

# SLUŽBENI VJESNIK

## ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

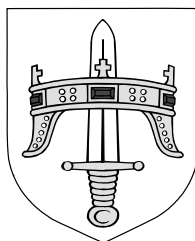
### SLUŽBENO GLASILO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Godište XXXI.

Šibenik, 4. listopada 2024.

Broj 24

ISSN 1846-0151



## SADRŽAJ

### I.

#### ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA, ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I SLUŽBENIČKE ODNOSI

1. ISPRAVAK oznaka stranica „Službenog vjesnika Šibensko-kninske županije“ br.22/24 ..... 2

### II.

#### OPĆINA CIVLJANE 1. OPĆINSKO VIJEĆE

35. ODLUKA o visini osnovice i koeficijenta za obračun plaće i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika kada dužnost obavljaju profesionalno..... 2
36. ODLUKA o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Цивљане..... 3
37. ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o radu Općinskog načelnika u razdoblju siječanj- lipanj 2024. godine..... 5
38. ZAKLJUČAK o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Civljane za razdoblje od siječnja do lipnja 2024. godine..... 7
39. Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024. .... 7

#### 2. OPĆINSKI NAČELNIK

6. ODLUKA o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Цивљане..... 19
7. PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Цивљане..... 19

I.  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA  
UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA,  
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I SLUŽBENIČKE ODNOSI

1

U označavanju stranica „Službenog vjesnika Šibensko-kninske županije“ br. 22/24 od 12. rujna 2024. došlo je do pogreške pa se daje

ISPRAVAK  
oznaka stranica „Službenog vjesnika Šibensko-kninske županije“ br. 22/24

U oznakama stranica br. 2 - 12 „Službenog vjesnika Šibensko-kninske županije“ br. 22/24 od 12. rujna 2024. godine pogrešno je naveden datum izdavanja.

Umjesto „Četvrtak, 22. rujna 2024.“ treba stajati „Četvrtak, 12. rujna 2024.“.

KLASA: 011-04/24-01/1

URBROJ: 2182-13-24-1

Šibenik, 3. listopada 2024.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

SLUŽBENICA OVLAŠTENA ZA PRIVREMENO  
OBAVLJANJE POSLOVA PROČELNIKA  
Agnesa Filipović Grčić, dipl.iur.

II.  
OPĆINA CIVLJANE  
1. OPĆINSKO VIJEĆE

35

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23) i članka 32. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/20), Općinsko vijeće Općine Cijvljane, na svojoj 19. sjednici održanoj dana 30. rujna 2024. godine, donosi

ODLUKU  
o visini osnovice i koeficijenta za obračun plaće i drugim pravima općinskog načelnika i  
zamjenika općinskog načelnika kada dužnost obavljaju profesionalno

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika načelnika u Općini Cijvljane (u nastavku teksta: dužnosnici) te druga prava dužnosnika iz radnog odnosa.

Članak 2.

Plaću dužnosnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše 20%.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće dužnosnika iznosi 947,18 eura bruto sukladno odluci o visini osnovice za obračun plaća državnih dužnosnika.

Članak 4.

Koeficijent iz članka 1. ove Odluke iznose:

- Za obračun plaće načelnika: 2,500

- Za obračun plaće zamjenika načelnika: 2,120

## Članak 5.

Dužnosnici koji dužnost obavljaju profesionalno, druga prava iz radnog odnosa ostvaruje u skladu s općim propisima na radu te općim aktima Općine Civljane.

## Članak 6.

Rješenja o utvrđivanju plaće te drugih prava dužnosnika iz radnog odnosa donosi pročelnik Jedinственог управног одјела.

## Članak 7.

Odluka o visini osnovice i koeficijenta za obračun plaće i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika kada dužnost obavljaju profesionalno primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec rujna 2024. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu listopadu 2024. godine.

## Članak 8.

Stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice i koeficijenta za obračun plaće i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika kada dužnost obavljaju profesionalno, KLASA: 021-02/20-01/1, URBROJ: 2182/13-01-20-1 od 15. listopada 2020. godine, („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 14/20).

## Članak 9.

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

KLASA: 081-01/24-01/1  
URBROJ: 2182-21-01-24-1  
Civljane, 30. rujna 2024.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA  
Smilja Kero, v.r.

**36**

Temeljem članka 10. stavka 1. i 2. Zakona o plaćama u lokalnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23), i članka 32. Statuta Općine Civljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/20), na prijedlog Općinskog načelnika Općine Civljane, Općinsko vijeće Općine Civljane, na 19. sjednici održanoj dana 30. rujna 2024. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika**  
**Jedinственог управног одјела Općine Civljane**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Općine Civljane.

## Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Općine Civljane utvrđuje se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14 i 48/23), kako slijedi:

Red.br.	Potkategorija radnog mjesta	Razina radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1	2	3	4	5	6
Radna mjesta 1.kategorije					
1.	Glavni rukovoditelj		Pročelnik upravног одјела	1.	2,300

Radna mjesta II. kategorije					
2.	Viši savjetnik		Viši savjetnik za opće, upravno-pravne poslove i društvene djelatnosti	4.	2,250
3.	Viši stručni suradnik		Viši stručni suradnik za opće, upravno-pravne poslove i društvene djelatnosti	6.	2,000
Radna mjesta III. kategorije					
4.	Stručni suradnik		Stručni suradnik za računovodstvo, knjigovodstvo i blagajnu	8.	1,800
5.	Stručni suradnik		Stručni suradnik za EU projekte, gospodarstvo i imovinu	8.	1,800
6.	Viši referent		Viši referent za EU projekte, gospodarstvo i imovinu	9.	1,700
7.	Referent		Referent – komunalni redar	11.	1,500
Radna mjesta IV. kategorije					
8.	Namještenici II. potkategorije	1.	Vozač cisterne	11.	1,200
9.	Namještenici II. potkategorije	2.	Pomoćni radnik	13.	1,100

#### Članak 3.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Цивљане, KLASA: 021-02/21-01/1, URBROJ: 2182/13-01-21-1 od 04. veljače 2021. godine, („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 2/21).

#### Članak 4.

Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Цивљане примјенује се počevši s plaćom за мјесец рujan 2024. године, која ће бити исплаћена у мјесецу листопаду 2024. године.

#### Članak 5.

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

KLASA: 121-01/24-01/2  
URBROJ: 2182-21-01-24-2  
Civljane, 30. rujna 2024.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA  
Smilja Kero, v.r.

**37**

Temeljem članka 35 Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi ( „Narodne novine“ 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 31. Statuta Općine Cijvljane ( „Službeni vjesnik šibensko-kninske županije „br. 3/21 ), Općinsko vijeće Općine Cijvljane na 19. sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine,

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o radu Općinskog načelnika**  
**u razdoblju siječanj- lipanj 2024. godine**

I.

Općinsko vijeće Općine Cijvljane prihvaća izvješće Općinskog načelnika o provedenim aktivnostima u razdoblju siječanj-lipanj 2024. godine.

Tekst izvješća u prilogu čini sastavni dio ovog zaključka.

II.

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

KLASA:081-01/01-24/4

URBROJ:2182-21-01/1-24/1

Cijvljane, 30 .rujna 2024.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA  
Smilja Kero, v.r.

---

Temeljem članka 35 Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi ( „Narodne novine“ 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 48. Statuta Općine Cijvljane ( „Službeni vjesnik šibensko-kninske županije „br. 3/21 ), načelnik Općine Cijvljane, donosi:

**IZVJEŠĆE**  
**o radu Općinskog načelnika Općine Cijvljane**  
**za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine**

UVODNI DIO

Člankom 48. Statuta Općine Cijvljane 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.

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

U izvještajnom razdoblju Načelnik je donosio opće i pojedinačne akte, davao mišljenja o prijedlozima odluka , upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine i aktima Općinskog vijeća.

AKTIVNOSTI NAČELNIKA

Socijalna skrb

Općina Cijvljane je u predmetnom izvještajnom razdoblju sufinancirala prijevoz učenika srednjih škola, te subvencija međulinijuskog prijevoza. Isplaćivane su jednokratne novčane naknade mještanima radi teškog financijskog i zdravstvenog stanja.

### Subvencija

Općina Cijvljane subvencionira troškove odvoza i zbrinjavanje komunalnog otpada.

### Pomoći

Pomoći se odnose na sufinanciranje jednog službenika na nivou županije zaduženog za prostorno planiranje te za pomoć Gradu Vrlici za financiranje dječjeg vrtića u kojem su i djeca sa područja Općine Cijvljane.

### Projekti

Kao i prethodne godine, i ovu godinu se nastavlja sa održavanjem WiFi mreže.

Na javni poziv Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije nominirani su projekti pod:

- Program podrške brdsko-planinskim područjima (Unutarnje uređenje školske zgrade u Cijvljanima , iznos sufinanciranja iznosi 43.000,00 eura).

-Program održivog razvoja lokalne zajednice( Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Cijvljane, iznos sufinanciranja iznosi 36.000,00 eura).

-Program za poboljšanje infrastrukture na područjima naseljenim pripadanicima nacionalnih manjina( Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Cijvljane , iznos sufinanciranja iznosi 50.000,00 eura).

### 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 Cijvljane sastajao sa : načelnicima i gradonačelnicima na području šibensko – kninske županije, projektantima i konzultantima vezano za projekte, stanovnicima Općine Cijvljane.

### 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, ukupni iznos je 1.711,25 eura.

#### - 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

- ODRŽAVANJE SEKUNDARNE VODOVODNE MREŽE ( ukupan iznos održavanja sekundarne vodovodne mreže iznosi 5.911,25 eura.

### USMJERAVANJE AKTIVNOSTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

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

Jedinštveni 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 usmjeravanje rada Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine , kao i nadzor nad njegovim radom.

U izvještajnom razdoblju nije evidentirano bolovanje nijednog službenika.

KLASA:081-01/01-24/03

URBROJ:2182-21-02/1-24/1

Cijvljane, 30. rujna 2024.

OPĆINA CIVLJANE

NAČELNIK  
Petar Preočanin, v.r.

**38**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Civljane («Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije», broj 3/21 ) Općinsko vijeće Općine Civljane, na svojoj 19. sjednici od 30.rujna 2024. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Civljane**  
**za razdoblje od siječnja do lipnja 2024. godine**

- Prihvata se Polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna Općine Civljane za 2024.godinu.
- Polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
- Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:400-06/01-24/6  
UR.BROJ:2182-21-01/1-24/1  
Civljane, 30.rujna 2024.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA  
Smilja Kero, v.r.

**39**

Temeljem odredbi članka 88. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21) i članka 32. Statuta Općine Civljane(Službeni vjesnik Županije Šibensko-kninske broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Civljane na svojoj 19. sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine donosi

**IZVJEŠTAJ**  
**o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.**

**I. OPĆI DIO - SAŽETAK**

BROJČANA OZNAKA ILI NAZIV	Izvršenje 1.1.2023.-30.6.2023.	Izvorni plan/Rebalans Proračun 2024	Izvršenje 1.1.2024.-30.6.2024.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
1	2	3	4	6	7

**A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA**

	151.702,43	495.550,00	153.356,32	101,09%	30,95%
<b>PRIHODI UKUPNO</b>					
6 PRIHODI POSLOVANJA	151.702,43	495.550,00	153.356,32	101,09%	30,95%
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00		
<b>RASHODI UKUPNO</b>	<b>100.673,05</b>	<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>111,98%</b>	<b>24,11%</b>
3 RASHODI POSLOVANJA	100.673,05	393.650,00	112.730,99	111,98%	28,64%
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	74.000,00	0,00		0,00%
<b>RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK</b>	<b>51.029,38</b>	<b>27.900,00</b>	<b>40.625,33</b>	<b>79,61%</b>	<b>145,61%</b>

**B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA**

8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00		
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00		
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		

## C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	-10.377,12	-27.900,00	-6.740,82	64,96%	24,16%
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	-10.377,12	-27.900,00	-6.740,82	64,96%	24,16%
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	40.652,26	0,00	33.884,51	83,35%	

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Civljane za 2024. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku, a objavit će se i na Internet stranicama Općine Civljane.

KLASA:400-06/01-24/5  
URBROJ:2182-21-01/1-24/1  
Civljane, 30. rujna 2024.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNICA  
Smilja Kero, v.r.

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

## I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje	Proračun 2024	Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2023.-30.6.2023.		1.1.2024.-30.6.2024.	4/2*100	4/3*100
<b>6</b>	<b>Prihodi poslovanja</b>	<b>151.702,43</b>	<b>495.550,00</b>	<b>153.356,32</b>	<b>101,09%</b>	<b>30,95%</b>
<b>61</b>	<b>Prihodi od poreza</b>	<b>25.990,35</b>	<b>78.473,00</b>	<b>12.398,36</b>	<b>47,70%</b>	<b>15,80%</b>
611	Porez i prirez na dohodak	24.223,72		11.751,53	48,51%	
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	24.223,72		11.751,53	48,51%	
613	Porezi na imovinu	1.446,63		94,83	6,56%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	1.446,63		94,83	6,56%	
614	Porezi na robu i usluge	320,00		552,00	172,50%	
6142	Porez na promet	320,00		552,00	172,50%	
<b>63</b>	<b>Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>19.360,98</b>	<b>240.000,00</b>	<b>18.870,24</b>	<b>97,47%</b>	<b>7,86%</b>
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	19.360,98		18.870,24	97,47%	
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	19.360,98		18.870,24	97,47%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	0,00		0,00	0,00%	
<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>95.606,98</b>	<b>130.077,00</b>	<b>107.479,23</b>	<b>112,42%</b>	<b>82,63%</b>
641	Prihodi od financijske imovine	0,01		0,20	2000,00%	
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,01		0,20	2000,00%	
6414	Prihodi od zateznih kamata	0,00		0,00	0,00%	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	95.606,97		107.479,03	112,42%	
6421	Naknade za koncesije	88.834,34		102.503,55	115,39%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	6.772,63		4.975,48	73,46%	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	0,00		0,00	0,00%	
<b>65</b>	<b>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada</b>	<b>10.744,12</b>	<b>46.850,00</b>	<b>14.608,49</b>	<b>135,97%</b>	<b>31,18%</b>
652	Prihodi po posebnim propisima	4,65		0,00	0,00%	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	0,00		0,00	0,00%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4,65		0,00	0,00%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	10.739,47		14.608,49	136,03%	



6531	Komunalni doprinosi	0,00		0,00	0,00%
6532	Komunalne naknade	10.739,47		14.608,49	136,03%
<b>68</b>	<b>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</b>	<b>0,00</b>	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
681	Kazne i upravne mjere	0,00		0,00	0,00%
6819	Ostale kazne	0,00		0,00	0,00%
683	Ostali prihodi	0,00		0,00	0,00%
6831	Ostali prihodi	0,00		0,00	0,00%
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>151.702,43</b>	<b>495.550,00</b>	<b>153.356,32</b>	<b>101,09%</b>
				<b>30,95%</b>	

Izvršaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

### I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje	Proračun 2024	Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2023.-30.6.2023.		1.1.2024.-30.6.2024.	4/2*100	4/3*100
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>100.673,05</b>	<b>393.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>111,98%</b>	<b>28,64%</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>51.853,93</b>	<b>113.920,00</b>	<b>54.620,21</b>	<b>105,33%</b>	<b>47,95%</b>
311	Plaće (Bruto)	43.479,73		45.510,88	104,67%	
3111	Plaće za redovan rad	43.479,73		45.510,88	104,67%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.200,00		1.600,00	133,33%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.200,00		1.600,00	133,33%	
313	Doprinosi na plaće	7.174,20		7.509,33	104,67%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	7.174,20		7.509,33	104,67%	
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>38.755,71</b>	<b>232.130,00</b>	<b>46.786,02</b>	<b>120,72%</b>	<b>20,16%</b>
321	Naknade troškova zaposlenima	2.112,00		2.359,20	111,70%	
3211	Službena putovanja	0,00		26,40	0,00%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	2.112,00		2.332,80	110,45%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00		0,00	0,00%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00		0,00	0,00%	
322	Rashodi za materijal i energiju	7.341,94		7.999,09	108,95%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	704,40		567,58	80,58%	
3223	Energija	6.198,70		6.990,92	112,78%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	192,54		360,60	187,29%	
3225	Sitni inventar i auto gume	246,30		79,99	32,48%	
323	Rashodi za usluge	20.551,03		31.927,94	155,36%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.833,16		2.437,00	86,02%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	506,59		6.790,63	1340,46%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00		0,00	0,00%	
3234	Komunalne usluge	2.976,34		5.648,71	189,79%	
3235	Zakupnine i najamnine	161,25		131,25	81,40%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	7.991,17		11.835,18	148,10%	
3238	Računalne usluge	3.678,94		3.576,86	97,23%	
3239	Ostale usluge	2.403,58		1.508,31	62,75%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.750,74		4.499,79	51,42%	
3291	Naknade za rad predstavnčkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	7.837,64		3.603,25	45,97%	
3292	Premije osiguranja	0,00		0,00	0,00%	
3293	Reprezentacija	440,00		273,89	62,25%	
3294	Članarine i norme	0,00		132,72	0,00%	

3295	Pristojbe i naknade	473,10		489,93	103,56%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00		0,00	0,00%	
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>278,42</b>	<b>700,00</b>	<b>272,83</b>	<b>97,99%</b>	<b>38,98%</b>
343	Ostali financijski rashodi	278,42		272,83	97,99%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	278,42		264,53	95,01%	
3433	Zatezne kamate	0,00		8,30	0,00%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00		0,00	0,00%	
<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>2.596,93</b>	<b>6.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	2.596,93		0,00	0,00%	
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	2.596,93		0,00	0,00%	
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>0,00</b>	<b>15.900,00</b>	<b>7.749,93</b>	<b>0,00%</b>	<b>48,74%</b>
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00		7.749,93	0,00%	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00		7.749,93	0,00%	
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>2.188,06</b>	<b>9.400,00</b>	<b>657,00</b>	<b>30,03%</b>	<b>6,99%</b>
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.188,06		657,00	30,03%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.725,36		150,00	8,69%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	462,70		507,00	109,57%	
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.400,00</b>	<b>2.645,00</b>	<b>52,90%</b>	<b>17,18%</b>
381	Tekuće donacije	5.000,00		2.645,00	52,90%	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00		2.645,00	52,90%	
385	38500	0,00		0,00	0,00%	
3851	***STARI KONTO*** Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	0,00		0,00	0,00%	
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>74.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>74.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
421	Građevinski objekti	0,00		0,00	0,00%	
4214	Ostali građevinski objekti	0,00		0,00	0,00%	
422	Postrojenja i oprema	0,00		0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00		0,00	0,00%	
4222	Komunikacijska oprema	0,00		0,00	0,00%	
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00		0,00	0,00%	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00		0,00	0,00%	
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00		0,00	0,00%	

SVEUKUPNO

100.673,05

467.650,00

112.730,99

111,98%

24,11%

Izveštaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

## I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Izvor	Naziv izvora	Izvršenje 1.1.2023.-30.6.2023.	Proračun 2024	Izvršenje 1.1.2024.-30.6.2024.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
<b>0</b>	<b>(ništa)</b>	<b>4,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
0	(ništa)	4,65	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>45.351,34</b>	<b>128.650,00</b>	<b>31.268,80</b>	<b>68,95%</b>	<b>24,31%</b>
10	Opći prihodi i primici	45.351,34	0,00	0,00	0,00%	0,00%

11	Opći prihodi i primici	0,00	128.650,00	31.268,80	0,00%	24,31%
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>106.346,44</b>	<b>176.900,00</b>	<b>122.087,52</b>	<b>114,80%</b>	<b>69,01%</b>
40	Prihodi za posebne namjene	106.346,44	0,00	0,00	0,00%	0,00%
41	Komunalni doprinos	0,00	300,00	0,00	0,00%	0,00%
42	Komunalna naknada	0,00	40.000,00	14.608,49	0,00%	36,52%
43	Naknada za koncesije nad vodama	0,00	100.000,00	102.503,55	0,00%	102,50%
44	Naknada za korištenje nemineralnih sirovina	0,00	30.000,00	4.975,48	0,00%	16,58%
45	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	6.600,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>0,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
51	Tekuće pomoći iz drugih proračuna	0,00	130.000,00	0,00	0,00%	0,00%
52	kapitalne pomoći iz drugih proračuna	0,00	60.000,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>151.702,43</b>	<b>495.550,00</b>	<b>153.356,32</b>	<b>101,09%</b>	<b>30,95%</b>

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

#### I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Izvor	Naziv izvora	Izvršenje	Proračun 2024	Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2023.-30.6.2023.		1.1.2024.-30.6.2024.	4/2*100	4/3*100
0	(ništa)	0,00	0,00	895,83	0,00%	0,00%
0	(ništa)	0,00	0,00	895,83	0,00%	0,00%
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>84.061,52</b>	<b>128.650,00</b>	<b>88.221,94</b>	<b>104,95%</b>	<b>68,58%</b>
10	Opći prihodi i primici	84.061,52	0,00	60.477,67	71,94%	0,00%
11	Opći prihodi i primici	0,00	128.650,00	27.744,27	0,00%	21,57%
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>16.611,53</b>	<b>149.000,00</b>	<b>14.118,02</b>	<b>84,99%</b>	<b>9,48%</b>
40	Prihodi za posebne namjene	16.611,53	0,00	1.007,36	6,06%	0,00%
41	Komunalni doprinos	0,00	300,00	0,00	0,00%	0,00%
42	Komunalna naknada	0,00	29.000,00	2.154,73	0,00%	7,43%
43	Naknada za koncesije nad vodama	0,00	97.800,00	8.208,59	0,00%	8,39%
44	Naknada za korištenje nemineralnih sirovina	0,00	15.300,00	0,00	0,00%	0,00%
45	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	6.600,00	2.747,34	0,00%	41,63%
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>0,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>9.495,20</b>	<b>0,00%</b>	<b>5,00%</b>
51	Tekuće pomoći iz drugih proračuna	0,00	130.000,00	9.495,20	0,00%	7,30%
52	kapitalne pomoći iz drugih proračuna	0,00	60.000,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>100.673,05</b>	<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>111,98%</b>	<b>24,11%</b>

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

#### I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje	Proračun 2024	Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2023.-30.6.2023.		1.1.2024.-30.6.2024.	4/2*100	4/3*100
<b>1</b>	<b>Opće javne usluge</b>	<b>80.970,82</b>	<b>181.930,00</b>	<b>82.476,68</b>	<b>101,86%</b>	<b>45,33%</b>
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	37.491,09	84.930,00	36.965,80	98,60%	43,53%

013	Opće usluge	43.479,73	97.000,00	45.510,88	104,67%	46,92%
<b>02</b>	<b>Obrana</b>	<b>325,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>162,50</b>	<b>50,00%</b>	<b>4,64%</b>
022	Civilna obrana	325,00	3.500,00	162,50	50,00%	4,64%
<b>03</b>	<b>Javni red i sigurnost</b>	<b>5.687,50</b>	<b>6.000,00</b>	<b>650,00</b>	<b>11,43%</b>	<b>10,83%</b>
032	Usluge protupožarne zaštite	5.687,50	6.000,00	650,00	11,43%	10,83%
<b>04</b>	<b>Ekonomski poslovi</b>	<b>3.292,44</b>	<b>76.100,00</b>	<b>6.307,34</b>	<b>191,57%</b>	<b>8,29%</b>
045	Promet	2.792,44	66.900,00	5.747,34	205,82%	8,59%
047	Ostale industrije	500,00	1.200,00	500,00	100,00%	41,67%
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	0,00	8.000,00	60,00	0,00%	0,75%
<b>05</b>	<b>Zaštita okoliša</b>	<b>2.596,93</b>	<b>9.200,00</b>	<b>3.045,65</b>	<b>117,28%</b>	<b>33,10%</b>
050	Zaštita okoliša	0,00	3.000,00	0,00	0,00%	0,00%
051	Gospodarenje otpadom	2.596,93	6.200,00	3.045,65	117,28%	49,12%
<b>06</b>	<b>Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice</b>	<b>5.612,30</b>	<b>142.520,00</b>	<b>11.794,07</b>	<b>210,15%</b>	<b>8,28%</b>
062	Razvoj zajednice	0,00	56.100,00	625,00	0,00%	1,11%
063	Opskrba vodom	402,64	65.770,00	2.546,22	632,38%	3,87%
064	Ulična rasvjeta	5.076,25	13.000,00	6.763,35	133,24%	52,03%
066	Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	133,41	7.650,00	1.859,50	1393,82%	24,31%
<b>08</b>	<b>Rekreacija, kultura i religija</b>	<b>0,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>1,25%</b>
081	Službe rekreacije i sporta	0,00	12.500,00	300,00	0,00%	2,40%
082	Službe kulture	0,00	11.500,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>09</b>	<b>Obrazovanje</b>	<b>462,70</b>	<b>17.600,00</b>	<b>7.844,75</b>	<b>1695,43%</b>	<b>44,57%</b>
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	0,00	16.300,00	7.337,75	0,00%	45,02%
092	Srednjoškolsko obrazovanje	462,70	1.300,00	507,00	109,57%	39,00%
<b>10</b>	<b>Socijalna zaštita</b>	<b>1.725,36</b>	<b>6.800,00</b>	<b>150,00</b>	<b>8,69%</b>	<b>2,21%</b>
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	1.725,36	6.800,00	150,00	8,69%	2,21%
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>100.673,05</b>	<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>111,98%</b>	<b>24,11%</b>

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

## ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Brojčana oznaka	Naziv	Proračun 2024	Izvršenje 1.1.2024.-30.6.2024.	Indeks 3/2*100
RAZDJEL: 001	Jedinstveni upravni odjel	467.650,00	112.730,99	24,11%
GLAVA: 00101	Jedinstveni upravni odjel	467.650,00	112.730,99	24,11%
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>24,11%</b>

## Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2024. do 30.6.2024.

## II. POSEBNI DIO

Brojčana oznaka Račun	Naziv	Proračun 2024	Izvršenje 1.1.2024.-30.6.2024.	Indeks 3/2*100
<b>RAZDJEL: 001 Jedinstveni upravni odjel</b>		<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>24,11%</b>
<b>GLAVA: 00101 Jedinstveni upravni odjel</b>		<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>24,11%</b>
Izvor: 0 (ništa)		0,00	895,83	0,00%
Izvor: 10 Opći prihodi i primici		0,00	60.477,67	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		128.650,00	27.744,27	21,57%
Izvor: 40 Prihodi za posebne namjene		0,00	1.007,36	0,00%
Izvor: 41 Komunalni doprinos		300,00	0,00	0,00%
Izvor: 42 Komunalna naknada		29.000,00	2.154,73	7,43%
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama		97.800,00	8.208,59	8,39%
Izvor: 44 Naknada za korištenje nemineralnih sirovina		15.300,00	0,00	0,00%
Izvor: 45 Ostali prihodi po posebnim propisima		6.600,00	2.747,34	41,63%
Izvor: 51 Tekuće pomoći iz drugih proračuna		130.000,00	9.495,20	7,30%
Izvor: 52 Kapitalne pomoći iz drugih proračuna		60.000,00	0,00	0,00%
<b>Program: 1801 Javna uprava i administracija</b>		<b>167.330,00</b>	<b>77.424,26</b>	<b>46,27%</b>
<b>Akt/projekt: Upravna i izvršna tijela A180101</b>		<b>167.330,00</b>	<b>77.424,26</b>	<b>46,27%</b>
Izvor: 0 (ništa)		0,00	895,83	0,00%
32 Materijalni rashodi		0,00	895,83	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			895,83	
Izvor: 10 Opći prihodi i primici		0,00	55.406,87	0,00%
31 Rashodi za zaposlene		0,00	53.020,21	0,00%
3111 Plaće za redovan rad			45.510,88	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			7.509,33	
32 Materijalni rashodi		0,00	2.386,66	0,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			2.332,80	
3223 Energija			53,86	
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		94.230,00	21.121,56	22,41%
31 Rashodi za zaposlene		43.920,00	1.600,00	3,64%
3111 Plaće za redovan rad			0,00	
3121 Ostali rashodi za zaposlene			1.600,00	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			0,00	
32 Materijalni rashodi		48.710,00	18.836,55	38,67%
3211 Službena putovanja			26,40	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			0,00	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika			0,00	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima			0,00	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			567,58	
3223 Energija			955,95	

3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
3225 Sitni inventar i auto gume		79,99	
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.437,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		35,67	
3233 Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234 Komunalne usluge		71,16	
3237 Intelektualne i osobne usluge		9.171,02	
3238 Računalne usluge		3.576,86	
3239 Ostale usluge		1.508,31	
3292 Premije osiguranja		0,00	
3293 Reprezentacija		273,89	
3294 Članarine i norme		132,72	
3295 Pristojbe i naknade		0,00	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
34 Financijski rashodi	700,00	272,83	38,98%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa		264,53	
3433 Zatezne kamate		8,30	
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi		0,00	
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	900,00	412,18	45,80%
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		412,18	
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	73.100,00	0,00	0,00%
31 Rashodi za zaposlene	70.000,00	0,00	0,00%
3111 Plaće za redovan rad		0,00	
32 Materijalni rashodi	3.100,00	0,00	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
<b>Program: 1802 Predstavničko tijelo</b>	<b>15.700,00</b>	<b>5.948,25</b>	<b>37,89%</b>
<b>Akt/projekt: Rad općinskog vijeća</b>	<b>7.100,00</b>	<b>3.603,25</b>	<b>50,75%</b>
<b>A180201</b>			
Izvor: 10 Opći prihodi i primici	0,00	3.603,25	0,00%
32 Materijalni rashodi	0,00	3.603,25	0,00%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		3.603,25	
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	7.100,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	7.100,00	0,00	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		0,00	
<b>Akt/projekt: Sredstva za rad političkih stranaka</b>	<b>4.700,00</b>	<b>2.345,00</b>	<b>49,89%</b>
<b>A180202</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	4.700,00	2.345,00	49,89%
38 Ostali rashodi	4.700,00	2.345,00	49,89%
3811 Tekuće donacije u novcu		2.345,00	
<b>Akt/projekt: Provedba lokalnih i manjinskih izbora</b>	<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A180203</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	200,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	200,00	0,00	0,00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
<b>Akt/projekt: Obilježavanje dana općine</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A280112</b>			

Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00%
3293 Reprezentacija		0,00	
<b>Akt/projekt: Proračunska pričuva A280113</b>	<b>2.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.700,00	0,00	0,00%
38 Ostali rashodi	2.700,00	0,00	0,00%
3851 ***STARI KONTO*** Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve		0,00	
<b>Program: 1803 Održavanje komunalne infrastrukture</b>	<b>80.950,00</b>	<b>10.727,02</b>	<b>13,25%</b>
<b>Akt/projekt: Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu A180301</b>	<b>13.000,00</b>	<b>6.763,35</b>	<b>52,03%</b>
Izvor: 42 Komunalna naknada	3.000,00	1.734,13	57,80%
32 Materijalni rashodi	3.000,00	1.734,13	57,80%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.734,13	
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	10.000,00	5.029,22	50,29%
32 Materijalni rashodi	10.000,00	5.029,22	50,29%
3223 Energija		5.029,22	
<b>Akt/projekt: Održavanje cesta i drugih javnih površina A180302</b>	<b>60.300,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>4,98%</b>
Izvor: 41 Komunalni doprinos	300,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	300,00	0,00	0,00%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
Izvor: 51 Tekuće pomoći iz drugih proračuna	60.000,00	3.000,00	5,00%
32 Materijalni rashodi	60.000,00	3.000,00	5,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.000,00	
<b>Akt/projekt: Održavanje čistoće javnih površina A180304</b>	<b>7.650,00</b>	<b>963,67</b>	<b>12,60%</b>
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	350,00	274,49	78,43%
32 Materijalni rashodi	350,00	274,49	78,43%
3234 Komunalne usluge		274,49	
Izvor: 40 Prihodi za posebne namjene	0,00	43,94	0,00%
32 Materijalni rashodi	0,00	43,94	0,00%
3223 Energija		43,94	
Izvor: 42 Komunalna naknada	4.000,00	360,60	9,02%
32 Materijalni rashodi	4.000,00	360,60	9,02%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		360,60	
3234 Komunalne usluge		0,00	
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	0,00	284,64	0,00%
32 Materijalni rashodi	0,00	284,64	0,00%
3223 Energija		284,64	
Izvor: 44 Naknada za korištenje nemineralnih sirovina	3.300,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	3.300,00	0,00	0,00%
3234 Komunalne usluge		0,00	
<b>Program: 1805 Prostorno uređenje i unaprjeđenje stanovanja</b>	<b>29.370,00</b>	<b>5.353,56</b>	<b>18,23%</b>
<b>Akt/projekt: Evidencija komunalne infrastrukture A180501</b>	<b>8.000,00</b>	<b>60,00</b>	<b>0,75%</b>

Izvor: 42 Komunalna naknada	8.000,00	60,00	0,75%
32 Materijalni rashodi	8.000,00	60,00	0,75%
3237 Intelektualne i osobne usluge		60,00	
<b>Akt/projekt: Prijevoz pitke vode</b>	<b>3.770,00</b>	<b>2.546,22</b>	<b>67,54%</b>
<b>A280101</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	3.770,00	2.546,22	67,54%
32 Materijalni rashodi	3.770,00	2.546,22	67,54%
3223 Energija		623,31	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3235 Zakupnine i najamnine		131,25	
3237 Intelektualne i osobne usluge		1.791,66	
3239 Ostale usluge		0,00	
3292 Premije osiguranja		0,00	
<b>Akt/projekt: Rješavanje imovinsko pravnih odnosa</b>	<b>11.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A280105</b>			
Izvor: 42 Komunalna naknada	11.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	11.000,00	0,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
<b>Akt/projekt: Subvencija međumjesne linije</b>	<b>6.600,00</b>	<b>2.747,34</b>	<b>41,63%</b>
<b>T170402</b>			
Izvor: 45 Ostali prihodi po posebnim propisima	6.600,00	2.747,34	41,63%
32 Materijalni rashodi	6.600,00	2.747,34	41,63%
3234 Komunalne usluge		2.747,34	
<b>Program: 1806 Promicanje razvoja turizma</b>	<b>1.200,00</b>	<b>500,00</b>	<b>41,67%</b>
<b>Akt/projekt: Postavljanje WI FI bežičnog interneta</b>	<b>1.200,00</b>	<b>500,00</b>	<b>41,67%</b>
<b>K180601</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.200,00	500,00	41,67%
32 Materijalni rashodi	1.200,00	500,00	41,67%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		500,00	
<b>Program: 1808 Sustav zaštite i spašavanja (ZiS)</b>	<b>9.500,00</b>	<b>812,50</b>	<b>8,55%</b>
<b>Akt/projekt: Protupožarna zaštita</b>	<b>6.000,00</b>	<b>650,00</b>	<b>10,83%</b>
<b>A180801</b>			
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	6.000,00	650,00	10,83%
32 Materijalni rashodi	0,00	650,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		650,00	
38 Ostali rashodi	6.000,00	0,00	0,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		0,00	
<b>Akt/projekt: Udruga građana od značaja za ZiS (HGSS, CK)</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A180802</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00%
38 Ostali rashodi	1.000,00	0,00	0,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		0,00	
<b>Akt/projekt: Civilna zaštita</b>	<b>2.500,00</b>	<b>162,50</b>	<b>6,50%</b>
<b>A180803</b>			
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	2.500,00	162,50	6,50%
32 Materijalni rashodi	2.500,00	162,50	6,50%
3237 Intelektualne i osobne usluge		162,50	



<b>Program: 1809 Promicanje kulture</b>	<b>11.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Akt/projekt: Donacije udrugama u kulturi</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A180902</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	500,00	0,00	0,00%
38 Ostali rashodi	500,00	0,00	0,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		0,00	
<b>Akt/projekt: Očuvanje, zaštita i uređenje kulturnih lokaliteta</b>	<b>11.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>T180901</b>			
Izvor: 42 Komunalna naknada	1.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Izvor: 51 Tekuće pomoći iz drugih proračuna	10.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
<b>Program: 1810 Razvoj civilnog društva</b>	<b>12.500,00</b>	<b>300,00</b>	<b>2,40%</b>
<b>Akt/projekt: Sport, religija i ostalo</b>	<b>12.500,00</b>	<b>300,00</b>	<b>2,40%</b>
<b>A181011</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	500,00	300,00	60,00%
38 Ostali rashodi	500,00	300,00	60,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		300,00	
Izvor: 44 Naknada za korištenje nemineralnih sirovina	12.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.000,00	0,00	0,00%
4226 Sportska i glazbena oprema		0,00	
<b>Program: 1811 Socijalna skrb</b>	<b>5.300,00</b>	<b>150,00</b>	<b>2,83%</b>
<b>Akt/projekt: Pomoć pojedincima i obiteljima</b>	<b>5.300,00</b>	<b>150,00</b>	<b>2,83%</b>
<b>A181101</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	5.300,00	150,00	2,83%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.300,00	150,00	2,83%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		150,00	
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
<b>Program: 2810 Zaštita okoliša</b>	<b>6.200,00</b>	<b>3.045,65</b>	<b>49,12%</b>
<b>Akt/projekt: Odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada</b>	<b>6.200,00</b>	<b>3.045,65</b>	<b>49,12%</b>
<b>A281009</b>			
Izvor: 40 Prihodi za posebne namjene	0,00	963,42	0,00%
32 Materijalni rashodi	0,00	963,42	0,00%
3234 Komunalne usluge		963,42	
Izvor: 43 Naknada za koncesije nad vodama	6.200,00	2.082,23	33,58%
32 Materijalni rashodi	0,00	2.082,23	0,00%
3234 Komunalne usluge		1.592,30	
3295 Pristojbe i naknade		489,93	
35 Subvencije	6.200,00	0,00	0,00%
3512 Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru		0,00	
<b>Program: 2831 Program upravljanja imovinom</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Akt/projekt: Nabavka uredske opreme i namještaja</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>K180102</b>			

Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,00%
4221 Uredska oprema i namještaj		0,00	
4222 Komunikacijska oprema		0,00	
4262 Ulaganja u računalne programe		0,00	
<b>Program: 2833 Program vodopskrbe</b>	<b>62.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Akt/projekt: Dodatno ulaganje - sekundarna mreža</b>	<b>62.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>K180305</b>			
Izvor: 42 Komunalna naknada	2.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Izvor: 52 kapitalne pomoći iz drugih proračuna	60.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00%
4214 Ostali građevinski objekti		0,00	
<b>Program: 2834 Program javnih potreba u obrazovanju</b>	<b>49.100,00</b>	<b>1.132,00</b>	<b>2,31%</b>
<b>Akt/projekt: Potpore studentima</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A181201</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.500,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.500,00	0,00	0,00%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
<b>Akt/projekt: Prijevoz učenika i studenata</b>	<b>1.300,00</b>	<b>507,00</b>	<b>39,00%</b>
<b>A283401</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.300,00	507,00	39,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.300,00	507,00	39,00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		507,00	
<b>Akt/projekt: Nabava knjiga za učenike i studente</b>	<b>1.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A283402</b>			
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.300,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.300,00	0,00	0,00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
<b>Akt/projekt: Obnova škole u Kotluši</b>	<b>45.000,00</b>	<b>625,00</b>	<b>1,39%</b>
<b>K280102</b>			
Izvor: 51 Tekuće pomoći iz drugih proračuna	45.000,00	625,00	1,39%
32 Materijalni rashodi	45.000,00	625,00	1,39%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		625,00	
<b>Program: 2835 Program javnih potreba u predškolskom odgoju</b>	<b>15.000,00</b>	<b>7.337,75</b>	<b>48,92%</b>
<b>Akt/projekt: Javne potrebe u predškolskom odgoju</b>	<b>15.000,00</b>	<b>7.337,75</b>	<b>48,92%</b>
<b>A283501</b>			
Izvor: 10 Opći prihodi i primici	0,00	1.467,55	0,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	1.467,55	0,00%
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		1.467,55	
Izvor: 51 Tekuće pomoći iz drugih proračuna	15.000,00	5.870,20	39,13%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	15.000,00	5.870,20	39,13%
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		5.870,20	
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>467.650,00</b>	<b>112.730,99</b>	<b>24,11%</b>

## 2. OPĆINSKI NAČELNIK

### 6

Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10 i 10/23), i članka 46. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/21), Općinski načelnik Općine Cijvljane, dana 30. rujna 2024. godine, donio je

### ODLUKU o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Cijvljane

#### Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Cijvljane utvrđuje se u iznosu od 947,18 eura.

#### Članak 2.

Osnovica iz članka 1. ove Odluke primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec rujan 2024. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu listopadu 2024. godine.

#### Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela Općine Cijvljane, KLASA: 024-03/22-02/1, URBROJ: 2182-21-02-22-1 od 20. svibnja 2022. godine („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/22).

#### Članak 4.

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

KLASA: 121-01/24-01/1

URBROJ: 2182-21-02/1-24-1

Cijvljane, 30. rujna 2024.

OPĆINA CIVLJANE

NAČELNIK  
Petar Preočanin, v.r.

### 7

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 6/11., 04/18. i 112/19 u daljnjem tekstu: Zakon), članka 46. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 3/21) i članka 7. Odluke o ustrojstvu Jedinственного upravnog odjela Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 14/20), na prijedlog pročelnice Jedinственного upravnog odjela Općine Cijvljane, Općinski načelnik Općine Cijvljane dana 30. rujna 2024. godine, donosi

### PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Cijvljane

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Cijvljane (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinственном upravnom odjelu, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih djelatnika, te opis i popis osnovnih poslova i radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova te druga pitanja značajna za rad u Jedinственном upravnom odjelu Općine Cijvljane.

#### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, kao i u potpisu službenih dokumenata te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu osobe raspoređene na to radno mjesto.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove utvrđene odredbama Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cijvljane, Statutom Općine Cijvljane, Zakonima i drugim općim aktima i propisima.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja, društvenih djelatnosti, gospodarstva, financija, komunalno stambenih djelatnosti, zaštite okoliša te gospodarenja otpadom, prometa i veza, imovinsko pravnih odnosa, upravljanja nekretninama na području općine, kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljani u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

### Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel se ustrojava kao jedinstvena cjelina.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine ustrojava se sljedeća radna mjesta:

- 1) Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela
  - 2) Viši savjetnik za opće, upravno-pravne poslove i društvene djelatnosti
  - 3) Viši stručni suradnik za opće, upravno-pravne poslove i društvene djelatnosti
  - 4) Stručni suradnik za računovodstvo, knjigovodstvo i blagajnu
  - 5) Stručni suradnik za EU projekte, gospodarstvo i imovinu
  - 6) Viši referent za EU projekte, gospodarstvo i imovinu
  - 7) Referent - Komunalni redar
  - 8) Namještenik - Vozač cisterne
  - 9) Namještenik - Pomoćni radnik
- Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Cijvljane.

## III. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

### Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja i rukovodi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (u daljem tekstu: pročelnik), kojega na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik Općine Cijvljane.

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima upute za rad, pred-

laže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika u službi i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti i ocjenjuje službenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine Cijvljane i ovim Pravilnikom, te ima i druge ovlasti utvrđene posebnim zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

### Članak 6.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika potrebno je raspisati Oglas za prijem u službu na određeno vrijeme sukladno odredbi članka 28. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a kojom je propisano da službenik može biti primljen u službu na određeno vrijeme radi obavljanja privremenih poslova, poslova čiji se opseg malo povećao i zamjene duže vrijeme odsutnog službenika. Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika može trajati do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe, a ukoliko se nitko ne prijavi ili ne ispunjava uvjete Načelnik može iz reda službenika Općine Cijvljane, dati ovlast za privremeno obavljanje poslova Pročelnika onom službeniku koji ispunjava uvjete propisane za raspored na to radno mjesto.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati imenovanje privremenog pročelnika.

Pročelnik odgovara općinskom načelniku za vlastiti rad i rad službenika Jedinstvenog upravnog odjela. Pročelnik je odgovoran za zakonito i pravodobno obavljanje poslova te izvršavanje zadataka i poslova iz svog djelokruga, kao i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

### Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Cijvljane, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenik i namještenik dužan je izvršavati naloge načelnika, pročelnika i drugog nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba, s tim da iste može odbiti, odnosno dužan ih je odbiti iz razloga propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: Zakon).

## IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

### Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom te posebne uvjete za ra-

spored na radno mjesto propisane Zakonom i drugim propisima, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dalje: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

Osoba se može rasporediti na radno mjesto službenika i ako nema položen državni ispit, uz uvjet da je isti dužna položiti u roku od 1 (jedne) godine od dana prijma u službu. Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Posebni uvjet je i poznavanje rada na računalu, a provjera znanja će se provesti pri provedbi natječaja.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

#### Članak 9.

Za prijam u službu i popunjavanje slobodnih radnih mjesta prethodno moraju biti osigurana sredstva u proračunu Općine Cijvljane.

Postupak prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel može se provesti samo u skladu s Planom prijma u službu.

Plan prijma u službu utvrđuje općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Cijvljane za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, kojeg ne mogu obavljati ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi putem prijma u službu na određeno vrijeme.

#### V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA

##### Članak 10.

Radna mjesta se u Jedinstvenom upravnom odjelu klasificiraju u kategorije, potkategorije i razine potkategorija prema standardnim mjerilima utvrđenima Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dalje: Zakon): a) potrebno stručno znanje, b) složenost poslova, c) samostalnost u radu, d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

##### Članak 11.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

#### SISTEMATIZACIJA I POPIS RADNIH MJESTA:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela			20%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika, zamjenika načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela za načelnika i zamjenika načelnika i Općinsko vijeće			10%
prati stanje cjelokupne problematike u Jedinstvenom upravnom odjelu, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada			10%

sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela	10%
sudjeluje u obavljanju poslova u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata i druge poslove po nalogu načelnika	10%
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor i objavu, ocjenjuje službenike i namještenike	10%
stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija	10%
obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave te priprema i predlaže sklapanje Ugovora	5%
poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5%
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika	10%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera - najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najslabijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i programa Općine te njihovu provedbu.
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

**\*Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet obrazovanja na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravnog smjera koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.**

2. VIŠI SAVJETNIK ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI SAVJETNIK	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vodi upravni postupak i rješava upravne i ostale predmete iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela, izrađuje prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, nacрте Statuta i Poslovnika, te nacрте odluka i drugih akata			20 %
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća Općine Civljane, organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u Općini, vodi poslove pismohrane, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela			15%
obavlja najsloženije upravno-pravne poslove, Izrađuje ugovore koje sklapa Općina Civljane, obavlja poslove i izrađuje akte vezane uz prijam u službu i radni odnos službenika, namještenika, dužnosnika i drugih osoba koji obavljaju poslove temeljem posebnih propisa			15%
Izrađuje nacрте svih akata koje donosi načelnik i Općinsko vijeće			10%
sudjeluje u obavljanju postupka vezane uz provođenje javne nabave			10%
izrađuje i provodi akte iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela, sudjeluje u programu kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva			10%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga			10%
obavlja poslove iz područja društvenih djelatnosti			5 %
vodi postupak prisilne naplate dugovanja,			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera</li> <li>- najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- položen posebni stručni ispit za arhivara</li> <li>- poznavanje rada na računalu.</li> </ul>		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		

STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

<b>3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE, UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vodi upravni postupak i rješava upravne i ostale predmete iz nadležnosti Jedinственоg upravnog odjela, nacрте Statuta i Poslovnika, te nacрта odluka i drugih akata			20 %
Izrađuje i provodi akte iz nadležnosti Jedinственоg upravnog odjela, obavlja savjetodavne poslove, davanje pravnih savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa, te normativnih akata općine			10%
izrađuje ugovore koje sklapa Općina Civljane, prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže poduzimanje mjera i donošenja akata iz svog djelokruga rada			10%
izrađuje nacрте svih akata koje donosi načelnik i Općinsko vijeće			10%
Upravlja i vodi postupke javne nabave			10%
prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinственоg upravnog odjela, sudjeluje u administrativnom radu i čuvanje arhivske građe u Općini, i poslova pismohrane			10%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga, vodi postupak prisilne naplate dugovanja			10%
obavlja poslove iz područja društvenih djelatnost			5%
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća Općine Civljane			5%
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственоg upravnog odjela			10%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certifikat iz područja javne nabave</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu.</li> </ul>		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
<b>4. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO, KNJIGOVODSTVO I BLAGAJNU</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	8.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
zajedno s Načelnikom izrađuje Prijedlog plana Proračuna, te izmjene i dopune Proračuna Općine, prati proračunske pozicije, te o tome izvješćuje pročelnika i načelnika, izrađuje odluke o izvršavanju Općinskog proračuna, izrađuje godišnji i polugodišnji obračun proračuna, te periodične obračune i prateće dokumente			15%
izrađuje financijska izvješća vodi brigu o zakonskim rokovima dostave financijskih izvještaja, statističkih i drugih izvještaja te dostavlja sve financijske i statističke izvještaje (Državnom uredu za reviziju, FINI, Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu financija i drugim nadležnim institucijama)			10%
vodi operativnu evidenciju odnosno knjigu osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima, obavlja plaćanja putem Internet bankarstva i po potrebi plaćanja ispisom virmana, blagajničke poslove			10%
usklađuje analitičke evidencije sa stanjem bilance glavne knjige, obračunava plaću i druge naknade, vodi poslove u svezi sa službenim putovanjima, putne naloge, dnevnice i naknade			10%
redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po vrstama i namjeni, sudjeluje u izradi proračuna Općine Cijlpane, te izradi izmjena i dopuna proračuna kao i izvješće o fiskalnoj odgovornosti			10%
vodi evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih; vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada, oblasti komunalnog reda i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine			10%

razvrstava i kontira dnevne izvode i ostale financijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama	5%
usklađuje analitiku sa sintetikom, te brine o odlaganju i čuvanju financijskih dokumenata	5%
vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama i vodi potrebne evidencije knjige URA i IRA	5%
izrađuje bruto bilance, te brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenta	5%
u skladu sa zakonskim propisima odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave	5%
izrađuje mjesečna i tromjesečna izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava	5%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika	5%

**OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA**

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomskog smjera</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu.</li> </ul>
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

**1. STRUČNI SURADNIK ZA EU PROJEKTE, GOSPODARSTVO I IMOVINU**

Broj izvršitelja: 1

**OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	8.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove vezane uz pripremu, izradu i provedbu projekata Europske unije, sudjeluje u provedbi odobrenih programa od strane europske unije na području općine	15%

izrađuje izvješće u vezi s EU programima: prikuplja podatke potrebne za izradu projekata	15%		
Obavlja poslove vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i gospodarskog razvoja općine	10%		
Prati analizu stanja u području gospodarstva	10%		
Organizira poslove i zadatke vezane za unapređenje obrta i poduzetništva	10%		
Informira pravne i fizičke osobe radi obavljanja njihove gospodarske djelatnosti	10%		
Prati natječaje državnih i ostalih institucija za dodjelu bespovratnih sredstava, izrađuje prijedloge projekata i izvješćuje o realizaciji istih	15%		
Sudjeluje u provedbi programa i mjera razvoja poljoprivrede, vodi evidenciju imovine, vodi postupke vezane uz gospodarenje općinskom imovinom	10%		
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika u skladu sa zakonima i općinskim aktima.	5%		
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomskog smjera</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu.</li> </ul>		
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
<b>STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		
<b>2. VIŠI REFERENT ZA EU PROJEKTE, GOSPODARSTVO I IMOVINU</b> <span style="float: right;">Broj izvršitelja: 1</span>			
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	-	9.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove vezane uz pripremu, izradu i provedbu projekata Europske unije, sudjeluje u provedbi odobrenih programa od strane europske unije na području općine			15%

izrađuje izvješće u vezi s EU programima: prikuplja podatke potrebne za izradu projekata	15%
Obavlja poslove vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i gospodarskog razvoja općine	10%
Prati analizu stanja u području gospodarstva	10%
Organizira poslove i zadatke vezane za unapređenje obrta i poduzetništva	10%
Informira pravne i fizičke osobe radi obavljanja njihove gospodarske djelatnosti	10%
Prati natječaje državnih i ostalih institucija za dodjelu bespovratnih sredstava, izrađuje prijedloge projekata i izvješćuje o realizaciji istih	15%
Sudjeluje u provedbi programa i mjera razvoja poljoprivrede, vodi evidenciju imovine, vodi postupke vezane uz gospodarenje općinskom imovinom	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika u skladu sa zakonima i općinskim aktima.	5%
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomskog smjera</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu.</li> </ul>
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ STRUČNIH KOMINKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

<b>3. REFERENT – KOMUNALNI REDAR</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI
			RANG
III.	REFERENT	-	11.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavljanje poslova iz nadležnosti komunalnog redara			30%

prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji sa neposredno nadređenim pročelnikom	20%
nadzire rad fizičkih i pravnih osoba kojima je povjerena usluga obavljanja komunalnih djelatnosti, kontrolira korištenje javnih površina, kontrolira poštivanje odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina	10%
obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvozom komunalnog otpada, pražnjenjem zelenih otoka	10%
obavlja poslove održavanja reda pri izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture cesta, puteva i objekata	10%
vodi evidencije svih objekata u vlasništvu Općine, prati urednost javnih površina Općine i groblja u Općini, sudjeluje u nadgledanju, praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru te poduzima ostale radnje u skladu sa Zakonom i Odlukama	15%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, po potrebi dostavlja izvješće o svom radu	5%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema tehničkog, ekonomskog ili upravnog smjera</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- položen vozački ispit „B“ kategorije</li> </ul>
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

<b>4. NAMJEŠTENIK-VOZAČ CISTERNE</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	1	11.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA

upravlja vozilom (cisternom) za opskrbu pitkom vodom za područje općine kod domaćinstava kod kojih nije osigurana opskrba pitkom vodom iz javnog vodovoda kao i za druge jedinice lokalne samouprave	80%
odgovoran je pravilno vođenje evidencije rada vozila (putni nalog, prijevoznice i dr.)	15%
obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ii poslove po nalogu pročelnika i načelnika	5%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- Srednja stručna sprema - nije potrebno radno iskustvo položen vozački ispit za B, C, D i E kategoriju
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

<b>5. NAMJEŠTENIK-POMOĆNI RADNIK</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2	13.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove održavanja i čišćenja javnih zelenih površina, obavlja košenje trave i druge komunalne poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika.			50%
obavlja poslove sitnog popravka u prostorijama općine i vodi brigu oko opreme za održavanje			20%
obavlja poslove održavanja opreme i tekuće održavanje objekta, popravke na objektima u vlasništvu Općine			20%
obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ii poslove po nalogu pročelnika i načelnika			10%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- niža stručna sprema ili osnovna škola - nije potrebno radno iskustvo		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno – tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

## VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

## Članak 12.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom upravnog tijela.

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

## Članak 13.

Na zgradama u kojima djeluje općinska uprava ističe se naziv općinskih tijela, u skladu s Uredbom o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti (NN 34/02).

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

## VII. UPRAVNI POSTUPAK I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

## Članak 14.

U upravnom postupku postupaju službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka i rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili ako to radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

Pročelnik može ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela. Na sva ostala pitanja koja nisu regulirana ovim ili drugim internim aktima, primjenjivat će se odredbe općih propisa o radu.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem radu Jedinog upravnog odjela Općine Cijlžane, KLASA: 023-05/20-01/01, URBROJ: 2182/13-02-20-01 od 15. listopada 2020. godine, („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 14/20).

## Članak 16.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika u skladu sa ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

## Članak 17.

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

## Članak 18.

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

KLASA:030-01/24-01/1  
URBROJ:2182-21-02/1-24-1  
Cijlžane, 30. rujna 2024.

OPĆINA CIVLŽANE

NAČELNIK  
Petar Preočanin, v.r.

