skladu s općim propisom o radu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Članak 15.

Godišnji odmor od 20 radnih dana iz članka 10. ovog Pravilnika uvećava se prema ovim pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- | | |
|---|--------|
| • radna mjesta I. i II kategorije | 4 dana |
| • radna mjesta III. kategorije | 3 dana |
| • radna mjesta IV kategorije za koje je propisana SSS | 3 dana |
| • radna mjesta IV. kategorije (NSS) | 2 dana |

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|---|--------|
| • od navršene 1 do navršene 4 godine radnog staža | 1 dan |
| • od navršениh 5 do navršениh 9 godina radnog staža | 2 dana |
| • od navršениh 10 do navršениh 14 godina radnog staža | 3 dana |
| • od navršениh 15 do navršениh 19 godina radnog staža | 4 dana |
| • od navršениh 20 do navršениh 24 godina radnog staža | 5 dana |
| • od navršениh 25 do navršениh 29 godina radnog staža | 6 dana |
| • od navršениh 30 do navršениh 34 godina radnog staža | 7 dana |
| • od navršениh 35 i više godina radnog staža | 8 dana |

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- | | |
|--|--------|
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| • samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 3 dana |
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| • službeniku ili namješteniku s invaliditetom | 3 dana |
| • osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% | 2 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. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 10. stavak 1. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi gradonačelnik vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama službenika i namještenika.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 17.

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog odjela donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora, za svakog službenika i namještenika posebno.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora pročelnika donosi gradonačelnik sukladno rasporedu korištenja godišnjeg odmora, a donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Protiv rješenja iz članka 17. stavka 1. ovog Pravilnika službenik ili namještenik ima pravo žalbe, koju može podnijeti u roku od 15 (petnaest) 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 (trideset) dana od dana primitka rješenja o korištenju godišnjeg odmora.

Članak 19.

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

Ako službenici i namještenici koriste godišnji odmor u dijelovima, moraju tijekom kalendarske godine za koju ostvaruju pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 (deset) radnih dana u neprekinutom trajanju, osim ako se službenik i namještenik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da su ostvarili pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenici i namještenici moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenici i namještenici ne mogu prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, ako im je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Članak 20.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust ili drugog opravdanog razloga, službenici i namještenici imaju pravo iskoristiti, po povratku na rad, do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, ili drugog opravdanog razloga nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka rješenjem određuje pročelnik upravnog odjela Grada odnosno gradonačelnik za korištenje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka za pročelnika.

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, Grad Skradin će službeniku ili namješteniku, isplatiti naknadu za dane neiskorištenog odmora o čemu se donosi posebno rješenje.

Naknada iz stavka 2. ovog članka određuje se u skladu s općim propisom o radu.

Poslodavac nije obavezan službeniku i namješteniku isplatiti naknadu ako mu je omogućio korištenje godišnjeg odmora prije prestanka službe odnosno rada.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika upravnog odjela Grada najmanje jedan dan ranije.

Članak 23.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika.

Službeniku ili namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora 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. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, koji se kao i putni troškovi dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 25.

Službenici i namještenici imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 3 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |

| | |
|---|----------------|
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - za dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| - prirodne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika | 5 radnih dana. |

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Pod dobrovoljnim davanjem krvi iz stavka 1. ovoga članka ne smatra se davanje krvne plazme.

Članak 26.

Za pripremu polaganja državnoga ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana koji uključuje i dan polaganja ispita.

Članak 27.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane gradonačelnika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 radna dana i
- za završni rad 5 radnih dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan i
- za završni rad 2 radna dana.

Članak 28.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 29.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik ili namještenik dužan je vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s gradonačelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik ili namještenik vraća se na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 30.

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.

Neplaćeni dopust

Članak 31.

Službenicima i namještenicima se, na njihov zahtjev, može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog odjela, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama,
- osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije
- drugih opravdanih razloga.

Ako to okolnosti zahtijevaju, gradonačelnik na prijedlog pročelnika može službeniku ili namješteniku, neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 (trideset) dana.

Članak 32.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 33.

Grad Skradin dužan je osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

Grad Skradin će poduzeti sve zakonske mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Grad Skradin dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 34.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Grad Skradin.

5. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 35.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 36.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje posebnom Odlukom Gradonačelnik Grada Skradina.

Koeficijente složenosti poslova za obračun plaće određuje Odlukom Gradsko vijeće Grada Skradina na prijedlog gradonačelnika.

Članak 37.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno i to najkasnije do 15-og u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 38.

Službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima Grada mogu primati plaću i druga primanja preko tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 39.

Grad Skradin dužan je, na zahtjev službenika ili namještenika, izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, održavanje i sl.).

Članak 40.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 41.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada i to:

| | |
|---|------|
| - za rad noću | 40% |
| - za prekovremeni rad | 50%, |
| - za rad subotom | 25%, |
| - za rad nedjeljom | 35%, |
| - za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs | 150% |

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Ako je rad službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenici i namještenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Članak 42.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

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

6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 43.

Službenik i namještenik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini koja se odlukom gradonačelnika određuje za svaku kalendarsku godinu, u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pravo na isplatu regresa ostvaruju službenici i namještenici koji u tekućoj godini na radu u Gradu Skradinu provedu najmanje 6 mjeseci.

Ukoliko zbog neostvarivanja planiranih prihoda, Grad ne bude u mogućnosti službenicima i namještenicima isplatiti regres iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik ima pravo donijeti odluku o neisplati istog.

Članak 44.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 (tri) osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada Skradina.

Članak 45.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe ili rada – 3 (tri) osnovice i troškove pogreba,
- smrti službenika ili namještenika iz drugih razloga – 2 (dvije) osnovice,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja – 1 (jednu) osnovicu.

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada Skradina.

Članak 46.

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

- za dijete predškolskog uzrasta mjesečno 50%
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole mjesečno 70%
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno za redovnog studenta mjesečno 90% prosječne neto plaće isplaćene u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnoj godini.

Članak 47.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć jednom godišnje u slučaju:

- bolovanja službenika ili namještenika dužeg od 90 dana – u visini 1 (jedne) osnovice
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika koja je trajnog karaktera – u visini 1 (jedne) osnovice
- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika službenika ili namještenika – u visini 1 (jedne) osnovice
- radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke za službenika i namještenika, dijete ili supružnika nužni i nenadomjestivi drugim odgovarajućim lijekom i pomagalom, odobrenim od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, službeniku i namješteniku nadoknađuje se trošak – u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne osnovice jednom godišnje.

Za isplatu pomoći iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada.

Članak 48.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada troškova noćenja i pripadajući iznos dnevnice, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

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

Članak 49.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza ili naknadu u visini cijene mjesečne karte pod uvjetom da je udaljenost njegovog prebivališta, odnosno mjesta boravišta najmanje dva kilometra.

Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji službeniku i namješteniku omogućuju redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema odgovarajućeg organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 1,00 kn po prijednom kilometru, na ime zaposlenika i za odgovarajući dolazak na posao i povratak s posla, kao i u slučaju naknade troškova prijevoza službenika i namještenika u dane kada organizirani javni prijevoz ne prometuje.

Odgovarajući organizirani javni prijevoz podrazumijeva da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena službenika i namještenika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu službenika i namještenika ne prelazi 45 minuta, a u slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 50.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu troškova sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 51.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u upravnim odjelima Grada kada navrši:

- 5 godina – u visini 0,30 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 0,40 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 0,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 0,60 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 0,70 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 0,80 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 0,95 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 1,55 osnovice iz stavka 2. ovog članka

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je osnovica za obračun osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima odnosno jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je to pravo ostvareno.

Članak 52.

U povodu Dana Sv. Nikole službeniku i namješteniku, po svakom djetetu do 15 godina starosti i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar isplatit će se naknada na ime dara djetetu, u visini neoporezivog iznosa, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 53.

Za božićne blagdane službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu prigodne godišnje nagrade (božićnica) u visini neoporezivog iznosa, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Nagrada iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se službenicima i namještenicima, najkasnije do 25. prosinca tekuće godine.

Ukoliko zbog neostvarivanja planiranih prihoda, Grad ne bude u mogućnosti službenicima i namještenicima isplatiti nagradu iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik ima pravo donijeti odluku o neisplati iste.

Članak 54.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu za podmirivanje troškova prehrane prema Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 55.

Iznosi materijalnih prava iz članaka 43., 44., 45., 47., 48., 49., 51., 52., 53 i 66. isplaćuju se u neto iznosu.

Članak 56.

Svim službenicima i namještenicima može se omogućiti sistematski pregled jednom u 3 godine u zdravstvenoj ustanovi s kojom Grad Skradin ugovori održavanje istog.

Odluku o obavljanju sistematskog pregleda donosi gradonačelnik.

Članak 57.

Službenici i namještenici se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, uključujući dolazak i odlazak s posla.

7. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 58.

Službenici i namještenici ostvaruju prava i imaju obveze određene Zakonom, aktima Grada i drugim pozitivno-pravnim propisima. U izvršavanju svojih radnih obveza i zadaća obvezni su se pridržavati pravila struke, stečenih stručnih znanja te poslove i radne zadatke obavljati kvalitetno i pravovremeno.

Članak 59.

Poslove iz svog djelokruga službenik i namještenik je dužan obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa.

U obavljanju poslova službenici i namještenici su dužni postupati po uputama i nalogima pročelnika tijela, odnosno gradonačelnika osim u slučajevima određenim Zakonom.

Članak 60.

Službenik i namještenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 61.

Službenici i namještenici su dužni čuvati službenu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene, profesionalne ili druge tajne traje i po prestanku službe, odnosno radnog odnosa.

Članak 62.

Službenici i namještenici su dužni i obvezni pristojno i uljudno se ponašati i ophoditi prema građanima i strankama kao i svima drugima koji se obraćaju Gradskoj upravi u svezi bilo kojeg problema, upita ili dobivanja tražene informacije.

Pristojno i uljudno ophođenje i ponašanje obvezno je i između službenika i namještenika Gradske uprave u svakodnevnoj komunikaciji.

Članak 63.

U slučaju povreda službene dužnosti na službenike i namještenike će se primjenjivati odredbe Zakona.

8. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 64.

Sve odluke i rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika, obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Odluke i rješenja iz stavka 1. ovog članka donose se temeljem pisanog zahtjeva službenika i namještenika uz potrebne dokaze, kao i po službenoj dužnosti, ovisno o vrsti prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 65.

U slučaju kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je o tome u pisanom obliku obavijestiti pročelnika upravnog odjela u kojem je službenik ili namještenik raspoređen, odraditi otkazni rok u trajanju od 30 (trideset) dana, osim ako s pročelnikom ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

U slučaju kada pročelnik upravnog odjela daje otkaz, dužan je o tome u pisanom obliku obavijestiti gradonačelnika, odraditi otkazni rok u trajanju od 30 (trideset) dana, osim ako s gradonačelnikom ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 66.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u službi u svim državnim i upravnim tijelima.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u svim državnim i upravnim tijelima.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

(4) Kao radni staž ostvaren u službi smatra se ukupni radni staž ostvaren u svim državnim i upravnim tijelima, osim radnog staža za koji je već ostvario pravo na otpremninu u tijelu u kojem mu je prestala služba ili radni odnos.

Članak 67.

U slučaju redovitog otkaza službeniku i namješteniku najmanje trajanje otkaznog roka utvrđuje se sukladno općim propisima o radu.

Zaštita privatnosti službenika i namještenika

Članak 68.

Osobni podaci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz službe, odnosno radnog odnosa, te u vezi sa službom odnosno radnim odnosom.

Grad će radi ostvarivanja prava i obveza iz službe odnosno radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke službenika i namještenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Grad ili osoba koju za to posebno opunomoći Grad.

Grad ne smije tražiti od službenika i namještenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja službenik i namještenik ne mora odgovoriti.

Zaštita privatnosti službenika i namještenika provodi se u skladu sa zakonom.

Grad ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke službenika i namještenika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 69.

Službenici i namještenici obvezni su poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz službe odnosno radnog odnosa te podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne radi ostvarivanja nekih prava.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, službenik i namještenik dužan je pravodobno obavijestiti Grad, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

9. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 70.

Službenicima i namještenicima jamči se zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme obavljanja posla.

Grad Skradin obvezuje se službenicima i namještenicima osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere, kao i mjere zaštite u skladu sa zakonom.

10. INFORMIRANJE

Članak 71.

Gradonačelnik, odnosno pročelnik dužan je službenika i namještenika prilikom prijama i rasporeda u službu upoznati s aktima Grada Skradina kojima su propisana prava i obveze službenika i namještenika, kao i o tim aktima koji se naknadno donose.

Grad Skradin dužan je službenicima i namještenicima osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se, u skladu s ovim Pravilnikom, uređuju osnovna prava i obveze iz službe, odnosno rada.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

O pravima iz ovog Pravilnika, ako odredbama Pravilnika nije drukčije određeno rješenje donose pročelnici upravnih odjela.

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Odluke o pravima iz službe službenika i namještenika Gradske uprave Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/07 i 13/15).

Članak 74.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

GRAD SKRADIN

GRADONAČELNIK
mr.sc. Antonijo Brajković, v.r.**6**

Na temelju članka 5. Odluke o davanju u zakup javnih površina («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije» broj 10/10, 7/12, 5/15, 4/16, 8/16, 4/18 i 13/20) i članka 48. Statuta Grada Skradina («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije» broj 3/21), Gradonačelnik Grada Skradina, dana 01. ožujka 2022. godine, donosi

RJEŠENJE**o izmjeni Rješenja o visini zakupnine za korištenje javnih površina**

Članak 1.

U Rješenju o visini zakupnine za korištenje javnih površina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/16, 4/19 i 7/21), članak 5. mijenja se i glasi:

„Zakupnina za korištenje javne površine u svrhu postavljanja «banci, stalci police i slično» ispred poslovnih prostora, utvrđuje se mjesečno po metru kvadratnom zauzete površine, kako slijedi:

od 01. travnja do 31. listopada - 200,00 kn

od 01. studenog do 31. ožujka - 50,00 kn.“

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije».

Klasa: 372-03/16-01/8

Urbroj: 2182-03-01-22-4

Skradin, 01. ožujka 2022.

GRAD SKRADIN

GRADONAČELNIK
mr.sc. Antonijo Brajković, v.r.**III.****OPĆINA BISKUPIJA
OPĆINSKO VIJEĆE****1**

Na temelju članka 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i, 126/19 i 108/20), članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/09, 4/11, 8/12, 4/13, 2/18, 5/19, 3/20 i 3/21), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 7. sjednici, održanoj dana 09. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU**o raspodjeli rezultata za 2021. godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom o raspodjeli rezultata za 2021. godinu, u daljem tekstu Odluka iskazuje se razlika između ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda, kao i odredba o rasporedu viška prihoda.

Članak 2.

Stanje utvrđeno na osnovnom računu podskupine 922- višak/manjak prihoda na dan 31. 12. 2021. godine iznosi:

92211-višak prihoda poslovanja0,00 kn
92222-manjak prihoda od nefinancijske imovine 1.357.825,00 kn

Članak 3.

Manjak prihoda i primitaka u iznosu od 1.357.825,00 kn pokriti će se iz prenesenog viška prihoda prethodnih godina.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 400-06/22-01/1
URBROJ:2182-17-01-22-01
Orlić, 09.ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK
Dragan Vukmirović, v.r.

2

Na temelju članka 10. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj 29/19 i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 9/09, 4/11, 8/12, 4/13, 2/18, 5/19, 3/20 i 3/21), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 7. sjednici, od 09.ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava iz proračuna Općine Biskupija za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Biskupija za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača (u daljnjem tekstu: nezavisni vijećnici) zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Biskupija (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2022. godinu, a koja se osiguravaju u Proračunu Općine Biskupija za 2022. godinu.

Članak 2.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika osiguravaju se u proračunu Općine Biskupija za 2022. godinu u iznosu od 15.000,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u Općinskog vijeća tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste pripadaju sredstva razmjerno broju članova u Općinskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora za članove općinskog vijeća.

U Općinskom vijeću ne postoji podzastupljenost spola.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 1.666,67 kn.

Članak 5.

Političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Općinskom vijeću, raspoređuju se sredstva u iznosima kako slijedi:

- Samostalna demokratska srpska stranka (SDSS)-8 vijećnika..... 13.333,33 kn
- Hrvatska demokratska zajednica (HDZ) 1 vijećnik..... 1.666,67 kn

Članak 6.

Sredstva iz članka 2. raspoređena prema članku 3. i članku 4. ove odluke, doznačuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika, jednom tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 402-01/22-01/2
URBROJ:2182-17-01-22-01
Orlić, 09.ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK
Dragan Vukmirović, v.r.

3

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17-pročišćeni tekst, 144/20) i članaka 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), Općinsko vijeće Općine Biskupija na 7. sjednici održanoj 09.ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Biskupija za razdoblje od 2022. do 2028. godine

I.

Usvaja se Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Biskupija za razdoblje od 2022. do 2028. (dalje u tekstu: Strategija) u skladu sa člancima 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) donesena za razdoblje od sedam godina u kojoj su određeni dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, uzimajući u obzir gospodarske i razvojne interese Općine Biskupija i Republike Hrvatske. Strategija je izrađena i prema preporukama provedene revizije za Općinu Biskupijanavedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji – upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Šibensko-kninske županije.

II.

Strategija se objavljuje u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije na službenim Internetkim stranicama Općine Biskupija u skladu sa čl. 10. st. 1. toč. 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

KLASA: 940-01/22-01/1
URBROJ:2182-17-01-22-01
Orlić, 09.ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK
Dragan Vukmirović, v.r.

4

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine broj 143/21) i članka 32. Statuta Općine Biskupija (Službeni vjesnik šibensko-kninske županije, broj 9/09, 4/11, 8/12, 4/13, 2/18, 5/19, 3/20 i 3/21), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na sjednici održanoj 09.ožujka 2022. godine, donosi

**ETIČKI KODEKS
nositelja političkih dužnosti u Općini
Biskupija**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog

og vijeća odnose se i na općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Biskupija.

2. povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti

3. poslovni odnos odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općina

3. potencijalni sukob interesa je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. stvarni sukob interesa je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima a cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju

3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja

4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa

5. zabrane zlorabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonosenja rješavanju javnih pitanja

7. javnosti rada i dostupnosti građanima

8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti

9. zabrane svjesnog iznošenja neistina

10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima

11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;

15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima objiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protu-propisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)

16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obavezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinaciti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Biskupija.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Biskupija i na mrežnoj stranici Općine Biskupija.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom vjesniku Općine Biskupija.

KLASA:004-01/22-01/2
URBROJ:2182-17-01-22-01
Orlić, 09.ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK
Dragan Vukmirović, v.r.

IV. OPĆINA CIVLJANE OPĆINSKO VIJEĆE

1

Na temelju članka 35. 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), članka 31. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21) i članka 17. Poslovnika o radu Općinskog Vijeća Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 6/21), Općinsko Vijeće Općine Cijvljane na 4. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o izboru Odbora za statut, poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 1.

U Odbor za izbor Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog Vijeća Općine Cijvljane biraju se:

- SMILJA KERO, za predsjednika,
- IVAN GUTIĆ, za člana,
- SIMO BARIŠIĆ, za člana.

Članak 2.

Predsjednik i članovi Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost biraju se za mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća Općine Cijvljane.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 021-05/22-01/1
URBROJ: 2182-21-01-22-1
Cijvljane, 11. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA
Smilja Kero, v.r.

2

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), i članka 31. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Cijvljane na 4. sjednici održanoj 11. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU
o usklađivanju procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Cijvljane

Članak 1.

Donosi se Usklađivanje procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Cijvljane (u daljnjem tekstu: Procjena), koju je izradila radna skupina osnovana Odlukom o osnivanju Radne skupine za usklađivanje procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Cijvljane, KLASA: 810-01/21-01/2, URBROJ: 2182/13-02/21-2, od 16. rujna 2021. godine; uz ugovorno angažiranje ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta – trgovačkog društva „IN Konzalting“ d.o.o. iz Slavenskog Broda, Baranjska 18.

Članak 2.

Usklađivanje Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Cijvljane nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 240-01/22-02/1
URBROJ: 2182-21-01-22-1
Cijvljane, 11. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA
Smilja Kero, v.r.

3

Na temelju članka 18. stavka 1. i 2. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja («Narodne novine» broj 79/06 i 110/15) i članka 31. Statuta Općine Cijvljane («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije» broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Cijvljane na svojoj 4. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2022. godine, donijelo je

PROGRAM
javnih potreba za obavljanje djelatnosti
Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik za 2022. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik za 2022. godinu, a na temelju zajednički utvrđenog interesa Općine Cijvljane i Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanice Šibenik kao temeljne operativne snage sustava civilne zaštite, u Proračunu Općine Cijvljane za 2022. godinu osiguravaju se sredstva u iznosu od 8.000,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Programa namijenjena su za financiranje redovite djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja u skladu s člankom 5. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, a sve prema planu utroška sredstava Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik, odnosno aktivnosti predviđene njihovim Programom.

Članak 3.

Sredstva iz članka 1. ovog Programa uplaćuju se na žiro račun Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik.

PREDSJEDNICA
Smilja Kero, v.r.

Članak 4.

Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Šibenik dužna je Općini Civljane podnijeti godišnje izvješće o izvršenju programa i projekata te utrošku sredstava u roku 60 dana od isteka poslovne godine.

Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 240-01/22-02/2
URBROJ: 2182-21-01-22-2
Civljane, 11. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA
Smilja Kero, v.r.

4

Temeljem članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15,0 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Civljane („Službeni vjesnik šibensko-kninske županije „br. 3/21), Općinsko vijeće Općine Civljane na 4. sjednici održanoj 11. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o radu
Općinskog načelnika
u razdoblju lipanj - prosinac 2021. godine

I.

Općinsko vijeće Općine Civljane prihvaća izvješće Općinskog načelnika o provedenim aktivnostima u razdoblju lipanj- prosinac 2021. godine.

Tekst izvješća u prilogu čini sastavni dio ovog zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:081-01/01-22/2
URBROJ:2182-21-01/1-22/1
Civljane, 11 . ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE CIVLJANE

Temeljem članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15,0 123/17, 98/19, 144/20) i članka 48. Statuta Općine Civljane („Službeni vjesnik šibensko-kninske županije „br. 3/21), načelnik Općine Civljane, donosi:

IZVJEŠĆE
o radu Načelnika Općine Civljane
za razdoblje od srpanj- prosinac
2021. godine

I. UVOD

Dana 28.12.2017. godine Vlada Republike Hrvatske donijela je Odluku o razvrstavanju jedinica lokalne i područne(regionalne) samouprave, prema stupnju razvijenosti, a temeljem koje je Općina Civljane svrstana u I. skupinu jedinice lokalne samouprave.

Predmetno izvještajno razdoblje i dalje su obilježile okolnosti uzrokovane širenjem koronavirusa, koje je, osim što je pogodilo sve segmente društva, uzrokovalo i poremećaj u poslovanju tako i u normalnom životu svih građana stanovnika Općine Civljane.

II. DJELOKRUG NAČELNIKA

Člankom 46. Statuta Općine Civljane („ Službeni vjesnik šibensko-kninske županije“ br. 3/21), a temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (Narodne novine br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), utvrđeno je da načelnik zastupa Općinu Civljane i nositelj je izvršne vlasti u Općini Civljane.

Načelnik, u obavljanju izvršne vlasti:

- priprema prijedloge općih akata
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela
- usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, područne(regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa ovim Zakonom, statutom jedinice i posebnih propisa

- imenuje i razrješuje predstavnike jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 35. stavka 1. Zakona o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno

- obavlja i druge poslove utvrđene statutom i zakonom

Člankom 47. Statuta Općine Civljane određeno je da je načelnik odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koje su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedininstvenog upravnog odjela.

Člankom 48. Statuta Općine Civljane propisano je da načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj- lipanj tekuće godine.

III. AKTIVNOSTI NAČELNIKA

AKTI NAČELNIKA

Načelnik redovito donosi akte iz svoje nadležnosti, a o istim izvještava javnost putem web stranice Općine Civljane.

U izvještajnom razdoblju Načelnik je donosio opće i pojedinačne akte, odnosno proveo postupke u cilju donošenja akata kako slijedi:

UTVRĐENI PRIJEDLOZI AKATA KOJE DONOSI OPĆINSKO VIJEĆE:

- Prijedlog Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Civljane

- Prijedlog Odluke o oslobađanju komunalne naknade

- Prijedlog Statuta Općine Civljane

- Prijedlog Poslovnika Općine Civljane

- Prijedlog Odluke o komunalnim naknadama članovima Općinskog vijeća i radnih tijela

• Ostali Zaključci i Odluke koje je Načelnik donio u predmetnom izvještajnom razdoblju javno su objavljeni i dostupni na web stranicama Općine Civljane.

JAVNA I JEDNOSTAVNA NABAVA

U predmetnom izvještajnom razdoblju pokrenuti su sljedeći postupci javne nabave:

- Jednostavna nabava : Nabava opreme i usluga instalacije te pripadajuća jamstva za potrebe realizacije INICIJATIVNE WiFi4EU „ Sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenata za povezivanje Europe (CEF), u iznosu od 89.962,00 bez PDV.

- Jednostavna nabava: Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Civljane (Jojići 2 i Ivetići) u iznosu od 279.651,33 bez PDV.

- SOCIJALNA SKRB

Općina Civljane je isplaćivala jednokratne novčane naknade mještanima radi teškog financijskog i zdravstvenog stanja. Spomenimo, kako je Općina Civljane u predmetnom izvještajnom razdoblju sufinancirala prijevoz učenika. Također, dodijeljena je i stipendija u mjesečnom iznosu od 1.300,00 kuna.

PRIJEM GRAĐANA I PROTOKLARNE AKTIVNOSTI

Načelnik je svakodnevno primao građane radi rješavanja problematike iz djelokruga poslova Općinske uprave. Također, načelnik se u izvještajnom razdoblju radi rješavanja predmeta od važnosti za Općinu Civljane sastajao sa : načelnicima i gradonačelnicima na području šibensko – kninske županije, projektantima i konzultantima vezano za projekte, stanovnicima Općine Civljane.

INFORMIRANJE JAVNOSTI O RADU NAČELNIKA

U izvještajnom razdoblju provedeno je:

- ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

Tekuće održavanje javne rasvjete odnosi se na sanacije pregorjelih rasvjetnih tijela i manje popravke. Postojala je i potreba za najmom podizne košare kako bi se izvršili popravci na kojima nije bilo moguće izvršiti popravke na drugi način.

- ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I DRUGIH JAVNIH POVRŠINA

Prometnice su se održavale i sanirale sukladno ukazanim potrebama, a kao posljedica habanja istih te vremenskih prilika.

- ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

- DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA

- ODRŽAVANJE SEKUNDARNE VODOVODNE MREŽE

- STROJNO KRČENJE ŠIBLJA I GRMLJA

USMJERAVANJE AKTIVNOSTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Ustrojstvo i djelokrug Jedininstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

Jedinistveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je načelniku.

U obavljanju izvršne vlasti, jedna od osnovnih zadaća načelnika je usmjerenje rada Jedininstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i nadzor nad njegovim radom.

U izvještajnom razdoblju nije evidentirano bolovanje nijednog službenika.

KLASA:081-01/01-22/1
URBROJ:2182-21-02/1-22/1
Civljane, 11. ožujka 2022.

OPĆINA CIVLJANE

NAČELNIK
Petar Preočanin, v.r.
