



Službeni glasnik

OPĆINE KISTANJE

GODINA 4/21

31.prosinca 2021.

BROJ 4

II. OPĆINSKI NAČELNIK

• ODLUKU o usvajanju Provedbenog programa Općine Kistanje za razdoblje od 2021. do 2025. godine.....	2
• Provedbenog programa Općine Kistanje za razdoblje od 2021. do 2025. godine.....	2
• PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje.....	23
• POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Općine Kistanje	24
• PLAN -"Kistanje" 2022.godine (vježbi civilne zaštite).....	27
• PLAN klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Jedinstvenog upravnog odjela i drugih akata za 2022.g.....	28

Na temelju članak 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 2. stavka 9. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 89/18) i članka 48. Statuta Općine Kistanje (»Službeni vjesnik Šibensko - kninske županije, broj 03/21), načelnik Općine Kistanje, dana 22.prosinca 2021. godine donosi

ODLUKU

o usvajanju Provedbenog programa Općine Kistanje za razdoblje od 2021. do 2025. godine

I.

Ovom Odlukom usvaja se Provedbeni program Općine Kistanje za razdoblje od 2021. do 2025. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program). Provedbeni program jedinice lokalne samouprave je kratkoročni akt strateškog planiranja povezan s višegodišnjim proračunom kojeg općinski načelnik, donosi u roku od 120 dana od dana stupanja na dužnost, a odnosi se na mandatno razdoblje te opisuje prioritete mjere i aktivnosti za provedbu ciljeva iz povezanih, hijerarhijski viših akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne

II.

Provedbeni program objavit će se u Službenom vjesniku Šibensko - kninske županije te na službenoj web stranici Općine i dostupan je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Kistanje".

KLASA:022-01/21-01/160

URBROJ:2182/16-02-21-2

Kistanje, 22.prosinca 2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KISTANJE
Goran Reljić

PROVEDBENI PROGRAM

Općine Kistanje za razdoblje od 2021. do 2025. godine

PREDGOVOR

Provedbeni program Općine Kistanje za razdoblje 2021.-2025. strateški je dokument koji se sukladno zakonskim obvezama donosi za vrijeme trajanja mandata čelnika. Programom su definirane mjere, aktivnosti i razvojni projekti Općine Kistanje koji su već započeti ili oni koji će se tek provesti u mandatnom razdoblju a koji su financijski vidljivi kroz Proračun Općine Kistanje i njegove projekcije.

U ovom mandatu planira se stavljanje u rad Poduzetničkog inkubatora „Krka“ Kistanje u kojem je planirana savjetodavna i tehnička pomoć lokalnim poduzetnicima u preradi, skladištenju i plasiranju voća i povrća s područja naše županije.

Isto tako planira se i otvaranje Eko centra s tržnicom u Kistanjama u kojem je planirana prodaja raznih lokalnih proizvoda, pa tako i onih nastalih proizvodnjom u inkubatoru.

Općina Kistanje planira sredstvima europske unije financirati prenamjenu zgrade koju ima u svom vlasništvu za Vatrogasni dom kako bi se vatrogascima osigurao adekvatan prostor za smještaj vozila, ljudi i opreme i time dodatno ojačala protupožarna aktivnost na našem području.

Vrlo nam je važan i projekt Izgradnje nove zgrade dječjeg vrtića u Kistanjama, kao i samo osnivanje vrtića u kojem ćemo osigurati kvalitetan smještaj, brigu i učenje za djecu vrtićke i predškolske dobi.

Planirana je i sanacija, obnova i prenamjena raznih objekata starih škola i mjesnih odbora na području Općine Kistanje, poput zgrade nekadašnjeg zadružnog doma u Ivoševcima.

Za navedene projekte izradit će se projektna dokumentacija i isti će se nominirati na natječaje za financiranje putem EU fondova.

Pored ulaganja u nefinancijsku imovinu, i dalje nam kao prioriteti ostaju briga i skrb o starijim i nemoćnim osobama, pa ćemo

Izradit će se i projektna dokumentacija za izgradnju staračkog doma u Biovičinom selu.

Nastavlja se briga o komunalnim djelatnostima kao što su održavanje groblja, javnih površina, održavanje javne rasvjete, nerazvrstanih cesta, kao i odvoz komunalnog otpada i briga o okolišu.

Općina Kistanje putem Fonda za zaštitu okoliša i fondove europske unije sanirat će zatvoreno odlagalište otpada u Macurama i izgraditi dva reciklažna dvorišta, za komunalni i građevinski otpad.

1.UVOD

S ciljem stvaranja kvalitetnog okvira za održivi razvoj, Općina Kistanje kao jedinica lokalne samouprave, dosljedno slijedi odredbe Republike Hrvatske za uspostavu sustava strateškog planiranja koji se proteklih godina dodatno uređivao usvajanjem nekolicine zakona, propisa i strateških dokumenata koji reguliraju navedeno područje.

Provedbeni program izrađuje se prema [Uputama za izradu provedbenih programa jedinica lokalne i područne \(regionalne\) samouprave](#) koje je izdalo Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije. Upute su pripremljene u svrhu osiguravanja ujednačenog pristupa izradi provedbenih programa i pravilne primjene odredbi zakonodavnog okvira strateškog planiranja i upravljanja razvojem.

Prema članku 22. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17) jedan od obaveznih akata strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne samouprave je provedbeni program JLS. Prema kriteriju ročnosti provedbeni programi ubrajaju se u kategoriju kratkoročnih akata strateškog planiranja, koji se izrađuju i donose za razdoblje od 1 – 5 godina.

Razvoj svake pojedine Jedinice lokalne samouprave (dalje u tekstu JLS) treba biti integriran u Plan razvoja na županijskoj razini, no kako bi integracija bila potpuna, JLS i njihovim povezanim subjektima preporuča se izrada vlastitih analiza, podloga, [provedbenih programa](#) i akcijskih planova. Stoga je Općina Kistanje započela s procesom izrade Provedbenog programa Općine Kistanje za razdoblje od 2021. – 2025. godine (dalje u tekstu Provedbeni program) kojim se izražava politika Općine u smjeru jačanja gospodarskog razvoja kroz kreiranje specifičnih ciljeva, prioriteta i mjera za naredno mandatno razdoblje od četiri godine.

Sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17), Uredbi o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te Pravilnika o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 06/19) [provedbeni program jedinice lokalne samouprave](#) definiran je kao kratkoročni akt strateškog planiranja povezan s višegodišnjim proračunom kojeg općinski načelnik, donosi u roku od 120 dana od dana stupanja na dužnost, a odnosi se na mandatno razdoblje te opisuje prioritetne mjere i aktivnosti za provedbu ciljeva iz povezanih, hijerarhijski viših akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Provedbeni programi izravno su povezani s proračunskim postupkom. U svrhu procjene troškova provedbe mjera i organizacije proračunskih programa JLS moraju raščlaniti mjere na prateće aktivnosti i projekte. Tijekom izrade proračuna vrši se odabir mjera za financiranje i odlučuje o načinu financiranja pratećih aktivnosti i projekata.

Kod izrade provedbenog programa mora se dati veza s proračunom i sredstvima koja su planirana u proračunu. Za sve mjere, aktivnosti i projekte predviđene provedbenim programom sredstva moraju biti predviđena odobrenim proračunom i/ili osigurana iz drugih izvora financiranja (npr. sredstvima iz fondova EU).

Provedbeni programi jedinica područne i lokalne samouprave čine osnovu za planiranje proračuna i provedbu mjera, aktivnosti i projekata. Tijekom pripreme proračuna provedbenih programa u obzir je potrebno uzeti proračunska sredstva dodijeljena s više razine upravljanja.

Provedbeni program JLS donose izvršna tijela JLS, dakle, općinski načelnik, odnosno, gradonačelnik, a donosi se za vrijeme trajanja mandata izvršnog tijela JLS i vrijedi za taj mandat. Provedbeni program donosi se najkasnije 120 dana od dana stupanja izvršnog tijela JLS na dužnost.

[U slučaju izmjene člnika tijela/izvršnog tijela u razdoblju trajanja mandata, novi člnik tijela/izvršno tijelo mora preispitati postojeći i po potrebi, odobriti novi provedbeni program u roku od 60 dana od dana preuzimanja dužnosti.](#)

Iznimno, novi provedbeni program ne mora biti pripremljen ako je u trenutku preuzimanja dužnosti člnika tijela do sljedećih redovnih izbora preostalo manje od jedne godine.

JLS imaju obvezu izrade provedbenih programa za mandatno (četverogodišnje) razdoblje, prema istovjetnoj metodologiji kao i tijela državne uprave.

Obveza je propisana Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17), dok je obveza koordinacije dodijeljena Koordinacijskom tijelu, regionalnim i lokalnim koordinatorima.

Provedbeni programi JLS ažuriraju se jednom godišnje ili prema potrebi, ovisno o fiskalnom okruženju, nepredviđenim okolnostima ili dinamičnim političkim promjenama, a sve s ciljem pravovremenog prilagođavanja razvoja Općine navedenim čimbenicima.

Provedbeni program Općine Kistanje je dokument koji detaljno opisuje razvojne mjere definirane nadređenim aktima strateškog planiranja s ciljem ostvarenja dugoročnog održivog razvoja Općine. Navedene mjere najvećim su dijelom usmjerene na realizaciju ciljeva koji se odnose na efikasnu, pravodobnu, transparentnu i rezistentnu Općinu te održivi gospodarski razvoj i poslovno okruženje. Općina se obvezuje kontinuirano raditi na efikasnom, suvremenom, fleksibilnom i inovativnom pristupu upravljanja općinskom upravom, pri čemu će se dosljedno voditi kriterijima transparentnosti i fiskalne discipline.

1.1. Djelokrug

Sukladno članku 15. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 03/21), Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području i
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i Statutom.

Općina Kistanje surađuje s općinama i gradovima na području Šibensko- kninske županije i sa Šibensko - kninskom županijom kao i drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

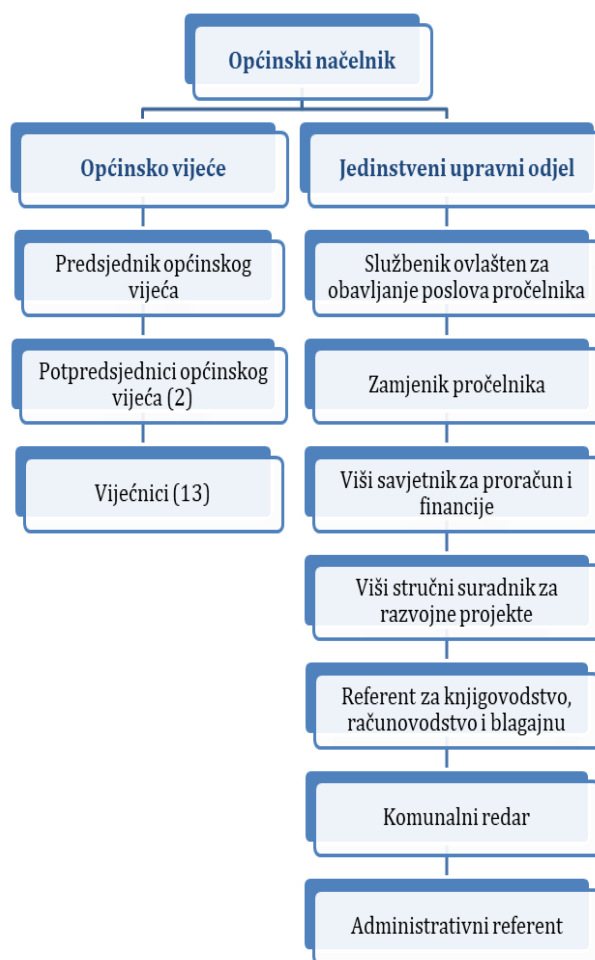
1.2. Vizija i misija

VIZIJA „Općina Kistanje je područje prepoznatljivo po bogatom kulturno-povijesnom nasljeđu i prirodnom potencijalu za održivi razvoj. To je područje inovativnog malog i srednjeg poduzetništva s razvijenom infrastrukturom i visokom kvalitetom života“.

MISIJA „Osigurati uvjete za kvalitetan život stanovnika kroz učinkovito, transparentno i kvalitetno upravljanje i razvoj poduzetništva“.

1.3. Organizacijska struktura

Slika 1. Organizacijska struktura Općine Kistanje



Izvor: Web stranica Općine;

2. OPIS IZAZOVA I RAZVOJNIH POTREBA KOJE ĆE SE ADRESIRATI PROVEDBENIM PROGRAMOM OPĆINE KISTANJE

Iz rezultata analiza provedenih u sklopu nadređenih akata strateškog planiranja prepoznate su srednjoročne razvojne potrebe i ključni razvojni izazovi Općine Kistanje.

Unutar Općine prisutna su brojna područja na kojima je potrebno dodatno djelovati u svrhu što efikasnijeg utjecaja na stimulirajuće aspekte interne i eksterne okoline te više kapitalnih projekata usmjeriti u razvoj kritičnih područja.

U tom pogledu važno je pravodobno utvrditi osnovne probleme i mogućnosti u suvremenom razvoju Općine, njihove uzroke i posljedice. Prepoznavanje aktualnih razvojnih trendova, vlastitih prednosti i slabosti neophodno je za pretvaranje izazova i novih mogućnosti u razvojne prilike no i za jačanje otpornosti lokalnog društva i njegove veće spremnosti za suočavanje s nepredvidivim okolnostima.

Pristupanjem Europskoj uniji, fondovi EU-a postali su značajan element društveno-gospodarskog razvoja Republike Hrvatske, a mogućnost pristupa znatnim financijskim sredstvima predstavlja ključni razvojni potencijal za sve sektore i regije unutar Republike Hrvatske koji se ne smije i ne može zanemariti prilikom izrade strateških dokumenata.

Problemi poput depopulacijskih procesa, nedovoljno razvijenog ruralno-turističkog aspekta, neadekvatne prometne infrastrukture i neriješenog pitanja odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, rezultirali su utvrđivanjem razvojnih potreba na koje je potrebno odgovoriti točno definiranim razvojnim mjerama.

Općina Kistanje ima mogućnost razvoja lokalnog gospodarstva kroz razvoj poljoprivredne proizvodnje i ruralnog turizma, iskorištavanje obnovljivih izvora energije, te iskorištavanje vrlo vrijednih prirodnih i kulturno-povijesnih potencijala, te nužnost podizanja kvalitete života, odnosno životnog standarda lokalnog stanovništva. Time bi se smanjila depopulacija stanovništva, stvorili bolji uvjeti za rad i razvoj. Općina Kistanje posjeduje povijesne i kulturne resurse za razvoj turizma, međutim njihov potencijal nije iskorišten. Općina se treba usmjeriti na ruralni turizam koji bi se temeljio na poljoprivredi, proizvodnji tradicionalnih proizvoda, prezentiranju

tradicije i tradicijske gastronomije.

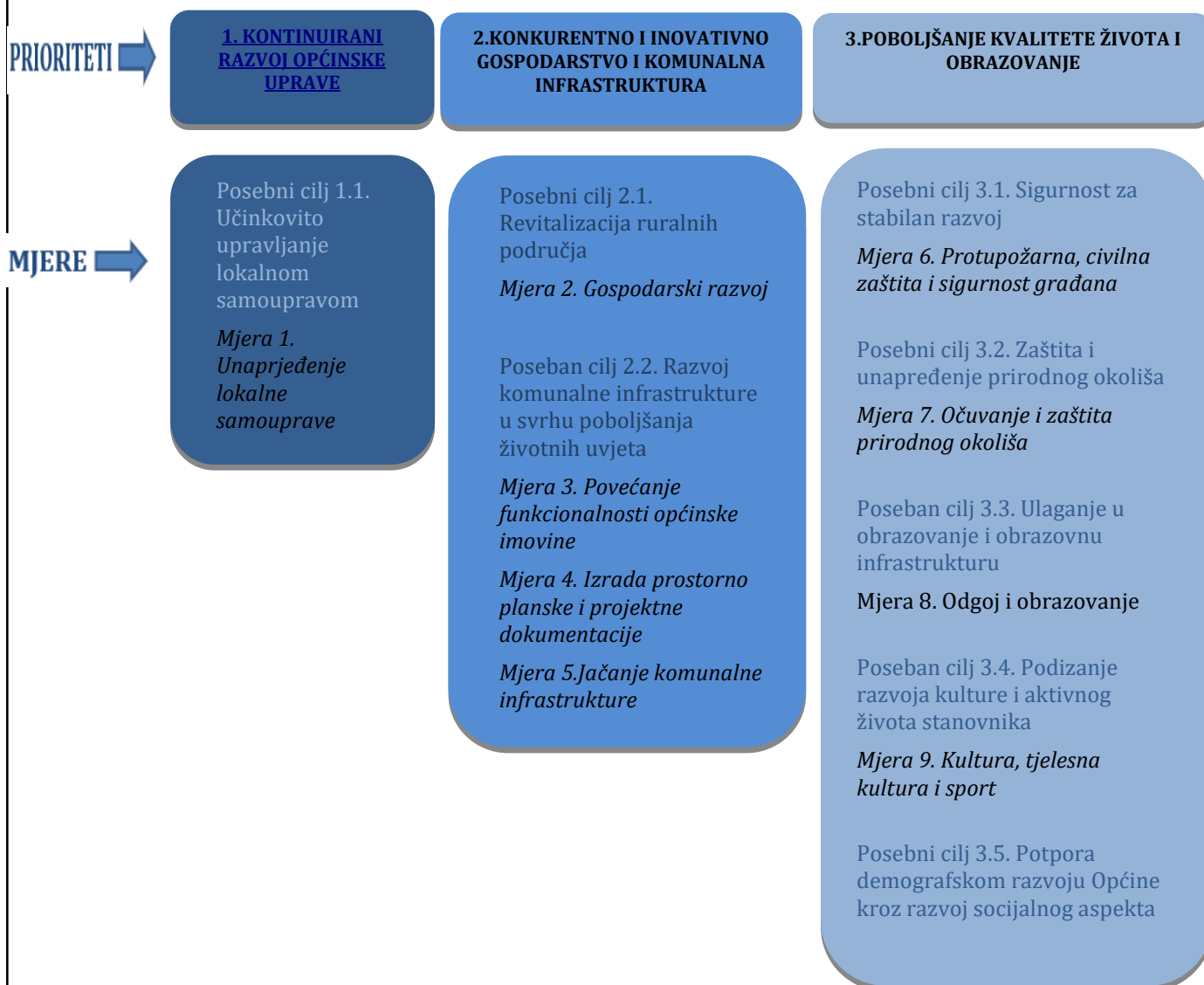
Detaljni prikaz razvojnih potreba i razvojnih izazova Općine Kistanje vidljiv je u narednoj tablici.

Tablica 1. Razvojne potrebe i razvojni izazovi Općine Kistanje prema prioritetnim razvojnim područjima

PRIORITET 1. KONTINUIRANI RAZVOJ OPĆINSKE UPRAVE	
RAZVOJNE POTREBE	RAZVOJNI IZAZOVI
Donošenje odluka koje se tiču razvoja općine	Unapređenje života u naseljima
Učinkovito upravljanje imovinskim aspektom Općine	Organiziranje manifestacija
Uključivanje Mjesnih odbora u rad općine	Promicanje kulturnih razlika
Poticanje prava nacionalnih manjina	Stvaranje uvjeta za bolji suživot stanovništva
Uključenost i suživot lokalnog stanovništva	Lakši i učinkovitiji rad općinske uprave
Nabava računalnih programa za lakši rad uprave	Transparentniji prikaz troškova i rada Općine
Nabava telekomunikacijske opreme i računala	Smanjenje potrošnog materijala kroz digitalizaciju
PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	
RAZVOJNE POTREBE	RAZVOJNI IZAZOVI
Održavanje i adaptacija objekata u vlasništvu Općine	Iskorištavanje neiskorištenih poslovnih objekata
Dodatna ulaganja na imovini	Izgradnja poduzetničke infrastruktura
Opremanje Ruralnog poduzetničkog centra Krka Kistanje i njegovo stavljanje u rad	Povlačenje sredstva iz EU fondova
Izgradnja Eko centra s tržnicom i stavljanje u rad	Osmišljavanje radionica za poticanje mladih poduzetnika i povećanje broja OPG-a
Uređenje i opremanje prostora za prodaju domaćih proizvoda	Dostupnost novih komunikacijskih platformi s ciljem promoviranja turizma
Otvaranje novih radnih mjesta	Proširiti turističku ponudu
Razvoj ruralnog turizma	Osnovati turističku Zajednicu Općine Kistanje
Izrada Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Kistanje	praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja
Izrada detaljnih planova uređenja naselja	Apliciranje inovativnih infrastrukturnih projekata na EU fondove
Održavanje komunalne infrastrukture na području Općine	Stvaranje ljepšeg okruženja za stanovnike i posjetitelje Općine
Izgradnja sustava vodoopskrbe i odvodnje	Uređenje prometa
Uređenje dječji igrališta i sadržaja za djecu	Omogućiti vodu svim stanovnicima
	Urediti odvodnju
	Uređenje prometne infrastrukture
PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE	
RAZVOJNE POTREBE	RAZVOJNI IZAZOVI
Sprečavanje prirodnih katastrofa i zaštita stanovnika	Ulaganje u sustav vatrogastva i civilne zaštite
Pomoć u kriznim situacijama	Educiranje stanovnika o opasnosti od požara
Sustavno podizati ekološku svijest stanovnika širenjem kulture odgovornog postupanja s otpadom	Educiranje građane o postupanju s otpadom
Sanacija zatvorenog odlagališta	Nabava spremnika za razvrstavanje otpada
Izgradnja reciklažnih dvorišta	Unaprjeđenje i razvojni potencijal odgojno-obrazovnih ustanova
Izgradnja dječjeg vrtića	Pomoć pri školovanju i nagrađivanje uspjeha
Pomoć u obrazovanju	Rast i razvoj stanovništva
Poticanje nataliteta	Očuvanje kulturne baštine
Poticanje razvoja civilnog društva	Stvaranje boljih uvjeta za život stanovništva
Poticanje rada udruga kroz novčane pomoći	Poticanje zdravijeg života
Organiziranje kulturnih i drugih manifestacija	Zainteresiranost mlađeg stanovništva za bavljenje sportom
Održavanje športskih objekata	Pružanje boljeg i kvalitetnijeg života
Zadržavanje mladih obitelji na području Općine	Smanjenje iseljavanja sa područja Općine
Pružanje socijalnih usluga i pomoći stanovništvu slabijeg imovinskog stanja	Pomoć obiteljima
Pomoć starim i nemoćnim osobama	Pružanje pomoći i udomljavanje životinja
Zapošljavanje žena u nepovoljnom položaju na tržištu rada	
Zbrinjavanje napuštenih životinja	

3. POPIS PRIORITETA DJELOVANJA U PODRUČJU NADLEŽNOSTI SAMOUPRAVNE JEDINICE

Slika 2. Pregled temeljnih strateških prioriteta i mjera



Izvor: Općina Kistanje

4. POPIS MJERA ZA PROVEDBU ODABRANIH POSEBNIH CILJEVA S KLJUČNIM AKTIVNOSTIMA I PRIPADAJUĆIM POKAZATELJIMA REZULTATA

Mjerama opisanim ovim Provedbenim programom nastoje se realizirati opći ciljevi razvoja Općine Kistanje, definirani nadređenim aktima strateškog planiranja. Stoga je neophodno omogućiti preduvjete za realizaciju uravnoteženog općinskog razvoja temeljenog na principima održivosti u funkciji unaprjeđenja kvalitete života stanovnika te regulacije depopulacijskih trendova.

Mjere se razrađuju po provedbenim aktivnostima (u projektima ili drugim provedbenim mehanizmima). Mjere predstavljaju ključnu poveznicu s proračunom budući da se aktivnosti i projekti financiraju u okviru proračunskih programa. Aktivnosti i projekti utvrđeni u proračunu moraju se preuzeti i u sustav strateškoga planiranja. Mjere se raščlanjuju i u aktivnosti/ključne točke ostvarenja s rokovima (po mjesecima). Aktivnosti/projekti i radnje/ključne točke ostvarenja povezani su s mjerama, no ne i međusobno.

Opis razvojnih mjera Općine uključuje mnoštvo komponenata, no kao najvažnije se izdvajaju: *svrha provedbe mjere; doprinosi mjere ciljevima i aktima više strateške važnosti; trošak provedbe mjere; ključne točke ostvarenja te pokazatelji rezultata i ciljana vrijednost* za svaku pojedinu godinu provedbe programa uključujući i polaznu vrijednost. Detaljniji opis razvojnih mjera Općine Kistanje vidljiv je u narednim tablicama.

Tablica 2. Mjera 1. Unaprjeđenje lokalne samouprave

PRIORITET 1. KONTINUIRANI RAZVOJ OPĆINSKE UPRAVE		
Naziv mjere	Unaprjeđenje lokalne samouprave	
Svrha provedbe mjere	Ova mjera odnosi se na redovne tekuće općinske poslove poput podmirenja tekućih troškova, isplate plaća, edukacije zaposlenika, organizacije rada Uprave i općinskih tijela, odnosno na osiguranje njihovog neometanog djelovanja.	
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine	
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom	
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa
	1001	Predstavnička i izvršna tijela
	1002	Djelokrug rada mjesne samouprave
	1003	Osnovne funkcije Vijeća Srpske nacionalne manjine
	1004	Redovna djelatnost izvršnog čelnika
	1005	Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela
	1007	Opremanje općinske uprave
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	21.435.066,00	
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji
DA/NE		DA/NE
Projekti/aktivnosti	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta
	Program 1001 Predstavnička i izvršna tijela	
	A100101	Redovna djelatnost općinskog vijeća
	Program 1002 Djelokrug rada mjesne samouprave	
	A100102	Financiranje rada političkih stranaka i nezavisnih vijećnika.
	A100201	Redovna djelatnost mjesnih odmora
	T100202	Održavanje objekata mjesnih odbora
	Program 1003 Osnovne funkcije Vijeća Srpske nacionalne manjine	
	A100301	Naknade za rad vijeća srpske nacionalne manjine
	Program 1004 Redovna djelatnost izvršnog čelnika	
	A100401	Redovna djelatnost izvršnog čelnika
	T100402	Tekuća zaliha proračuna
	Program 1005 Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela	
	A100501	Administrativno, tehničko i stručno osoblje
	Program 1007 Opremanje općinske uprave	
	A100701	Opremanje općinske uprave
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	aktivnosti vezane za redovnu djelatnost izvršnog tijela, predstavničkih tijela i upravnih tijela samoupravne jedinice, jačanje kompetencija i unaprjeđenje sustava lokalne uprave, učinkovito upravljanje javnim prostorom i imovinom, redovne i izvanredne aktivnosti općinskog vijeća.	
Planirani rok provedbe	2025. godina	

PRIORITET 1. KONTINUIRANI RAZVOJ OPĆINSKE UPRAVE

<u>Pokazatelj rezultata mjere</u>	POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Broj sudionika u procesu donošenja općinskih akata	13	13	13	13	13
Ukupan broj sjednica Općinskog vijeća	8	10	10	10	10

Tablica 3. Mjera 2. Gospodarski razvoj

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

Naziv mjere		Gospodarski razvoj				
Svrha provedbe mjere		Svrha mjere je razvoj i poticanje poljoprivrede i turizma na području Općine, kroz subvencije i pomoći poljoprivrednicima te proširenje ponude turističkih sadržaja i turističke infrastrukture.				
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja		Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja		SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo				
Program u Općinskom proračunu		Programska klasifikacija	Naziv programa			
		1008	Jačanje gospodarstva			
		1009	Poticanje razvoja turizma			
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)		12.006.324,00				
Doprinos mjere zelenoj tranziciji			Doprinos mjere digitalnoj transformaciji			
DA/NE			DA/NE			
Projekti/aktivnosti		Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta			
		Program 1008 Jačanje gospodarstva				
		A100801	Poticaj razvoja gospodarstva – subvencioniranje u poljoprivredi OPG-ova s područja općine Kistanje			
		A100802	Poduzetnički centar Inkubator Krka Kistanje			
		K100802	EKO centar sa tržnicom Kistanje			
		Program 1009 Poticanje razvoja turizma				
		A100901	Poticanje razvoja turizma			
		A100902	Prigodno uređenje naselja -Božićni i novogodišnji ukrasi			
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere		aktivnosti vezane za poticanje razvoja poduzetništva i gospodarstva, poticanje održivog razvoja turizma, jačanje malog i srednjeg poduzetništva,				
Planirani rok provedbe		2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere		POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
		2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Subvencioniranje u poljoprivredi-broj OPG-ova s područja općine Kistanje		23	30	30	30	30
Ukupan broj uređenih objekata za razvoj turizma		1	1	2	2	2
Broj uređenih naselja – Božićni i novogodišnji ukrasi		2	2	2	2	2

Tablica 4. Mjera 3. Povećanje funkcionalnosti općinske imovine

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA					
Naziv mjere	Povećanje funkcionalnosti općinske imovine				
Svrha provedbe mjere	Svrha provedbe mjere je unaprjeđenje i očuvanje nekretnina u vlasništvu Općine, kroz redovno održavanje i ulaganje.				
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom				
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa			
	1006	Upravljanje imovinom			
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	710.000,00				
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji			
DA/NE		DA/NE			
Projekti/ <u>aktivnosti</u>	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta			
	Program 1006 Upravljanje imovinom				
	A100601	Usluge i investicije održavanja zgrada i poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kistanje			
	A100602	Naknada štete pravnim i fizičkim osobama			
	A100603	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima -Održavanje, dogradnja i adaptacija zgrada			
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	aktivnosti vezane za izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, čišćenje i uređenje građevina i uređaja javne namjene, gospodarenje objektima javne i poslovne namjene, unaprjeđenje javnih površina kroz ulaganje u infrastrukturu,				
Planirani rok provedbe	2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Broj i vrsta radova na objektima	2	1	1	1	1
Izvršenost u odnosu na planirano	100%	100%	100%	100%	100%
Broj adaptiranih građevina	2	2	1	1	1

Tablica 5. Mjera 4. Izrada prostorno planske i projektne dokumentacije

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA					
Naziv mjere	Izrada prostorno planske i projektne dokumentacije				
Svrha provedbe mjere	Svrha provedbe mjere je organizacija i uređenje prostora sa ciljem zadovoljenja svih potreba ljudi i njihovih aktivnosti kroz izradu prostorno planskih dokumenata i izradu dokumentacije za nove projekte na području Općine.				
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 13. Jačanje regionalne konkurentnosti				
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa			
	10010	Prostorno uređenje i unaprjeđenje stanovanja			

	10019	Izrada projektne dokumentacije			
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	3.022.500,00				
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji			
DA/NE		DA/NE			
Projekti/aktivnosti	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta			
	Program 10010 Prostorno uređenje-planiranje				
	A100101	Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja			
	Program 10019 Izrada projektne dokumentacije				
	K1001901	Izrada projektne dokumentacije			
	K1001902	Projektiranje uređenja centra Kistanje			
	K1001903	Projektiranje Dječjeg vrtića u Kistanjama			
	K1001905	Projektiranje Doma za stare i nemoćne u Biovičinom Selu			
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	aktivnosti vezane za prostorno planiranje, unaprjeđenje te održivo korištenje prostora, aktivnosti vezane uz izradu novih projekata planiranje pametnih rješenja za upravljanje razvojem				
Planirani rok provedbe	2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST				
	CILJANA VRIJEDNOST				
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Broj izrađenih planova					
Broj izrađenih projekata					

Tablica 6. Mjera 5. Jačanje komunalne infrastrukture

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	
Naziv mjere	Jačanje komunalne infrastrukture
Svrha provedbe mjere	Svrha mjere je poboljšati komunalnu infrastrukturu na području Općine kroz tekuće aktivnosti poput nabave materijala i potrebne opreme te poboljšanja pružanja usluga iz domene vodoopskrbe i odvodnje, javne rasvjete, javnih površina i cestovne infrastrukture.
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

<i>Program u Općinskom proračunu</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv programa</i>
	10012	Održavanje komunalne infrastrukture
	10014	Održavanje javne rasvjete
	10015	Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda
	10018	Komunalna infrastruktura-izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva ,ulica i drugih prometnih površina
<i>Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)</i>	20.885.473,00	
<i>Doprinos mjere zelenoj tranziciji</i>		<i>Doprinos mjere digitalnoj transformaciji</i>
<i>DA/NE</i>		<i>DA/NE</i>
<i>Projekti/aktivnosti</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv aktivnosti/projekta</i>
	Program 10012 Održavanje komunalne infrastrukture	
	T1001201	Održavanje komunalne infrastrukture
	T1001202	Održavanje groblja i drugih javnih površina
	Program 10014 Održavanje javne rasvjete	
	T1001401	Održavanje javne rasvjete
	T1001402	Fotonaponski paneli/instalacija bežičnog interneta
	Program 10015 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda	
	T1001501	Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda
	Program 10018 Komunalna infrastruktura-izgradnja -izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva ,ulica i drugih prometnih površina	
	T1001801	Komunalna infrastruktura-izgradnja -izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva ,ulica i drugih prometnih površina
<i>Ključne aktivnosti ostvarenja mjere</i>	aktivnosti vezane za izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, održavanje javnih površina, čišćenje i uređenje građevina i uređaja javne namjene, poboljšanje komunalne opremljenosti, unaprijeđenje javnih površina kroz ulaganje u infrastrukturu.	
<i>Planirani rok provedbe</i>	2025. godina	

PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA

Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST	CILJANA VRIJEDNOST			
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Saniranje cesta u m	1.000m	2.000m	1.000m	1.000 m	1.000m
Broj groblja i postotak održavanja	100%	100%	100%	100	100
Postotak pokrivenosti javnom rasvjetom	80%	90%	100%	100%	100%

Tablica 7. Mjera 6. Protupožarna, civilna zaštita i sigurnost građana

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE

Naziv mjere	Protupožarna, civilna zaštita i sigurnost građana				
Svrha provedbe mjere	Svrha ove mjere je pravovremeno pripremanje i organizacija sudionika zaštite i spašavanja u reagiranju na katastrofe i velike nesreće, te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga zaštite i spašavanja te prevencija i suzbijanje kriminaliteta na području Općine.				
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 7. Sigurnost za stabilan razvoj				
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa			
	10011	Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja			
	10025	Prevencija kriminaliteta u zajednici			
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	11.587.000,00				
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji			
DA/NE		DA/NE			
Projekti/aktivnosti	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta			
	Program 10011 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja				
	A1001101	Vatrogastvo i civilna zaštita			
	T1001102	Projekti financirani od nacionalnih i EU sredstava			
	T1001103	Vatrogasni dom			
	T1001103	Civilna zaštita			
	Program 10025 Prevencija kriminaliteta u zajednici				
	A1002501	Prevencija kriminaliteta u zajednici			
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	aktivnosti vezane za pružanje vatrogasne i civilne zaštite, uspostava i unaprjeđenje sustava civilne zaštite, organizacija i redovan rad sustava zaštite i spašavanja na području samoupravne jedinice				
Planirani rok provedbe	organizacija sprečavanja kriminaliteta 2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST	CILJANA VRIJEDNOST			
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE

Uspješnost u intervencijama	100%	100%	100%	0%	0%
Broj usluga	5	5	5	0	0
Izgrađenost višenamjenskog objekata u odnosu na planirano-Vatrogasni dom	0	50%	50%	0	0

Tablica 8. Mjera 7. Očuvanje i zaštita prirodnog okoliša

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE

<i>Naziv mjere</i>	Očuvanje i zaštita prirodnog okoliša				
<i>Svrha provedbe mjere</i>	Gospodarenje otpadom jedno je značajnijih gospodarskih pitanja jer se njime nekorisni otpad pretvara u korisni resurs. Gospodarenjem otpada se cilja povećati odvojeno sakupljanje, smanjenje odlaganja te provesti mjere za sprječavanje nastanka otpada.				
<i>Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja</i>	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
<i>Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja</i>	SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost				
<i>Program u Općinskom proračunu</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv programa</i>			
	10016	Zaštita okoliša			
	10017	Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom			
<i>Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)</i>	7.185.000,00				
<i>Doprinos mjere zelenoj tranziciji</i>		<i>Doprinos mjere digitalnoj transformaciji</i>			
<i>DA/NE</i>		<i>DA/NE</i>			
<i>Projekti/aktivnosti</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv aktivnosti/projekta</i>			
	Program 10016 Zaštita okoliša				
	K1001601	Zaštita okoliša			
	Program 10017 Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom				
	A1001701	Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom			
<i>Ključne aktivnosti ostvarenja mjere</i>	Očuvanje i unapređenje kvalitete okoliša Aktivnosti vezane za zaštitu prirode Uspostava cjelovitog sustava za održivo gospodarenje otpadom				
<i>Planirani rok provedbe</i>	2025. godina				
<i>Pokazatelj rezultata mjere</i>	POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Količina prikupljenog recikliranog otpada (t)	0	-	-	-	-
Broj korisnika (kućanstava) kojima je omogućeno odvojeno prikupljanje otpada	0	900	900	900	900
Broj postavljenih spremnika (kante od 240 l) za odvojeno prikupljanje otpada	0	500	500	500	500

Tablica 9. Mjera 8. Odgoj i obrazovanje

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE					
Naziv mjere	Unapređenje sustava obrazovanja				
Svrha provedbe mjere	Svrha mjere je osigurati održivi razvoj predškolske i školske djelatnosti kroz sufinanciranje igraonica za djecu, prijevoza učenika, nabave udžbenika i nagrade učenicima.				
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 2. Obrazovani i zaposleni ljudi				
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa			
	10020	Predškolski odgoj i obrazovanje			
	10021	Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje			
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	2.314.700,00				
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji			
DA/NE		DA/NE			
Projekti/aktivnosti	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta			
	Program 10020 Predškolski odgoj i obrazovanje				
	A1002001	Program škole			
	Program 10021 Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje				
	A1002101	Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje			
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	redovna djelatnost vrtića, provedba predškolskog odgoja, unaprjeđenje uvjeta za predškolski odgoj i obrazovanje i sl.				
Planirani rok provedbe	2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Ukupan broj upisane djece-Igraonica	40	40	40	40	40
Donacije OŠ Kistanje	100%	100%	100%	100%	100%

Tablica 10. Mjera 9. Kultura, tjelesna kultura i sport

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE		
Naziv mjere	Kultura, tjelesna kultura i sport	
Svrha provedbe mjere	Svrha provedbe mjere je unaprjeđenje kulturnog i sportskog aspekta Općine, kroz održavanje i sanaciju kulturnih i sportskih objekata te proširenje ponude društvenih sadržaja i poticanje stanovnika Općine na aktivnost i društvenu uključenost.	
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine	
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa
	10023	Promicanje kulture
	10024	Razvoj sporta i rekreacije
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	2.466.063,00	

PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE		
Naziv mjere	Ulaganja u socijalni program i demografiju	
Svrha provedbe mjere	Svrha mjere je poticanje socijalne uključenosti i rasta stanovništva, zadržavanje mladih obitelji na području Općine, te olakšavanje života mladih obitelji na području Općine. Projektom "ŽENE RADE" osigurana je skrb za starije i nemoćne osobe u njihovom vlastitom domu, a zajedničkim djelovanjem stvoreni su uvjeti za dostojanstveniji, kvalitetniji, sigurniji i aktivniji život starijih osoba, a tako i žena koje će se zaposliti i njihovim obiteljima.	
Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine	
Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja	SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	
Program u Općinskom proračunu	Programska klasifikacija	Naziv programa
	10022	Poticanje mjera demografske obnove
	10026	Socijalna skrb
	10013	Javni radovi
Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)	6.631.690,00	
Doprinos mjere zelenoj tranziciji		Doprinos mjere digitalnoj transformaciji
DA/NE		DA/NE
Projekti/aktivnosti	Programska klasifikacija	Naziv aktivnosti/projekta
	Program 10022 Poticanje mjera demografske obnove	
	A1002201	Poticanje mjera demografske obnove
	Program 10026 Socijalna skrb	
	A1002601	Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima-jednokratne i druge novčane pomoći
	A1002602	Pomoć u novcu -ogrjev
	A1002603	Projekt financiran od nacionalnih i EU sredstava -projekt ŽENE RADE - Pomoć starim i nemoćnim osobama-u kući
	A1002701	Deratizacija, dezinfekcija i veterinarsko-zdravstvene usluge
	Program 10013 Javni radovi	
	A1001301	Javni radovi
Ključne aktivnosti ostvarenja mjere	aktivnosti vezane za pružanje socijalne skrbi osjetljivim skupinama, dodjela subvencija, pomoći i donacija, pružanje socijalne zaštite i unaprjeđenje kvalitete života građana, pružanje skrbi nemoćnima, poticanje zapošljavanja.	

Planirani rok provedbe	2025. godina				
Pokazatelj rezultata mjere	POLAZNA VRIJEDNOST CILJANA VRIJEDNOST				
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Broj danih potpora za novorođeno dijete	25	20	20	20	20
Pomoć u ogrjevu	526	526	526	500	500
Broj korisnika projekta „ŽENE RADE“ ili drugog projekta za brigu o starijim i nemoćnim	48	50	50	50	50

Tablica 12. Mjera 11. Zaštita i zdravlje ljudi i životinja

<i>Naziv mjere</i>	Zaštita i zdravlje ljudi i životinja				
<i>Svrha provedbe mjere</i>	Svrha mjere je uspostaviti učinkovitost zdravstvene i veterinarske usluge na području Općine				
<i>Doprinos provedbi nadređenog akta strateškog planiranja</i>	Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine				
<i>Naziv cilja nadređenog akta strateškog planiranja</i>	SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život				
<i>Program u Općinskom proračunu</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv programa</i>			
	1027	Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja			
<i>Procijenjeni trošak (ili fiskalni učinak) provedbe mjere (u HRK)</i>	549.003,00				
<i>Doprinos mjere zelenoj tranziciji</i>		<i>Doprinos mjere digitalnoj transformaciji</i>			
DA/NE		DA/NE			
<i>Projekti/aktivnosti</i>	<i>Programska klasifikacija</i>	<i>Naziv aktivnosti/projekta</i>			
	Program 1027 Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja				
	A1002701	Deratizacija, dezinfekcija i veterinarsko-zdravstvene usluge			
<i>Ključne aktivnosti ostvarenja mjere</i>	aktivnosti vezane za zaštitu i unaprjeđenje zdravlja građana, unaprjeđenje dostupnosti usluga zdravstvene zaštite.				
<i>Planirani rok provedbe</i>	2025. godina				
<i>Pokazatelj rezultata mjere</i>	POLAZNA VRIJEDNOST		CILJANA VRIJEDNOST		
	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Broj provedenih deratizacija i dezinfekcija	2	2	2	2	2
Broj zbrinutih životinja	10	10	10	10	10
Broj nadzora za provedbu deratizacije	2	2	2	2	2

5. INDIKATIVNI FINANCIJSKI OKVIR ZA PROVEDBU MJERA, AKTIVNOSTI I PROJEKATA

Provedbeni program Općine Kistanje realizirati će se putem provedbe niza definiranih mjera, odnosno konkretnih aktivnosti i projekata koji će poduprijeti ostvarenje utvrđenih ciljeva i prioriteta u narednom razdoblju trajanja programa.

Financijskim okvirom daje se sažet uvid u financijsku vrijednost i izvore financiranja mjera, aktivnosti i projekata za realizaciju Provedbenog programa, a detaljna razrada financiranja u trogodišnjem razdoblju vidljiva je u narednoj tablici. Ukupna procijenjena vrijednost planiranih projekata u sklopu Provedbenog programa ukupno iznosi 88.792.819,00 kuna.

Tablica 13. Terminski plan provedbe mjera, aktivnosti i projekata s indikativnim financijskim planom

R.br.	Ciljevi; Prioriteti ; Mjere; Aktivnost i/Projekt i	Razdoblje provedbe					Procjena potrebnih sredstava	Izvori financiranja		
		2021.	2022.	2023.	2024.	2025.		Vlastiti izvori (Proračun)	Pomoći/E U pomoći	Ostali izvori
PRIORITET 1. KONTINUIRANI RAZVOJ OPĆINSKE UPRAVE										
Poseban cilj 1.1. Učinkovito upravljanje lokalnom samoupravom										
Mjera 1. Unaprjeđenje lokalne samouprave										
Program 1001: Predstavnička i izvršna tijela		223.661	170.000	211.000	170.000	160.000	881.000	Vlastiti izvori		
Program 1002 Djelokrug rada mjesne samouprave		105.000	167.000	67.000	67.000	100.000	506.000	Vlastiti izvori		
Program 1003 Osnovne funkcije Vijeća Srpske nacionalne manjine		84.000	370.00	361.000	320.000	84.000	849.000	Vlastiti izvori		
Program 1004 Redovna djelatnost izvršnog čelnika		555.537	615.203	565.034	565.034	565.034	2.865.842	Vlastiti izvori		
Program 1005 Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela		2.437.377	6.558.447	2.294.000	2.311.700	2.311.700	15.913.224	Vlastiti izvori		
Program 1007 Opremanje općinske uprave		70.000	90.000	150.000	60.000	50.000	420.000	Vlastiti izvori		
	AKTIVNOST / PROJEKT									
A100101	Redovna djelatnost općinskog vijeća	223.661	170.000	211.000	170.000	160.000	881.000	Vlastiti izvori		
A100102	Financira nje rada političkih stranaka i nezavisni h vijećnika	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	Vlastiti izvori		
A100201	Redovna djelatnost mjesnih odbora	40.000	51.000	1.000	1.000	25.000	118.000	Vlastiti izvori		
A100202	Održavanj e objekata mjesnih odbora	15.000	66.000	16.000	16.000	25.000	138.000	Vlastiti izvori		
A100301	Naknade za rad vijeća srpske nacionaln e manjine	84.000	370.00	361.000	320.000	84.000	849.000	Vlastiti izvori		
A100401	Redovna djelatnost izvršnog čelnika	535.537	595.203	545.034	545.034	545.034	2.765.842	Vlastiti izvori		
T100402	Tekuća zaliha proračuna	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000	Vlastiti izvori		
A100501	Administr ativno, tehničko i stručno osoblje	2.437.377	6.558.447	2.294.000	2.311.700	2.311.700	15.913.224	Vlastiti izvori		
A100701	Opremanj e općinske uprave	70.000	90.000	150.000	60.000	50.000	420.000	Vlastiti izvori		
	PRIORITET 2. KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO I KOMUNALNA INFRASTRUKTURA									
	Poseban cilj 2.1. Revitalizacija ruralnih područja									
	Mjera 2. Gospodarski razvoj									

Program 1008 Jačanje gospodarstva		7.083.794	1.344.607	780.000	730.000	620.000	10.558.401			
Program 1009 Poticanje razvoja turizma		262.923	240.000	280.000	335.000	330.000	1.447.923			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A100801	Jačanje gospodarstva	168.050	150.000	100.000	100.000	200.000	718.050	Vlastiti izvori		
K100801	Poduzetnički centar-INKUBATOR KRKA KISTANJE	3.505.329	944.607	610.000	510.000	300.000	5.869.936	Vlastiti izvori		
K100802	Eko centar sa tržnicom Kistanje	3.410.415	250.000	70.000	120.000	120.000	3.970.415	Vlastiti izvori		MR RF EU
A100901	Poticanje razvoja turizma	220.000	200.000	240.000	290.000	290.000	1.240.000	Vlastiti izvori		
A100902	Prigodno uređenje naselja - Božićni i novogodišnji ukrasi	20.000	20.000	15.000	20.000	20.000	95.000	Vlastiti izvori		
A100903	Prigodne proslave Općine - Manifestacije	22.923	20.000	25.000	25.000	20.000	112.923	Vlastiti izvori		
Poseban cilj 2.2. Razvoj komunalne infrastrukture u svrhu poboljšanja životnih uvjeta										
Mjera 3. Povećanje funkcionalnosti općinske imovine										
Program 1006 Upravljanje imovinom		130.000	345.000	55.000	70.000	110.000	710.000	Vlastiti izvori		
AKTIVNOST/PROJEKT										
A100601	Usluge i investicije održavanja zgrada i poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kistanje	20.000	315.000	45.000	60.000	100.000	540.000	Vlastiti izvori		
A100602	Naknada štete pravnim i fizičkim osobama	10.000	20.000	10.000	10.000	10.000	60.000	Vlastiti izvori		
A100603	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima - Održavanje, dogradnja i adaptacija zgrada	100.000	10.000	0	0	0	110.000	Vlastiti izvori		
Poseban cilj 2.2. Razvoj komunalne infrastrukture u svrhu poboljšanja životnih uvjeta										
Mjera 4. Izrada prostorno planske i projektne dokumentacije										
Program 10010 Prostorno uređenje-planiranje		100.000	150.000	50.000	50.000	0,00	350.000			
Program 10019 Izrada projektne dokumentacije		462.500	940.000	760.000	410.000	100.000	2.672.500			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A1001101	Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja	100.000	150.000	50.000	50.000	0,00	350.000	Vlastiti izvori		
A1001901	Izrada projektne dokumentacije	400.000	350.000	350.000	350.000	100.000	1.550.000	Vlastiti izvori		

K1001902	Projektiranje uređenja centra Kistanje	0,00	60.000	60.000	60.000	0,00	180.000	Vlastiti izvori		
K1001903	Projektiranje Dječjeg vrtića u Kistanjama.	62.500	230.000	100.000	0,00	0,00	392.500	Vlastiti izvori		
K1001905	Projektiranje Doma za stare i nemoćne u Biovičinom Selu	0,00	300.000	250.000	0,00	0	550.000	Vlastiti izvori		
Poseban cilj 2.2. Razvoj komunalne infrastrukture u svrhu poboljšanja životnih uvjeta										
Mjera 5. Jačanje komunalne infrastrukture										
Program 10012 Održavanje komunalne infrastrukture		2.350.000	1.563.000	2.153.500	2.303.792	2.303.792	10.674.084			
Program 10014 Održavanje javne rasvjete		920.000	875.000	1.066.000	816.000	790.000	4.467.000			
Program 10015 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda		200.000	185.000	175.000	175.000	150.000	885.000			
Program 10018 Komunalna infrastruktura-izgradnja - izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva, ulica i drugih prometnih površina		1.639.389	1.340.000	1.250.000	490.000	140.000	4.859.389			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A1001201	Održavanje komunalne infrastrukture	950.000	405.000	825.000	755.000	755.000	3.690.000	Vlastiti Izvori		
A1001202	Održavanje groblja i drugih javnih površina	1.400.000	1.158.000	1.328.500	1.548.792	1.548.792	6.984.084	Vlastiti Izvori		
A1001401	Održavanje javne rasvjete	650.000	875.000	716.000	716.000	790.000	3.747.000	Vlastiti Izvori		
A1001402	Fotonaponski paneli/inсталacija bežičnog interneta	270.000	0,00	350.000	100.000	0,00	720.000	Vlastiti izvori		
A1001501	Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe	200.000	185.000	175.000	175.000	150.000	885.000	Vlastiti izvori		
K1001801	Komunalna infrastruktura-izgradnja	1.639.389	1.340.000	1.250.000	490.000	140.000	4.859.389	Vlastiti izvori		
PRIORITET 3. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA I OBRAZOVANJE										
Poseban cilj 3.1. Sigurnost za stabilan razvoj										
Mjera 6. Protupožarna, civilna zaštita i sigurnost građana										
Program 10011 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja		465.000	5.735.000	4.560.000	410.000	405.000	11.575.000			
Program 10025 Prevencija kriminaliteta u zajednici		0,00	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000			

AKTIVNOST/PROJEKT										
A1001101	Vatrogas tvo i civilna zaštita	355.000	405.000	410.000	410.000	405.000	1.985.000	Vlastiti izvori		
A1001102	Projekti financira ni od nacional nih i EU sredstav a Vatrogas ni dom	0	5.330.000	3.150.000	0,00	0	8.480.000	Vlastiti izvori	Eu sredstva	
A1001103	Civilna zaštita	60.000	40.000	50.000	50.000	46.000	246.000	Vlastiti izvori		
A1002501	Preven ja kriminal iteta u zajednici	0,00	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000	Vlastiti izvori		
Posebni cilj 3.2. Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša										
Mjera 7. Očuvanje i zaštita prirodnog okoliša										
Program 10016 zaštita okoliša		0,00	60.000	15.000	15.000	0,00	90.000			
Program 10017 Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom		0,00	2.095.000	3.000.000	2.000.000	0,00	7.095.000			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A1001601	Zaštita okoliša	0,00	60.000	15.000	15.000	0,00	90.000	Vlastiti izvori		
A1001701	Zbrinjav anje i gospoda renje otpadom	0,00	2.095.000	3.000.000	2.000.000	0,00	7.095.000	Vlastiti izvori	Eu fondovi	
Poseban cilj 3.3. Ulaganje u obrazovanje i obrazovnu infrastrukturu										
Mjera 8. Odgoj i obrazovanje										
Program 10020 Predškolski odgoj i obrazovanje		162.000	217.000	136.000	181.000	242.000	938.000			
Program 10021 Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje		321.700	275.000	255.000	255.000	270.000	1.376.700			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A1002001	Program male škole	162.000	217.000	136.000	181.000	242.000	938.000	Vlastiti izvori		
A1002101	Osnovn o i srednjoš kolsko obrazov anje	321.700	275.000	255.000	255.000	270.000	1.376.700			
Poseban cilj 3.4. Podizanje razvoja kulture i aktivnog života stanovnika										
Mjera 9. Kultura, tjelesna kultura i sport										
Program 10023 Promicanje kulture		330.000	220.000	260.000	260.000	240.000	1.310.000	Vlastiti izvori		
Program 10024 Razvoj sporta i rekreacije		209.063	225.000	265.000	252.000	205.000	1.156.063			
AKTIVNOST/PROJEKT										
A1002301	Manifest acije u kulturi	330.000	220.000	260.000	260.000	240.000	1.310.000	Vlastiti izvori		
A1002401	Osnovna djelatnos t sportski h udruga	209.063	225.000	265.000	252.000	205.000	1.156.063	Vlastiti izvori		

Posebni cilj 3.5. Potpora demografskom razvoju Općine kroz razvoj socijalnog aspekta									
Mjera 10. Ulaganja u socijalni program i demografiju									
Program 10022 Poticanje mjera demografske obnove	150.000	100.000	150.000	150.000	150.000	700.000	Vlastiti izvori		
Program 10026 Socijalna skrb	920.520	998.000	945.000	875.000	700.000	4.438.520			
Program 10013 Javni radovi	0,00	358.000	363.900	385.635	385.635	1.493.170			
AKTIVNOST/PROJEKT									
A1002201	Potpore novorođenoj djeci	150.000	100.000	120.000	140.000	120.000	620.000	Vlastiti izvori	
A1002601	Pomoć u novcu pojedincima i obitelji mahnokratne i drugo novčane pomoći	140.000	100.000	120.000	140.000	120.000	620.000	Vlastiti izvori	
A1002602	Pomoć u novcu - ogrjev	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	2.500.000	Vlastiti izvori	
A1002603	Projekt financiranja od nacionalnih i EU sredstava - projekt ŽENE RADE - Pomoć starim i nemoćnim osobama - u kući	280.520	398.000	445.000	375.000	200.000	1.698.520		Eu sredstva
A1001301	Javni radovi	0,00	358.000	363.900	385.635	385.635	1.107.535		
Poseban cilj 3.6. Unapređenje veterinarskih usluga na području općine									
Mjera 11. Zaštita i zdravlje ljudi i životinja									
Program 10027 Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja	80.000	117.003	120.000	120.000	112.000	549.003	Vlastiti izvori		
AKTIVNOST/PROJEKT									
A1002701	Deratizacija, dezinfekcija i veterinarsko-zdravstvene usluge	80.000	117.003	120.000	120.000	112.000	549.003	Vlastiti izvori	

6. OKVIR ZA PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17) **praćenje provedbe** definira se kao proces prikupljanja, analize i usporedbe pokazatelja kojima se sustavno prati uspješnost provedbe ciljeva i mjera akata strateškog planiranja.

Praćenje provedbe vrši se kontinuirano tijekom čitavog razdoblja provedbe, a o rezultatima provedbe izvještava se odgovarajuće partnerstvo najmanje jednom godišnje. Proces prati pokazatelje učinka i pokazatelje rezultata s ciljem prikupljanja odgovarajuće količine relevantnih podataka za praćenje provedbe.

Svaki opći cilj povezan je s jednim ili više pokazatelja učinka koji su ključni za razumijevanje realiziranosti ciljeva. Pokazatelji učinka utvrđeni su za konkretno vremensko razdoblje koje će se podudarati s krajem razdoblja provedbe programa. Sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj: 123/17) **pokazatelj učinka** definira se kao kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog strateškog cilja. Cilj se smatra postignutim ako su postignuti s njim povezani očekivani učinci.

Sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17) **pokazatelji rezultata** definiraju se kao kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podaci koji omogućuju praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

Kriterij kvantificiranosti je neophodan kako bi mjere bile mjerljive. Pokazatelji rezultata također moraju biti definirani za konkretno vremensko razdoblje koje će se podudarati s krajem razdoblja provedbe programa. Mjera se smatra postignutom ako su postignuti s njom povezani očekivani rezultati.

Tablica 14. Ciklus praćenja i izvješćivanja o provedbi akata strateškog planiranja

VRSTA IZVJEŠĆA	CIKLUS	OBVEZNIK IZRADE IZVJEŠĆA:	KOME SE PODNOSI	ROK ZA PODNOŠENJE IZVJEŠĆA
Polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi provedbenih programa JLP(R)S	Polugodišnje	Regionalni koordinator/Lokalni koordinator	Predstavničko tijelo/Koordinacijsko tijelo	do 31. srpnja tekuće godine (za prethodnu godinu)
	Godišnje			do 31. siječnja tekuće godine (za prethodnu godinu)

Izvor: Priručnik o strateškom planiranju; Verzija 3.0, svibanj 2020.

KLASA:022-01/21-01/160

URBROJ:2182-16-21-1

Na temelju članka 4. stavka 3.Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08., 61/11.,04/18. i 112/19.), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10., 125/14.), članka 11. st.2. Odluke o ustroju i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br.12/10.,3/19.) i članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 3/21) općinski načelnik Općine Kistanje na prijedlog ovlaštenog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Kistanje dana 28. prosinca 2021.godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KISTANJE

Članak 1.

U Dodatku 1. Sistematizaciji radnih mjesta (Popis radnih mjesta) u Jedinственом управном одјелу Опćине Kistanje koji čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственом управном одјелу Опćине Kistanje KLASA:011-01/21-01/2, URBROJ:2182/16-02-21-1 od 31.ožujka 2021.g. radno mjesto pod rednim brojem 7. „Stručni suradnik za komunalnu naknadu, komunalni doprinos i legalizaciju“ briše se, te se umjesto njega pod rednim brojem 7. ustrojava novo radno mjesto:

7. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNU NAKNADU

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi kompletnu evidenciju, stvara i ažurira bazu podataka obveznika komunalne naknade te izdaje rješenja o obvezi plaćanja iste	35%
vodi naplatu potraživanja po osnovi komunalne naknade te podnosi izvješća o tome načelniku i pročelniku	30%
prati propise iz svog djelokruga rada i upozorava na njihovu primjenu	25%
Vodi upravni postupak I surađuje na njoj prisilnoj naplati	10%

Rad u punom radnom vremenu

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke/ sveučilišni prvostupnik pravne struke ili stručni prvostupnik pravne struke -najmanje jedna (1) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, -položen državni stručni ispit, -znanje rada na računalu (WORD,EXCEL). *Iznimno na radno mjesto višeg referenta može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne naziv sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST 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 ODLUKE	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje stupaju na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA:011-01/21-01/2

URBROJ:2182/16-02-21-2

Kistanje, 28.prosinca 2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KISTANJE
Goran Reljić

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18., 31/20.,20/21.) i članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko –kninske župabije” , broj 3/21.) a sukladno Pravilniku o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19.,17/20.) Općinski načelnik, donosi

POSLOVNIK O RADU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KISTANJE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Kistanje (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja , način vođenja sjednice , odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednica, dnevnik rada i situacijska izvješća za vrijeme dok je stožer aktivan u velikoj nesreći i katastrofi , javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za stožer, popis radnih i drugih dokumenata operativnog karaktera(zaključak, zapisnici, zabilješke, analize o naučenim lekcijama , izrada i dostava izvješća i dr.), osposobljavanje članova stožera te sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite.

Članak 2.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika brine načelnik Stožera. Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakonom o sustavu civilne zaštite i propisima donesenih za njegovu provedbu te Plana djelovanja civilne zaštite. Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području općine Kistanje.

- 1.Prikuplja i obrađuje informacije ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velikih nesreća i katastrofa,
- 2.Postupa u skladu s odredbama plana veće hijerarhijske razine,
- 3.Razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području općine Kistanje,
- 4.Upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite na području općine Kistanje,
- 5.Obavlja poslove informiranja javnosti,
- 6.Predlaže donošenje odluke/donosi odluke o poduzimanju ili o prestanku provođenja mjera aktivnosti u sustavu civilne zaštite,
- 7.Usvaja stožerne procedure(SOP-ove) za postupanje u pojedinim događanjima.

2. POSTUPAK POZIVANJA/MOBILIZACIJE ČLANOVA

Članak 3.

Nalog za pozivanje/mobilizaciju članova Stožera na obavljanje zadaća u sastavu civilne zaštite izdaje općinski načelnik , načelnik Stožera ili osoba koju on ovlasti. Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Kistanje sukladno Shemi /mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Kistanje, koji je u prilogu ovog Poslovnika i čini njegov sastavni dio. Članovi Stožera pozivaju se i radi sudjelovanja na osposobljavanjima i u vježbama sustava civilne zaštite.

3. NAČIN RADA STOŽERA

Članak 4.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:

1. procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na područja na kojima je njihovo angažiranje potrebno i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
- 2.priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali u velikoj nesreći i/ili katastrofi.

Članak 5.

Dnevnik rada vodi se od trenutka kada je Stožer aktivan do trenutka kada prestane s djelovanjem. Dnevnik rada vodi se jasnim vremenskim slijedom svih poduzetih radnji i aktivnosti pokrenutih od strane Stožera ili ostalih nadležnih.

Svi događaji ili situacije važne za djelovanje Stožera moraju biti zabilježene u Dnevniku rada. Dnevnik rada vode zaposlenici Jedinstvenog odjela Općine Kistanje ili članovi Stožera civilne zaštite sukladno nalogu načelnika Stožera.

Situacijska izvješća rade se temeljem zahtjeva i potreba raščlambe situacije na terenu ili djelu terena, procjene rizika, prezentiranja javnosti i nadređenim vlastima. Situacijska izvješća rade se na temelju naloga načelnika Stožera, a rade ih predstavnici operativnih snaga sustava civilne zaštite, članovi stožera i vanjski eksperti.

Članak 6.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kistanje rukovodi radom Stožera.

Kada se proglasi velika nesreća , rukovođenje radom Stožera preuzima načelnik Općine Kistanje

4.NAČIN VOĐENJA SJEDNICA

Članak 7.

Stožer održava sjednice , u pravilu u sjedištu općine Kistanje, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i u svim drugim slučajevima , ovisno prijetnji, nastanka, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 8.

Sjednice Stožera saziva i njima predsjedava načelnik Stožera ili član kojeg on ovlasti.

U redovnim situacijama, sjednica Stožera saziva se pisanim putem, pod čim se podrazumijeva i elektronička dostava poziva.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, kao i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, dostavlja se članovima Stožera i pozvanim osobama, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama članovi Stožera na sjednicu se pozivaju na sve načine predviđene Planom pozivanja Stožera.

Članak 9.

Informacije iz sustava za rano upozoravanje prima načelnik, a u slučaju njegove nedostupnosti načelnik Stožera ili zamjenik načelnika Stožera.

Na temelju informacija u sustavu ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka izvanrednog događaja /velike nesreće (požara, pijavice, velike padaline, vjetrova, ekstremne vrućine ili hladnoće...i dr.) pripravnost Stožera civilne zaštite Općine Kistanje proglašava načelnik Općine Kistanje.

Članak 10.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati ili dopunjavati na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dopuni novom točkom dnevnog reda.

Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjene i dopune dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.

U slučaju spriječenosti načelnika Stožera, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

U slučaju sprečenosti načelnika i zamjenika načelnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

5.ODLUČIVANJE STOŽERA**Članak 11.**

Stožer, u pravilu, obavlja zadaće uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadaće u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Stožer donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Stožera.

Ako načelnik Stožera ili po njemu ovlaštteni član Stožera utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Stožera, sjednica će se odgoditi.

Elektroničke sjednice se održavaju iznimno, u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Stožera su se dužni na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv« ili »suzdržan« bez dodatnog obrazlaganja glasovanja.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Stožera.

Glasovanje na sjednici je javno i provodi se dizanjem ruke.

Članak 12.

Na sjednici se vodi zapisnik o radu u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednica Stožera. Zapisnik o radu sadrži osnovne podatke o sjednici, sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

Zapisnik iz stavka 1. Ovog članka potpisuje načelnik Stožera i zapisničar.

Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 13.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća, ustanova i udruga, kriznih menadžera i ostalih eksperata radi pružanja stručne pomoći i savjeta u poduzimanju učinkovitosti operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara.

Navedeni stručnjaci iz pojedinih područja vezanih uz sustav civilne zaštite, nemaju prava glasa.

Članak 14.

Član Stožera koji je spriječen prisustovati sjednici može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koja su na dnevnom redu, o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamjeniti ovlaštteni predstavnik tijela iz kojeg je spriječen član.

Članak 15.

Stožer donosi zaključke:

-kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 13. Ovog Poslovnika.

-kojim se utvrđuje kako su upotrebljene sve raspoložive snage i drugi kapacitete sustava civilne zaštite ili kako su sve poduzete mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite nedostatne, uzimajući u obzir sve prethodno formalno utvrđene potrebe za učinkovito spašavanje te će uputiti zahtjev kojim traže pomoć.

Načelnik Stožera definira prijedloge ili zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda. Načelnik Stožera donosi nove odluke ili izdaje usmene naloge (telefonski, radio vezom ili na drugi raspoloživi način) radi umanjivanja mogućih posljedica velikih nesreća ili katastrofa. Kada se proglašava velika nesreća rukovođenje Stožera preuzima načelnik koji donosi odluke ili izdaje usmene naloge radi umanjivanja mogućih posljedica velikih nesreća ili katastrofa. Koordinatora na lokaciji imenuje načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sukladno specifičnostima izvanrednog događaja.

Članak 16.

U slučaju kada ne postoji usuglašen stav oko jedinstvenog postupanja Stožera, odnosno stavovi osoba koje imaju formalne autoritet ili ovlaštenje za odlučivanje kojim se daje formalni autoritet i stručne kompetencije su u suprotnosti s stavovima i odlukama načelnika osoba koje imaju odgovornost za donošenje odluka postupa se na sljedeći način:

- Član Stožera koji ima formalni autoritet ili ovlaštenje za odlučivanje kojim se daje formalni autoritet mora jasno obrazložiti utemeljenost svoga stava i moguće posljedice postupanja /nepostupanja (normativne, operativne, funkcionalne, financijske...itd.) osobi koja ima odgovornost za donošenje odluka,
- U Dnevniku rada Stožera, zapisniku s sjednice ili nekom drugom dokumentu koji vodi Stožer trebaju biti jasno naznačeni stavovi svih koji su sudjelovali u raspravi i odlučivanju u spornom slučaju.

Članak 17.

Kada se Stožer civilne zaštite Šibensko-kninske županije stavlja u stanje pripravnosti radi događanja na prostoru općine Kistanje šire, tada Stožer civilne zaštite Općine Kistanje svoje postupanje usklađuje sa Stožerom civilne zaštite Šibensko-kninske županije.

Stožer svoja operativna postupanja usklađuje s Stožerom civilne zaštite Šibensko-kninske županije kao sa formalno hijerarhijski nadređenim Stožerom.

Stožer civilne zaštite Općine Kistanje je obavezan postupiti i izvršiti naloge nadređenog Stožera kada je zahtjev usuglašen s planskim dokumentima u sustavu civilne zaštite.

Članak 18.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može putem ŽC 112 Šibenik tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera. Uzbunjivanje i obavješćivanje stanovništva u slučaju potrebe, odgovorene osobe napraviti će u koordinaciji s Službom civilne zaštite Šibenik (ŽC 112 Šibenik). Odgovorne osobe su načelnik općine, načelnik Stožera i zamjenik načelnika Stožera.

Članak 19.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite organizira Ravnateljstvo civilne zaštite Ministarstva unutarnjih poslova.

Članak 20.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koje se razmatra. Izjave za medije u ime Stožera imaju ovlasti davati općinski načelnik, načelnik Stožera i zamjenik načelnika Stožera.

6.OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA STOŽERA

Članak 21.

Administrativne i druge poslove za Stožer obavljaju zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje.

Stručne poslove za Stožer civilne zaštite općine Kistanje obavljaju predstavnici operativnih snaga sustava civilne zaštite općine Kistanje ili vanjski eksperti.

7.RADNI I DRUGI DOKUMENTI OPERATIVNOG KARAKTERA IZ NADLEŽNOSTI STOŽERA

Članak 22.

Stožer u svom radu koristi:

- Procjene rizika Općine Kistanje od prirodnih i tehničko-tehnoloških katastrofa i velikih nesreća,
- Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje,
- Ugovore/dogovore Općine Kistanje s pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kistanje,
- Planove, operativne planove, dokumenta i drugo koji svojim nadležnošću ne spadaju pod sustav civilne zaštite ali imaju ili mogu imati utjecaj na prostor općine Kistanje i koji mogu zahtijevati postupanje sustava civilne zaštite.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Kistanje (Službeni vjenik Šibensko -kninske županije“broj 08/2017.)

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 810-05/21-01/18

URBROJ: 2182/16-02-21-1

Kistanje, 21. prosinca 2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KISTANJE
Goran Reljić

Na temelju članka 17. stavak 3. podstavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 49/16), Načelnik Općine Kistanje, dana 21. prosinca 2021. godine donosi

Plan “Kistanje” za 2022. godinu

Jedinice lokalne samouprave dužne su konstantno provoditi edukaciju i osposobljavanje članova civilne zaštite kako bi se oformio efikasan sustav civilne zaštite. Takav sustav će koordinacijom raspoloživih resursa zajednice biti sposoban odgovoriti potrebama u zaštiti ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u ugrozama, stradanjima i drugim izazovima suvremenog društva, a prema potrebi pružiti pomoć drugim ili primiti pomoć od drugih jedinica lokalne samouprave.

Naziv i vrsta vježbe:	<i>Angažiranje i koordinacija žurnih službi u slučaju tehničko-tehnološke nesreće u gospodarskim objektima i prometu</i>
Mjesto izvođenja:	<i>Općina Kistanje</i>
Ciljevi vježbe:	<i>Opći cilj pokazne vježbe je provjera spremnosti i osposobljenosti sudionika vježbe, a posebni ciljevi su praktičnim radom na terenu provjeriti razine osposobljenosti operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za CZ</i>
Scenarij vježbe:	<i>Angažiranje i koordinacija žurnih službi u slučaju tehničko-tehnološke nesreće u gospodarskim objektima i prometu</i>
Sastav i zadaće upravljačke skupine vježbe:	<i>Sudionici i operativne snage sustava CZ koji planiraju vježbu (izrada elaborata vježbe i priprema vježbovne lokacije s potrebnom logistikom), prate njezino provođenje, pripremaju vježbovnu skupinu za provedbu vježbe te su odgovorni za sigurnost na vježbi</i>
Sastav i zadaće vježbovne skupine vježbe:	<i>Sudionici i operativne snage sustava civilne zaštite koji provode vježbu sukladno svojim nadležnostima i sposobnostima te nisu upoznati sa scenarijem vježbe zbog realnosti provedbe iste</i>
Financijski plan vježbe	<i>Provođenje vježbe civilne zaštite, naknade za rad na terenu</i>
Ustrojavanje organizacijskih tijela za pripremu i provedbu vježbi na području Općine	<i>Stožer Civilne zaštite Općine Kistanje Postrojba opće namjene civilne zaštite Povjerenici i zamjenici povjerenika DVD Sveti Juraj-Kistanje GDCK Knin HGSS Šibenik Hitna medicinska pomoć</i>
Vrijeme trajanja vježbe	<i>Ovisno o zahtjevnosti odabrane vježbe i broju sudionika</i>
Period održavanja vježbe	<i>Travanj 2022. godine</i>
Analiza i izrada izvješća o provedbi vježbe	<i>U roku 30 dana od dana završetka vježbe provodi se završna analiza. Konačno izvješće o provedbi vježbe dostavlja se u elektroničkom obliku svim sudionicima vježbe u roku od 45 dana po završetku vježbe.</i>

S obzirom na epidemiološku situaciju i mogući prijenos bolesti COVID-19 sve osobe na području Republike Hrvatske obvezne su pridržavati se stroge mjere fizičkog distanciranja, svih propisanih protuepidemijskih mjera, posebnih preporuka i uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te nužnih epidemioloških mjera određenih od strane Stožera civilne zaštite RH. Stoga je sukladno prethodno navedenom potrebno uzeti u obzir navedene epidemiološke mjere prilikom planiranja određenih aktivnosti sustava civilne zaštite.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA:810-01/21-01/4

URBROJ:2182/16-02-21-1

Kistanje, 21.prosinca 2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KISTANJE
Goran Reljić

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21.), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21..) i članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/21.) načelnik Općine Kistanje donosi

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata
Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Kistanje za 2022. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2022. godinu utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje i njihovih radnih tijela, a koriste se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01.siječnja do 31.prosinca 2022. Godine.

Ovim planom se utvrđuju klasifikacije prema upravnom području ili djelatnosti prvog pismena u predmetu. Pismena se svrstavaju prema upravnom području ili djelatnosti u glavnoj grupi, grupi i podgrupi i djelatnosti unutar podgrupe. Klasifikacija prema obliku je brojčana oznaka dosjea koja razrađuje klasifikaciju na uže cjeline, kako slijedi:

Glavna grupa, grupa, podgrupa	Klasifikacija prema obliku	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	Djelatnosti unutar podgrupe
Glavna grupa	0	Država i društvo, ustrojstvo državne vlasti i uprava	
Grupa	00	Država i društvo	
Podgrupa:			
000-01	01	DRUŠTVENO EKONOMSKI ODNOSI	Mjere i politika proizvodni odnosi i društveno-ekonomski razvoj(Općenito)
001-01	01	STRATEŠKO PLANIRANJE	Planiranje i strategije (općenito)
002-01	01	PRAVNI SUSTAV	Razvoj pravnog sustava
003-01	01	DRŽAVNA IMOVINA	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom
003-02	01		Registar državne imovine i ostalo
004-05	01	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE	Ravnopravnost spolova
004-06	01		Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom i ostalo
005-01	01	NACIONALNA SIGURNOST	Strategija nacionalne sigurnosti
006-01	01	POLITIČKE STRANKE	Političke stranke (općenito)
007-01	01	USTANOVE (OPĆENITO)	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
008-01	01	INFORMIRANJE	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
009-01	01	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka i ostalo
Grupa	01	Državno uređenje	
Podgrupa:			
010-01	01	GRB, ZASTAVA I HIMNA	Grbovi, zastava, himna- općenito
010-02	01		Isticanje te uporaba državnog znamenja
011-01	01	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	Ustav, zakoni i drugi propisi,
011-02	01		Postupak njihovoga donošenja
011-03	01		Objavljivanje i ostalo
012-01	01	IZBORNI SUSTAV	Registar birača
012-02			Provedba izbora
012-03			Financiranje političkih aktivnosti
012-04			Izborne promidžbe i ostalo
013-01	01	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana,
013-02	01		Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
013-03	01		Narodne inicijative za raspisivanje referenduma i ostalo

014-01	01	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA	Državna granica, područja županija, gradova i općina te područja mjesnih odbora
014-02	01		Ulice, trgovi, naselja i ostalo
016-01	01	NACIONALNE MANJINE	Prava nacionalnih manjina
Grupa	02	Tijela državne vlasti i druga javnopravna tijela	
Podgrupa:			
024-01	01	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Poslovi županija, gradova i općina
024-02	01 02 03		Općinski načelnik-općenito Organizacija i rad Jedinstvenog upravnog odjela –općenito Organizacija i rad Općinskog vijeća – općenito
024-03	01 02		Radna tijela Općinskog načelnika Radna tijela Općinskog vijeća
024-04	01 02		Izrada i donošenje akata Općinskog načelnika i ostalo Izrada i donošenje akata Općinskog vijeća i ostalo
025-01	01	PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA	Osnivanje, ustroj i djelatnosti pravnih osoba s javnim ovlastima
026-01	01	DRUGA DRŽAVNA TIJELA	Osnivanje, utvrđivanje djelokruga i ostalo
Grupa	03	Upravno poslovanje	
Podgrupa:			
030-01	01	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	Organizacija rada i radni procesi
030-02	01		Telekomunikacijska oprema
030-03	01		Uredska pomagala i strojevi
030-04	01		Organizacija i oprema radnih prostorija i ostalo
031-01	01	PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI	Natpisne i oglasne ploče
031-02	01		Prijamna služba
031-03	01		Pomoćno-tehničke službe
031-05			Poštanske usluge
032-04	01	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA	Službena glasila, druga stručna literatura i ostalo
034-01	01	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	Opći upravni postupak
034-02	01		Upravni spor - općenito
034-04	01		Izvešća o stanju rješavanja upravnih i neupravnih stvari
034-05	01		Izdavanje potvrda -općenito
034-06	01		Ostalo
035-01	01	UREDSKO POSLOVANJE	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojevanih oznaka
035-03	01		Evidencije
035-05	01		Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-06	01		Ostalo
036-08	01	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	Izlučivanje dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
038-02	01	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	Pečata, žigova i štamčilji-općenito
Grupa	04	Upravni, inspekciojski i drugi nadzor u javnim tijelima	
Podgrupa:			
040-01	01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata
041-01	01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	Nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela
042-05	01	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA	Revizija (općenito) i ostalo
043-01	01	UPRAVNA INSPEKCIJA	Poslovi inspekcijaskog nadzora
044-01	01	OSTALI NADZORI	Ostali nadzori
Grupa	05	Predstavke, molbe, prijedlozi i pritužbe	
Podgrupa:			
050-01	01 02	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
052-01	01	OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE	Ostale predstavke i pritužbe
053-01	01	MOLBE I PRIJEDLOZI	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
Grupa	06	Odlikovanje, javne nagrade i priznanja	
Podgrupa:			
061-05	01	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	Druge javne nagrade i priznanja i ostalo

Grupa	07	Vjerska pitanja	
Podgrupa:			
070-01	01	ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA	Vjerske zajednice (općenito)
Grupa	08	Zaposleni u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne(regionalne)samouprave	
Podgrupa:			
081-01	01	DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
Glavna grupa	1	RAD I RADNI ODNOSI	
Grupa	10	Zapošljavanje	
Podgrupa:			
100-01	01	POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA	Politika zapošljavanja
Grupa	11	Radni odnosi	
Podgrupa:			
112-01	01	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme
112-02	01		Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme
112-03	01		Prestanak službe
112-04	01		Stavljanje na raspolaganje
112-05	01		Premješćaji
112-06	01		Napredovanja
112-07	01		Ugovor o djelu
112-08	01		Ugovor o autorskom djelu
112-09	01		Dopunski rad
112-10	01		Ostalo
113-01	01 02 03	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	Radno vrijeme -općenito
113-02	01		Godišnji odmori –općenito
113-03	01		Dopusti –općenito
113-04	01		Bolovanja
113-04	01		Obustave rada
113-05	01		Ostalo
114-01	01	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	Radni sporovi-općenito
114-02	01		Disciplinska odgovornost i postupak
114-03	01		Materijalna odgovornost
114-04	01		Ostalo
115-01	01	ZAŠTITA NA RADU	Zaštita na radu - općenito
115-04	01		Ozljeđe na radu
115-05	01		Ostalo
116-01	01	INSPEKCIJA RADA	Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu i ostalo
117-01	01	RADNI STAŽ	Minuli rad- Radni staž - općenito
117-02	01		Evidencije o radnom stažu
117-05	01		Ostalo
118-01	01	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJA	Stručna sprema, kvalifikacije, priznavanje inozemnih kvalifikacija i ostalo
119-01	01	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO	Upravljanje ljudskim potencijalima
119-02	01		Ocjenjivanje rada službenika i namještenika i ostalo
Grupa	12	Plaće	
Podgrupa:			
121-01	01	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	Dnevnica
121-04	01		Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-05	01		Naknada za topli obrok
121-06	01		Regres za godišnji odmor
121-08	01		Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji te nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu
121-09	01		Jubilarne nagrade
121-10	01		Otpremnine
121-11	01		Autorski honorari
121-12	01		Ostalo
Grupa	13	Stručno osposobljavanje	
Podgrupa:			

130-02	01	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	Savjetovanja i seminari
132-01	01	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	Vježbenici
132-02	01		Pripravnici
132-03	01		Stručno osposobljavanje
132-04	01		Stručna praksa
132-05	01		Vježbenički ili pripravnički staž i ostalo
133-01	01	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	Državni ispit, pravosudni ispit, stručni ispiti i drugi ispiti
Grupa	15	Sindikati, udruge poslodavaca i kolektivni ugovori	
150-01	01	SINDIKATI	Osnivanje, djelovanje sindikata i ostalo
Grupa	23	Ostali unutarnji poslovi	
Podgrupa:			
230-01	01	ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA	Udruge (općenito)
Grupa	24	Sustav civilne zaštite	
Podgrupa:			
240-02	01	CIVILNA ZAŠTITA	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	01		Stožer civilne zaštite
240-04	01		Operativne snage sustava civilne zaštite
240-05	01		Popuna i mobilizacija
240-06	01		Obuka i vježbe i ostalo
242-01	01	INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	Nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo
245-01	01	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-02	01		Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
246-02	01	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	Sustav zaštite i spašavanja građana
246-03	01		Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja
Grupa	25	Vatrogastvo	
Podgrupa:			
250-01	01	USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA	Način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-03	01		Suglasnosti za imenovanje zapovjednika
250-06	01		Podaci o intervencijama
Glavna grupa	3	GOSPODARSTVO	
Grupa	30	Gospodarski sustav i ekonomska politika	
Podgrupa:			
300-01	01	GOSPODARSKO PLANIRANJE	Instrumenti i mjere gospodarske politike
303-01	01	GOSPODARSKA SURADNJA	Gospodarska suradnja u zemlji
303-02			Gospodarska suradnja s inozemstvom i ostalo
306-03	01	EKONOMSKA POLITIKA	Mjere ekonomske politike i ostalo
Grupa	31	Industrija, rudarstvo i poduzetništvo	
Podgrupa:			
310-01	01	INDUSTRIJA I RUDARSTVO	Industrija-općenito
311-01	01	PODUZETNIŠTVO I OBRT	Malo i srednje poduzetništvo
311-02	01		Obrtništvo
Grupa	32	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo, ribarstvo, vodoprivreda i zadrugarstvo	
Podgrupa:			
320-01	01	POLJOPRIVREDA	Poljoprivredno zemljište
320-02	01		Poljoprivredna politika
320-03	01		Tržna i strukturna potpora u poljoprivredi
321-01	01	ŠUMARSTVO	Šume i šumsko zemljište
322-02	01	VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA	Zaštita životinja
322-06	01		Veterinarske usluge
322-08	01		Veterinarska inspekcija i ostalo
323-01	01	LOVSTVO	Lovišta i lovna područja
326-04	01	STOČARSTVO	Programi razvoja stočarstva i ostalo
Grupa	33	Trgovina, ugostiteljstvo i turizam	
Podgrupa:			
330-02	01	UNUTARNJA TRGOVINA	Trgovina na malo
330-04			Prodaja izvan prodavaonica
334-06	01	TURIZAM	Poslovanje u području turizma
335-01	01	UGOSTITELJSTVO	Ugostiteljska djelatnost
Grupa	34	Promet i komunikacije	

Podgrupa:			
340-02	01	CESTOVNI PROMET	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-07	01		Sigurnost u cestovnom prometu
341-01	01	ŽELJEZNIČKI PROMET	Željeznička infrastruktura
344-02	01	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE	Elektroničke komunikacije
Grupa	35	Prostorno uređenje , zaštita okoliša i prirode	
Podgrupa:			
350-01	01	PROSTORNO UREĐENJE	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-02	01		Prostorni plan
350-03	01		Praćenje stanja u prostoru
350-05	01		Uređenje građevinskog zemljišta i imovinski instituti uređenja građevinskog zemljišta
350-06	01		Nadzor iz područja prostornog uređenja
351-01	01	ZAŠTITA OKOLIŠA	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-02	01		Studije utjecaja na okoliš
351-04	01		Gospodarenje otpadom
351-05	01		Poslovi inspekcije zaštite okoliša i
352-01	01	ZAŠTITA PRIRODE	Zaštita i očuvanje prirode
Grupa	36	Graditeljstvo, komunalni poslovi, procjena vrijednosti nekretnina i energetska učinkovitost u zgradarstvu	
Podgrupa:			
360-02	01	POSLOVI U GRADITELJSTVU	Poslovanje pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva i ostalo
361-01	01 02	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	Gradnja građevina
361-02	01		Građevinska dozvola – općenito
361-04	01		Uporabna dozvola
361-05	01		Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-06	01		Tehnički pregled objekta
363-01	01 02 03 04	KOMUNALNI POSLOVI	Komunalne djelatnosti - općenito Zahtjevi za reklame Zahtjevi za ljetne terase Zahtjevi za javne površine
363-02	01 02 03 04 05		Komunalna naknada - općenito Oslobađanje plaćanja komunalne naknade - pravne osobe Oslobađanje plaćanja komunalne naknade - fizičke osobe Prisilna naplata komunalne naknade – pravne osobe Prisilna naplata komunalne naknade – fizičke osobe
363-03	01		Komunalno redarstvo –općenito
363-04	01		Ostalo
364-01	01	PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
365-01	01	ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	Poslovi vezani uz energetska učinkovitost u zgradarstvu
Grupa	37	Stambeno gospodarstvo, stambeno zbrinjavanje i stambeni odnosi	
Podgrupa:			
370-05	01	STAMBENA POLITIKA	Otkup stanova
370-06	01		Najam stanova
370-07	01		Ostalo
371-01	01	STAMBENI ODNOSI	Stambeno zbrinjavanje
372-01	01	POSLOVNI PROSTOR	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela
372-02	01		Zakup poslovnog prostora
372-08	01		Natječaji i ostalo
Grupa	38	Gospodarska događanja, promidžba i marketing, tehnološki razvoj, intelektualno vlasništvo, standardi i tehnički normativi	
Podgrupa:			
380-01	01	GOSPODARSKA DOGAĐANJA	Domaća gospodarska događanja
Glavna grupa	4	FINANCIJE	
Grupa	40	Financije(općenito)	
Podgrupa:			
400-01	01	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	Proračun
400-02	01		Financijski planovi
400-03	01		Periodični obračuni
400-04	01		Financijski izvještaji
400-06	01		Planovi nabave
400-07	01		Ostalo
401-01	01	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	Računi

401-02	01		Računski plan
401-03	01		Predračuni
401-04	01		Ugovori o cesiji
401-05	01		Ostalo
402-04		FINANCIRANJE	Povrat
402-05	01		Sufinanciranje
402-06	01		Financiranje iz proračuna
402-07			Fondovi
402-08	01		Ostalo
403-01	01	KREDITIRANJE	Kredit, jamstva, potraživanja i ostalo
404-01	01	INVESTICIJE	Investicije -općenito
406-01	01	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	Sitni inventar
406-02	01		Osnovna sredstva
406-03	01 02		Javna nabava Jednostavna javne nabave
406-04	01		Inventar
406-05	01		Obvezni odnosi
406-06	01		Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01		Ostalo
Grupa	41	Javne financije	
Podgrupa:			
410-01	01	POREZI I TROŠARINE	Porezi – općenito
411-01	01	DOPRINOSI	Doprinosi - općenito
412-01	01	PRISTOJBE	Pristojbe –općenito
Grupa	42	Javni rashodi	
Podgrupa:			
420-01	01	REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	Regresi, premije, kompenzacije i ostalo
421-01	01	DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
Grupa	43	Dohotci korisnika proračunskih sredstava	
Podgrupa:			
430-01	01	RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA	Ugovorne obveze, zakonske obveze, ukupni prihod i ostalo
431-01	01	DOHODAK	Materijalni troškovi, amortizacija, dohodak, čisti dohodak i ostalo
432-01	01	POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA	Procedura o blagajničkom poslovanju
432-02	01		Vođenje propisane evidencije
432-03	01		Kontrola i nadzor i ostalo
Grupa	45	Novčani i kreditni sustav	
Podgrupa:			
450-01	01	BANKARSTVO	Bankarstvo - općenito
453-01		POSLOVI OSIGURANJA	Osiguranje, reosiguranje i ostalo
Grupa	47	Kontrola financijskog poslovanja	
Podgrupa:			
470-01	01	FINANCIJSKI NADZOR	Financijska revizija
470-02	01		Proračunski nadzor
470-03	01		Fiskalna odgovornost
470-04	01		Financijska inspekcija
470-05	01		Ostalo
Grupa	50	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje	
Podgrupa:			
500-01	01	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)	Zdravstvena zaštita - općenito
Grupa	54	Sanitarni i zdravstveni nadzor	
Podgrupa:			
540-01	01	SANITARNA INSPEKCIJA	Sanitarna inspekcija – općenito
543-06	01	OSTALO IZ ZDRAVSTVA	Dezinsekcije i deratizacije
543-13	13		Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti
Grupa	55	Socijalna skrb	
Podgrupa:			
550-01	01		Socijalna skrb - općenito
551-05	01 02 03 04	SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA	Novčane pomoći -Jednokratne novčane pomoći Novčane pomoći za troškove stanovanja Novčane pomoći za nabavu ogrjeva Novčane pomoći za troškove ukopa
551-07	01 02 03		Demografija –općenito Novčane pomoći za opremanje novorođenog djeteta Novčane pomoći za sklapanje braka

551-08	01		Ostalo
Grupa	56	Zaštita hrvatskih branitelja, vojnih invalida i žrtava rata	
Podgrupa:			
561-02	01	ZASTITA HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA	Ostalo
564-01	01	SPOMEN - OBILJEŽJA	Grobovi i spomen obilježja
Glavna grupa	6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	
Grupa	60	Obrazovanje	
Podgrupa:			
601-01	01	PREDŠKOLSKI ODGOJ	Predškolski odgoj – općenito
602-01	01	OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO	Osnovno obrazovanje
602-02	01		Srednje obrazovanje
602-03	01		Visokoškolsko obrazovanje
604-01	01	STIPENDIRANJE	Dodjele stipendija i kredita
Grupa	61	Kultura	
Podgrupa:			
610-01	01	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE	Kulturne manifestacije
610-02	01		Komemoracije i žalosti
610-03	01		Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo
611-09	01	KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	Kulturno umjetnička djelatnost i ostalo
612-01	01	ZASTITA KULTURNE BASTINE	Kulturne djelatnosti - općenito
612-06	01		Zaštita spomenika kulture
614-03		MEDIJI	Radio, televizija, drugi mediji i ostalo
Grupa	62	Sport	
Podgrupa:			
620-01	01	SPORT (OPĆENITO)	Sport – općenito
620-02	01		Sportske organizacije
620-03	01		Sportska natjecanja i priredbe
620-07	01		Ostalo
Grupa	65	Informatika i digitalno društvo	
Podgrupa:			
650-01	01	INFORMATIKA	Informatička oprema
650-02	01		Informacijski sustavi
Glavna grupa	7	PRAVOSUĐE	
Grupa	70	Poslovi pravosudne uprave	
Podgrupa:			
701-01			Odvjetništvo - općenito
Grupa	74	Ostalo iz pravosudnog sustava	
Podgrupa:			
740-03		PRAVOSUDNI SUSTAV(OPĆENITO)	Prekršaji-općenito
740-05	01		Obvezni odnosi-općenito
740-07			Parnični postupak – općenito
740-09	01		Izvanparnični postupak - općenito
740-15	01		Ostalo
Grupa	91	Vanjski poslovi	
Podgrupa:			
910-012	01	PREDSTAVLJANJE REPUBLIKE HRVATSKE U DRUGIM DRŽAVAMA	Razvijanje i unapređenje odnosa s drugim državama i ostalo
Grupa	92	Geofizika	
Podgrupa:			
920-02	01	HIDROMETEROLOŠKA DJELATNOST	Meteorološka motrenja i praćenja klime
Grupa	93	Geodetsko-katastarski poslovi	
Podgrupa:			
930-02	01	OPĆI POSLOVI	Privatna geodetska djelatnost i ostalo
932-10	01	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA	Izrada geodetskih elaborata i ostalo

933-01	01	KATASTAR INFRASTRUKTURE	Izrada i vođenje katastra vodova i ostalo
935-01	01	REGISTAR ZGRADA	Uspostava registra zgrada
935-02	01		Vođenje i održavanje registra zgrada
935-03	01		Ostalo
936-01	012	OSTALI GEODETSKI POSLOVI	Izrada parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata
Grupa	94	Imovinsko- pravni poslovi	
Podgrupa:			
940-01	01	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta
940-02	01		Uknjižba prava vlasništva
940-04	01		Prava i obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zbog područnih promjena i ostalo
941-01	01	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE	Poljoprivredna strategija, komasacija i ostalo
943-01	01	IZVLAŠTENJA	Utvrđivanje javnog interesa
943-02	01		Utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
944-03	01	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	Pravo prvokupa
944-04	01		Utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade
944-05	01		Prodaja
944-06	01		Zakup i pravo građenja
944-07	01		Dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
944-09	01		Ostalo
945-02	01		Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
945-03	01		Ostalo
946-01	01	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM	Imovinsko pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem – općenito
946-02	01		Ostalo
Grupa	95	Statistika	
Podgrupa:			
950-01	01	ORGANIZACIJA I METODE	Statistika istraživanja
Grupa	96	Mjeriteljstvo i plemenite kovine te radiološka i nuklearna sigurnost	
Podgrupa:			
960-01	01	MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE	Državni praznici –općenito
Grupa	97	Europska unija	
970-02	01	EUROPSKA UNIJA	Projekti Europske unije
970-03	01		Projektno financiranje
970-04	01		Ostalo

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno pravilniku o unutarnjem redu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje, kako slijedi:

Red.br.	Stvaratelj	Brojčana oznaka tijela	Brojčana oznaka osobe	URBROJ	Naziv tijela, radnog mjesta
1.	2182-16	01		2182-16-01	Općinsko vijeće
	2182-16	01	/1	2182-16-01/1	Predsjednik Općinskog vijeća
	2182-16	01	/2	2182-16-01/2	Prvi zamjenik predsjednika Općinskog vijeća
	2182-16	01	/3	2182-16-01/3	Drugi zamjenik predsjednika Općinskog vijeća
	2182-16	01	/4	2182-16-01/4	Radna tijela Općinskog vijeća
2.	2182-16	02		2182-16-02	Općinski načelnik
	2182-16	02	/1	2182-16-02/1	Zamjenik Općinskog načelnik iz reda Pripadnika hrvatskog naroda
	2182-16	02	/2	2182-16-02/2	Povjerenstvo za javnu nabavu
	2182-16	02	/3	2182-16-02/3	Radna tijela Općinskog načelnika-ostalo
3.	2182-16	03		2182-16-03	Jedinstveni upravni odjel
	2182-16	03	/1	2182-16-03/1	Pročelnik
	2182-16	03	/2	2182-16-03/2	Zamjenik pročelnika
	2182-16	03	/3	2182-16-03/3	Viši savjetnik za proračun i financije
	2182-16	03	/4	2182-16-03/4	Komunalni redar
	2182-16	03	/5	2182-16-03/5	Povjerenstva-općenito

Članak 4.

Ukoliko se u radu Jedinstvenog upravnog odjela pojavi potreba za drugim klasama koje nisu utvrđene člankom 2. ovog Plana, izravno će se primijeniti jedinstvena klasifikacijska oznaka utvrđena Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Članak 5.

Danom donošenja ovog Plana prestaje važiti Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata Općine Kistanje za 2021. godinu.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“, objavit će se i na internetskoj stranici Općine Kistanje www.kistanje.hr, a primjenjuje se od 01.siječnja 2022.g.

KLASA:035-02/21-01/1
URBROJ:2182/16-02-21-1
Kistanje, 31.prosinca 2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KISTANJE
Goran Reljić

Izdavač: Općina Kistanje, Trg sv.Nikole 5, 22305 Kistanje
Uredništvo: Sandra Ardalić, dipl.iur, Mario Bilać, dipl.ing.građ.,Jovana Milinović,
struč.spec.admin.publ
tel: 022/763-055, fax 022/763-053
e-pošta: opcina@kistanje.hr
www.kistanje.hr