

# SLUŽBENI VJESNIK

## OPĆINE ROGOZNICA

### SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ROGOZNICA

Godište III.	Rogoznica, 24. siječnja 2020.	Broj 1
--------------	-------------------------------	--------

ISSN 2623-7865

---

## SADRŽAJ

---

### I. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

20. PRAVILNIK o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela ..... 2
21. ODLUKU o sufinanciranju Općine Rogoznica u cijeni troškova prijevoza učenika srednjih škola s područja Općine Rogoznica, za 2020. godinu ..... 4
22. ODLUKU o donošenju plana vježbi Civilne zaštite za 2020. godinu ..... 5
23. PLAN klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2020. godinu .....6
24. GODIŠNJI PLAN upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Rogoznica za 2020. godinu ..... 19
25. ODLUKU o radnom vremenu Jedinog upravnog odjela Općine Rogoznica ..... 23
26. ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka .....23

# I. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

20.

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 36. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/09, 5/13, 13/13-pročišćeni tekst i 02/18), i članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10 i 125/14), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, načelnica Općine Rogoznica, donosi

## PRAVILNIK o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 16/16 i 14/17, te „Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, br. 03/19), i to u dijelu Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Rogoznica, iza rednog broja 11., dodaje se redni broj 12., koji glasi:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	STANDARDNA MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZVANJA ZA RADNA MJESTA	KATEGORIJA RADNOG MJESTA	POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	BROJ IZVRŠITELJA					
12.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU I KOMUNALNE POSLOVE	-magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili građevinske struke,	II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	/	6.	1					
		-najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,					OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA					%
		- položen državni stručni ispit,					- Organizira i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, poslove pripreme dokumentacije za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrade ugovora i sporazuma sukladno provedenim postupcima nabave	50				
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga odjela;	- sastavlja godišnji Plan nabave i obavlja potrebne radnje vezano uz njegovu realizaciju, te izrađuje potrebna izvješća											
		- Obavlja upravne i druge poslove iz područja komunalnog gospodarstva vezano uz komunalni doprinos,					25					
		- donosi rješenja u upravno-pravnom postupku u domeni komunalnog gospodarstva, postupa po žalbama izjavljenim na prvostupanjska rješenja,										

		- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	- Izrađuje evidencije o dugovanjima po osnovi komunalnog doprinosa, - izrađuje obračune i uplatnice za plaćanje komunalnog doprinosa	5
			-Izrađuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i sve u vezi izdavanja navedene izjave	5
			-Organizira izradu Izvješća o provođenju plana gospodarenja imovinom, -Organizira izradu godišnjeg plana gospodarenja imovinom	5
		- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	-Obavlja poslove vezano uz dodjelu taxi dozvola	5
		- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
			- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika, pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja Odsjeka.	5

Svi ostali redni brojevi u tablici Sistematizacije radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Rogoznica pomiču se za jedan, unaprijed.

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Općine Rogoznica a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 023-05/19-50/2

URBROJ: 2182/12-02/19-1

Rogoznica, 23. prosinca 2019.

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

**21.**

Na temelju članka 36. Statuta Općine Rogoznica («Službeni vjesnik Šibensko – kninske Županije», broj 9/09, 5/13 i 13/13 – pročišćeni tekst i 2/18), načelnica Općine Rogoznica, donosi

**ODLUKU****o sufinanciranju Općine Rogoznica u cijeni troškova prijevoza učenika srednjih škola s područja Općine Rogoznica, za 2020. godinu**

1. Ovom Odlukom, Općina Rogoznica će sudjelovati u sufinanciranju troškova prijevoza učenika srednjih škola s područja općine Rogoznica i to u visini od 25% od punog iznosa mjesečne karte, na relaciji za koju je izdana karta, za razdoblje od siječnja do lipnja 2020. godine.

2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Općine Rogoznica».

KLASA: 402-07/19-70/1

UR.BROJ: 2182/12-02/19-2

Rogoznica, 24. prosinca 2019.

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

**22.**

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („N.N.“ br. 82/15 i 118/18), tekst ), načelnica Općine Rogoznica, donosi

## ODLUKU o donošenju plana vježbi Civilne zaštite za 2020. godinu

### Članak 1.

Ovom Odlukom, Plan vježbi civilne zaštite na području općine Rogoznica u 2020. godini.

### Članak 2.

Jedinice lokalne samouprave obvezne su kontinuirano provoditi edukaciju i osposobljavanje članova Civilne zaštite kako bi se osigurao učinkoviti 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 drugima ili primiti pomoć od drugih jedinica lokalne samouprave.

NAZIV VJEŽBE:	<b>„ŠKOLA 2020.“</b>
CILJEVI VJEŽBE	UVJEŽBAVANJE DJELATNIKA OSNOVNE ŠKOLE U POSTUPKU SPAŠAVANJA UČENIKA I OSOBLJA PRIGODOM POŽARA, POTRESA, TE UVJEŽBAVANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.
SCENARIJ VJEŽBE:	SCENARIJ I RAZRADA VJEŽBE RAZRADITI ĆE SE U SURADNJI SA SVIM SUDIONICIMA VJEŽBE.
ORGANIZATOR VJEŽBE:	OPĆINA ROGOZNICA, DUZS – PODRUČNI URED ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ŠIBENIK, OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA
SUDIONICI VJEŽBE:	OPĆINA ROGOZNICA OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA DUZS, PU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ŠIBENIK STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ROGOZNICA POSTROJBA OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE DVD ROGOZNICA
VRSTA VJEŽBE:	POKAZNO – TERENSKA VJEŽBA
VRIJEME ODRŽAVANJE VJEŽBE:	DRUGI KVARTAL 2020. GODINE
FINANCIRANJE VJEŽBE:	OPĆINA ROGOZNICA FINANCIRATI ĆE ORGANIZACIJU VJEŽBE U IZNOSU OD 2.000,00 KUNA.

Gore navedena vježba odraditi će se sukladno važećim zakonskim propisima i Statutom Općine Rogoznica.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 810-01/19-10/2

UR.BROJ: 2182/12-02/19-1

Rogoznica, 24. prosinca 2019. godine

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

**23.**

Temeljem članka 18. st. 3. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", br. 7/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", br. 38/88) i članka 36. Statuta Općine Rogoznica (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 9/09, 5/13, 13/13 – pročišćeni tekst i 2/18), Općinska načelnica, donosi

**PLAN**  
**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka**  
**stvaratelja i primatelja akata za 2020. godinu**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih akata stvaratelja i primatelja akata za 2020. godinu utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Općine Rogoznica, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake po sadržaju i broju dosjea, koje proizlaze iz djelokruga poslovanja Općine Rogoznica, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao i brojčane oznake predmeta, na pojedinim i vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01. siječnja 2020. godine do 31. prosinca 2020. godine, kako slijedi:

Oznaka Klasif.	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar grupe	Vrijeme čuvanja	
			trajno	godina
<b>0</b>		<b>DRŽAVA, USTOJ DRŽAVNE VLASTI I UPRAVE</b>		
<b>00</b>		<b>DRŽAVA</b>		
<b>003</b>		<b>SAMOUPRAVLJANJE I DRUŠTVENO DOGOVARANJE</b>		
003-05	-05	Samoupravni opći akti - općenito	trajno	
<b>004</b>		<b>SLOBODE, PRAVA I DUŽNOSTI ČOVJEKA I GRAĐANNA</b>		
004-01	-10	Općenito		5
<b>006</b>		<b>POLITIČKE STRANKE I SINDIKATI</b>		
006-01	-10	Političke stranke – općenito	trajno	
006-04	-10	Sindikati i udruge poslodavaca – općenito		10
<b>007</b>		<b>DRUŠTVENE ORGANIZACIJE</b>		
007-01	-10	Društvene organizacije – općenito	trajno	
007-03	-01	Savezi i udruge	trajno	
<b>008</b>		<b>PRISTUP INFORMACIJAMA</b>		
008-01	10	Zahtjevi građana - izvješća		5
<b>01</b>		<b>USTROJSTVO DRŽAVE</b>		
<b>010</b>		<b>DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA</b>		
010-01	-10	Ustrojstvo države - općenito	trajno	
<b>011</b>		<b>DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA (OPĆENITO)</b>		
011-01	-10	Donošenje i objavljivanje propisa općenito		5
011-02	-00	Postupak donošenja propisa		5
011-03	-01	Objavljivanje propisa		5

<b>012</b>		<b>USTAVNI PROPISI I STATUTI</b>		
012-03	-01	Ustavni propisi i statuti - općenito	trajno	
012-04	-01	Ostalo – Poslovnik Općinskog vijeća	trajno	
<b>013</b>		<b>BIRAČKI SISTEM – IZBORI</b>		
013-01	-01	Općenito izbori	trajno	
013-02	-01	Birački popisi	trajno	
013-03	-01	Izbori i opoziv	trajno	
013-04	-01	Rad povjerenstava	trajno	
013-05	-01	Ostalo – predstavnička tijela	trajno	
<b>014</b>		<b>REFERENDUM I DRUGI OBLICI ODLUČIVANJA GRAĐANA</b>		
014-01	-01	Referendum	trajno	
014-03	-30	Drugi oblici odlučivanja građana	trajno	
<b>015</b>		<b>TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA</b>		
015-01	-10	Teritorijalna razgraničenja – općenito	trajno	
015-05	-50	Područje općine	trajno	
	-60	Područje naselja	trajno	
015-06	-60	Područje mjesnih odbora	trajno	
015-07	-70	Gradovi i naselja	trajno	
015-08	-80	Ulice i trgovi	trajno	
<b>016</b>		<b>NARODNOSTI I NACIONALNE MANJINE</b>		
016-01	-10	Narodnosti i nacionalne manjine - općenito	trajno	
<b>017</b>		<b>GRBOVI, AMBLEMI, ZASTAVE I HIMNE</b>		
017-01	-10	Grbovi, amblemi, zastave i himne - općenito	trajno	
<b>02</b>		<b>TIJELA VLASTI I UPRAVE</b>		
<b>021</b>		<b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>		
021-01	-10	Općinsko vijeće - općenito	trajno	
021-03	-00	Komisije i odbori Općinskog vijeća	trajno	
021-05	-50	Predsjednik Općinskog vijeća	trajno	
<b>022</b>		<b>OPĆINSKI NAČELNIK</b>		
022-01	-10	Općinski načelnik	trajno	
022-05	-00	Povjerenstva i komisije	trajno	
<b>023</b>		<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>		
023-01	-10	Organizacija i rad jedinstvenog upravnog odjela	trajno	
023-05	-50	Opći akti jedinstvenog upravnog odjela	trajno	
023-07	-10	Gradovi i općine	trajno	
<b>024</b>		<b>ORGANIZACIJE UDRUŽENOG RADA</b>		
024-01	-01	Općenito		5
024-01	-10	Skupština Škovacin	trajno	
<b>03</b>		<b>UPRAVNO POSLOVANJE</b>		
<b>030</b>		<b>USTROJSTVO, NAČINI I TEHNIKE RADA</b>		
030-01	-10	Organizacija upravnog poslovanja		5
030-02	-20	Organizacija rada i radni postupci		3
030-03	-30	Informatička djelatnost, računarska oprema, računalski sistemi		20
030-04	-40	Telekomunikacijska oprema		10
030-05	-50	Mikrofilmska oprema i mikrofilmiranje	trajno	
030-06	-60	Uredska pomagala i strojevi		5
030-07	-70	Ustrojstvo i oprema radnih prostorija		5

030-08	-80	Ostalo		5
<b>031</b>		<b>OZNAKE, PRIJAM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO</b>		
031-02	-20	Natpisne i oglasne ploče, oznake		5
031-03	-30	Prijemne službe, pisarnica (urudžbeni zapisnik)		5
031-05	-50	Prijem i otprema pošte		3
031-06	-60	Poštanske usluge		2
031-07	-70	Fizičko-tehnička zaštita	trajno	
031-08	-80	Održavanje objekata i opreme	trajno	
<b>032</b>		<b>INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</b>		
032-02	-10	Priopćenja za javnost, kontakti s medijima, pregled tiska	trajno	
	-20	Ostvarivanje prava na pristup informacijama		5
	-30	Ostali protokolarni poslovi		5
032-05	-50	Stručni časopisi i druga stručna literatura, službeni glasnici	trajno	
<b>034</b>		<b>UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>		
034-01	-10	Upravni postupak i upravni spor – općenito		10
034-04	-40	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda		2
034-06	-60	Izvješće o stanju upravnih stvari		5
034-07	-10	Upravni spor		5
<b>035</b>		<b>UREDSKO POSLOVANJE</b>		
035-01	-10	Uredsko poslovanje – općenito		5
035-02	-20	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi		2
035-03	-30	Postupak s aktima (dostava na uvid – izvorno)		5
035-04	-40	Evidencije i obrasci		3
035-06	-60	Primjena sredstava automatske obrade podataka		5
<b>036</b>		<b>ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA</b>		
036-01	-10	Arhiviranje predmeta i akata – općenito	trajno	
036-03	-30	Čuvanje registraturne građe		Trajno ili do vremenskog traženja
036-04	-40	Izlučivanje arhivske građe	trajno	
<b>038</b>		<b>PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI</b>		
038-01	-10	Pečati, žigovi i štambilji – općenito	trajno	
038-02	-20	Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske	trajno	
038-03	-30	Uporaba, čuvanje i uništavanje	trajno	
<b>04</b>		<b>NADZOR</b>		
<b>040</b>		<b>NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA</b>		
040-01	-10	Nadzor sjednica Općinskog vijeća (Ured Državne Uprave)		10
<b>041</b>		<b>NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA</b>		
041-01	-10	Nadzor nad zakonitošću rada – revizija		10
041-02	-20	Pojedinačni predmeti		10
<b>042</b>		<b>INSPEKCIJSKI NADZOR</b>		
042-01	-10	Inspeksijski nadzor		10
<b>043</b>		<b>UPRAVNA INSPEKCIJA</b>		
043-01	-10	Upravna inspekcija – općenito		10
043-02	-20	Inspeksijski nadzor – općenito		10



<b>05</b>		<b>PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE</b>		
<b>050</b>		<b>PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD TIJELA LOKALNE, PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE</b>		
050-01	-10	Predstavke i pritužbe na rad tijela lokalne, područne (regionalne) samouprave – općenito		3
050-02	-20	Ostale predstavke i pritužbe		3
050-03	-30	Molbe, prijedlozi, zapisnici sa sastanka s građanima		3
<b>06</b>		<b>ODLIKOVANJA I JAVNA PRIZNANJA</b>		
<b>061</b>		<b>JAVNA PRIZNANJA</b>		
061-01	-10	Javna priznanja općenito	trajno	
<b>07</b>		<b>VJERSKA PITANJA</b>		
<b>070</b>		<b>ODNOS DRŽAVE I CRKVE</b>		
070-01	-10	Vjerske zajednice – općenito		5
070-02	-10	Vjerske organizacije - zahtjevi		5
<b>08</b>		<b>ZAPOSLENICI U UPRAVNIM TIJELIMA</b>		
<b>080</b>		<b>ČELNICI I ZAPOSLENICI</b>		
080-01	-10	Dužnosnici i službenici općine	trajno	
	-30	Imenovanja i razrješenja - općenito	trajno	
080-07	-10	Ocjenjivanje rada službenika i namještenika		3
080-08	-10	Ovlaštenje o potpisivanju i zamjenjivanju		3
<b>1</b>		<b>RAD I RADNI ODNOSI</b>		
<b>10</b>		<b>ZAPOSŁJAVANJE</b>		
100-01	-10	Politika zapošljavanja - općenito		5
<b>11</b>		<b>RADNI ODNOSI</b>		
<b>110</b>		<b>PRAVA I OBVEZE</b>		
110-03	-02	Prava i obveze zaposlenika		5
<b>112</b>		<b>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD</b>		
112-01	-10	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - općenito		2
112-02	-20	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme		2
112-03	-30	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme		2
112-04	-40	Zaključivanje ugovora o djelu		5
112-05	-50	Dopunski rad		3
112-06	-06	Zasnivanje i prestanak vježbeničkog staža		3
112-07	-70	Natječaji i oglasi		3
<b>113</b>		<b>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA I ŠTRAJK</b>		
113-01	-10	Općenito		
113-02	-20	Radno vrijeme		5
113-03	-30	Godišnji odmori		2
113-04	-10	Plaćeni dopusti		2
	-20	Neplaćeni dopusti		2
113-05	-50	Bolovanje		2
113-06	-60	Obustava rada		2
<b>114</b>		<b>RADNI SPOROVI, RADNA STEGA, MATERIJALNA I STEGOVNA OPASNOST</b>		
114-01	-10	Općenito		10

114-02	-20	Radni sporovi	trajno	
114-03	-30	Radna disciplina		10
114-04	-40	Disciplinska odgovornost		10
114-05	-50	Materijalna odgovornost		10
<b>115</b>		<b>ZAŠTITA NA RADU</b>		
115-01	-10	Zaštita na radu - općenito		2
115-02	-20	Pojedinačni predmeti		3
115-03	-30	Posebna zaštita žena, mladeži i invalida		3
115-04	-40	Nesreće na radu		3
115-05	-50	Zaštitna sredstva		3
<b>117</b>		<b>RADNI STAŽ</b>		
117-01	-10	Radni staž -općenito		5
117-03	-30	Radne knjižice	trajno	
117-06	-60	Dokup radnog staža		3
<b>118</b>		<b>STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA</b>		
118-01	-10	Općenito		5
118-02	-20	Stručna sprema		3
<b>119</b>		<b>KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJA</b>		
119-01	-10	Kadrovska politika i evidencija - općenito		10
119-02	-20	Rješenje o prijmu i rasporedu	trajno	
<b>12</b>		<b>OSOBNI DOHOCI</b>		
<b>120</b>		<b>STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA</b>		
120-01	-10	Plaće - općenito		3
120-02	-20	Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela		1
120-08	-80	Ostalo		3
<b>121</b>		<b>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>		
121-02	-20	Dnevnice		5
121-05	-50	Naknada za prijevoz na posao i s posla		5
121-07	-70	Regres za godišnji odmor		2
121-09	-90	Pomoć u slučaju smrti		1
121-10	-10	Jubilarne nagrade		3
121-11	-10	Otpremnine		3
121-15	-50	Ostalo /božićnica		3
<b>13</b>		<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<b>130</b>		<b>TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA USAVRŠAVANJA</b>		
130-01	-10	Stručna usavršavanja i osposobljavanja službenika		2
130-02	-20	Tečajevi		2
130-03	-30	Savjetovanja (seminari)		2
<b>132</b>		<b>STRUČNA PRAKSA, VJEŽBENICI</b>		
132-01	-10	Stručno osposobljavanje		2
<b>133</b>		<b>STRUČNI ISPITI</b>		
133-02	-20	Stručni ispiti – općenito		5
<b>14</b>		<b>MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE</b>		

<b>140</b>		<b>MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE</b>		
140-01	-10	Mirovinsko i invalidsko osiguranje – općenito		5
<b>143</b>		<b>DOPLATAK ZA DJECU</b>		
143-01	-10	Doplatak za djecu – općenito		2
<b>2</b>		<b>UNUTARNJI POSLOVI</b>		
<b>21</b>		<b>JAVNA SIGURNOST</b>		
<b>210</b>		<b>JAVNI RED I MIR</b>		
210-01	-01	Javni red i mir – općenito		2
<b>211</b>		<b>POSLOVI PROMETA</b>		
211-10	-01	Prometni redar		5
<b>214</b>		<b>ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA</b>		
214-01	-10	Zaštita od požara i eksplozija – općenito		5
214-02	-20	Mjere zaštite od požara i eksplozija		5
214-05	-50	Ostalo		3
<b>218</b>		<b>JAVNA SIGURNOST GRAĐANA</b>		
218-01	-01	Javna sigurnost građana		5
<b>22</b>		<b>PREBIVALIŠTE I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>		
<b>220</b>		<b>PREBIVALIŠTE I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>		
220-01	-01	Prebivalište	trajno	
220-02	-01	Zaštita osobnih podataka	trajno	
<b>3</b>		<b>GOSPODARSTVO</b>		
<b>300</b>		<b>GOSPODARSKO PLANIRANJE</b>		
300-02	-10	Gospodarsko planiranje – općenito		5
<b>302</b>		<b>GOSPODARSKI RAZVOJ</b>		
302-01	-01	Gospodarski razvoj – općenito (Županija)	trajno	
302-02	-20	Programi razvoja (Općina)	trajno	
<b>307</b>		<b>CIJENE</b>		
307-01	-10	Cijene – općenito		5
<b>31</b>		<b>INDUSTRIJA, RUDARSTVO, OBRTNITVO I MALO PODUZETNIŠTVO</b>		
<b>310</b>		<b>INDUSTRIJA I RUDARSTVO</b>		
310-01	-10	Industrija i rudarstvo – općenito	trajno	
310-02	-02	Elektroprivreda	trajno	
<b>311</b>		<b>OBRTNITVO I MALO PODUZETNIŠTVO</b>		
311-01	-10	Obrtništvo i malo poduzetništvo – općenito		5
311-02	-20	Usluge		5
311-03	-30	Proizvodnja i prerada		5
311-04	-40	Izvođenje radova u građevinarstvu		5
311-05	-50	Djelatnosti slične zanatskim		5

<b>32</b>		<b>POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO I VODNO GOSPODARSTVO</b>		
<b>320</b>		<b>POLJOPRIVREDA</b>		
320-01	-10	Poljoprivreda – općenito		5
320-02	-20	Poljoprivredno zemljište – ostalo	trajno	
320-12	-10	Štete u poljoprivredi – elementarna nepogoda	trajno	
320-20	-10	Zaštita bilja		5
<b>321</b>		<b>ŠUMARSTVO</b>		
321-01	-10	Šumarstvo – općenito	trajno	
321-02	-20	Šume i šumsko zemljište	trajno	
<b>322</b>		<b>VETERINARSTVO</b>		
322-01	-10	Veterinarstvo – općenito		2
322-07	-10	Veterinarska inspekcija		2
<b>323</b>		<b>LOVSTVO</b>		
323-01	-10	Lovstvo - općenito		2
<b>324</b>		<b>RIBARSTVO</b>		
324-01	-10	Ribarstvo -općenito		2
<b>325</b>		<b>VODNO GOSPODARSTVO</b>		
325-01	-10	Vodoprivreda - općenito		5
325-02	-20	Zaštita od štetnog djelovanja voda/ kanalizacija	trajno	
325-10	-40	Vodoprivredna dokumentacija		10
325-10	-50	Vodoprivredne naknade – računi – H. vode		10
<b>326</b>		<b>ZADRUGARSTVO</b>		
326-01	-10	Zadrugarstvo – općenito		5
<b>330</b>		<b>TRGOVINA</b>		
330-01	-10	Trgovina – općenito		5
<b>334</b>		<b>TURIZAM</b>		
334-01	-10	Turizam, općenito		5
334-02	-20	Turizam, domaći- TZ		10
334-04	-40	Selektivni vidovi turizma - ŠKŽ		10
334-05	-50	Razvoj i planiranje		5
334-08	-80	Turistička djelatnost		5
334-09	-90	Turistička inspekcija		5
<b>335</b>		<b>UGOSTITELJSTVO</b>		
335-01	-10	Ugostiteljstvo - općenito		5
<b>34</b>		<b>PROMET I VEZE</b>		
<b>340</b>		<b>CESTOVNI PROMET</b>		
340-01	-10	Cestovni promet - općenito	trajno	
340-03	-30	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture		10
340-04	-40	Nerazvrstane ceste	trajno	
340-05	-50	Prijevozna djelatnost - taxi		10
340-08	-01	Sigurnost u prometu		10
340-09	-10	Ostalo		10
<b>342</b>		<b>POMORSKI PROMET</b>		
342-01	-10	Pomorski promet – općenito		5
342-21	-10	Luke i pristaništa		10
342-22	-10	Lučka kapetanija, Vez		10
<b>35</b>		<b>PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA</b>		
<b>350</b>		<b>PROSTORNO UREĐENJE</b>		

350-01	-10	Prostorno planiranje - općenito	trajno	
350-02	-20	Prostorni planovi	trajno	
350-03	-30	Provedbeni planovi (UPU, DPU)	trajno	
350-05	-50	Uvjeti uređenja prostora	trajno	
350-06	-60	Uređenje građevinskog zemljišta		5
350-07	-70	Legalizacija objekata	trajno	
<b>351</b>		<b>ZAŠTITA OKOLIŠA</b>		
351-01	-10	Zaštita čovjekove okoline – općenito	trajno	
351-02	-20	Mjere zaštite	trajno	
351-03	-30	Studije utjecaja na okoliš	trajno	
<b>36</b>		<b>GRADITELJSTVO I KOMUNALNI POSLOVI</b>		
<b>360</b>		<b>GRAĐEVINSKI POSLOVI</b>		
360-01	-10	Građevinski poslovi, općenito	trajno	
<b>361</b>		<b>IZGRADNJA OBJEKATA</b>		
361-01	- 10	Izgradnja objekata-općenito	trajno	
361-02	- 02	Izgradnja objekata	trajno	
361-03	-30	Građevinska dozvola - ishodenje	trajno	
361-04	- 40	Tehnički pregled objekta	trajno	
361-05	- 50	Dozvola za upotrebu objekta	trajno	
361-07	-70	Procjena štete od elementarnih nepogoda (građevine)		10
361-08	- 80	Izgradnja objekata ostalo		10
361-09	- 01	Prijava početka građenja		10
<b>362</b>		<b>GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA</b>		
362-01	-10	Građevinska inspekcija - općenito		5
362-02	-20	Građevinska inspekcija – pojedinačni predmeti		10
<b>363</b>		<b>KOMUNALNI POSLOVI</b>		
363-01	- 10	Komunalni poslovi - općenito		5
363-02	-20	Komunalne djelatnosti	trajno	
363-03	- 10	Komunalna naknada - rješenja	trajno	
363-03	-20	Komunalna naknada - ovrhe	trajno	
363-03	-30	Komunalna naknada – opomene-dopisi		5
363-04	- 40	Komunalni red i komunalno redarstvo		10
363-05	-01	Javne površine		10
363-05	-05	Komunalni doprinos	trajno	
363-05	-50	Programi gradnje i održavanja		10
363-07	-10	Groblje, grobna naknada	trajno	
363-10	-10	Parking		10
<b>37</b>		<b>STAMBENI I POSLOVNI PROSTORI , KORIŠTENJE STAMBENIH I POSLOVNIH PROSTORA</b>		
<b>370</b>		<b>STAMBENA POLITIKA</b>		
370-01	-10	Stambena politika - općenito		5
370-03	-30	Stanovi i stanovanje		10
<b>372</b>		<b>POSLOVNI PROSTORI</b>		
372-01	-10	Poslovni prostori - općenito		10
372-02	-20	Izgradnja i održavanje poslovnih prostora		10
372-03	-30	Najam poslovnih prostora – davanje na trajno ili privremeno korištenje		10
372-04	-40	Evidencija poslovnih prostora	trajno	
<b>373</b>		<b>GRAĐEVINE POD ZAŠTITOM</b>		

373-01	-10	Objekti pod zaštitom - općenito	trajno	
373-02	-20	Čuvanje i održavanje		10
373-03	-30	Restauriranje		10
<b>4</b>		<b>FINANCIJE</b>		
<b>40</b>		<b>OPĆENITO</b>		
<b>400</b>		<b>FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI</b>		
400-01	-10	Financijsko-planski dokumenti - općenito	trajno	
400-02	-20	Financijski planovi	trajno	
400-03	-30	Predračuni	trajno	
400-04	-40	Periodični obračun		10
400-05	-50	Završni računi	trajno	
400-06	-60	Fiskalna odgovornost	trajno	
400-07	-70	Bilance	trajno	
400-08	-80	Proračun	trajno	
<b>401</b>		<b>KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>		
401-01	-10	Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje - općenito		10
401-03	-30	Računi-platni nalozi		10
401-04	-40	Kontni plan		10
401-05	-50	Računovodstveno poslovanje - ostalo		10
<b>402</b>		<b>FINANCIRANJE</b>		10
402-01	-10	Financiranje - općenito		10
402-02	-20	Financiranje privrednih djelatnosti		10
402-03	-30	Financiranje društvenih djelatnosti		10
402-04	-40	Financiranje općih društvenih potreba		10
402-05	-50	Financiranje zajedničkih društvenih potreba		10
402-06	-60	Refundacija		10
402-07	-70	Sufinanciranje		10
402-08	-80	Financiranje iz proračuna		10
402-09	-90	Fondovi		10
402-10	-00	Ostalo (zahtjevi za financiranje)		10
<b>403</b>		<b>KREDITIRANJE</b>		
403-01	-10	Kreditiranje - općenito		10
403-02	-20	Zajmovi		10
403-03	-30	Jamstvo		10
403-04	-40	Anuiteti		10
403-05	-50	Potraživanje		10
403-07	-70	Ostalo		10
<b>404</b>		<b>INVESTICIJE</b>		
404-01	-10	Investicije - općenito	trajno	
<b>406</b>		<b>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>		
406-01	-10	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – općenito	trajno	
406-02	-20	Ekonomsko poslovanje	trajno	
406-03	-30	Osnovna sredstva	trajno	
406-04	-40	Obrtna sredstva	trajno	
406-05	-50	Sredstva opreme	trajno	
406-06	-60	Inventar (sitni)	trajno	
406-08	- 80	Inventura		5
406-09	-90	Nabava imovine - ostalo	trajno	
<b>41</b>		<b>JAVNI PRIHODI</b>		
<b>410</b>		<b>POREZI</b>		

410-01	-01	Porezi – općenito		5
410-15	-01	Porez na vikend objekte		5
410-20	-10	Porez na promet nekretnina		5
<b>411</b>		<b>DOPRINOSI</b>		
411-01	-10	Doprinosi općenito		5
411-03	-30	Doprinosi iz osobnog dohodka za mirovin. inv. osiguranje i zdravs. Osiguranje		5
411-08	-80	Doprinosi - ostalo		5
<b>412</b>		<b>PRISTOJBE</b>		
412-01	-10	Pristojbe – općenito		5
<b>42</b>		<b>JAVNI RASHODI</b>		
<b>420</b>		<b>REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE</b>		
420-01	-10	Regresi, premije i kompenzacije - općenito		5
420-03	-30	Premije		5
420-04	-40	Kompenzacije		5
<b>421</b>		<b>DOTACIJE, SUBVENCije</b>		
421-01	-10	Dotacije, subvencije - općenito		5
421-02	-20	Dotacije		5
421-03	-30	Subvencije		5
<b>43</b>		<b>RASPOLAGANJE SREDSTVIMA</b>		
<b>430</b>		<b>RASPOLAGANJE SREDSTVIMA</b>		
430-02	-20	Ugovorne obveze		10
430-03	-30	Zakonske obveze		10
430-04	-40	Ostalo		5
<b>45</b>		<b>NOVČANI I KREDITNI SUSTAV</b>		
<b>450</b>		<b>BANKARSTVO</b>		
450-01	-10	Novčani i kreditni sistem - općenito	trajno	
450-05	-50	Zajmovi i krediti	trajno	
450-08	-80	Platni promet – blagajna	trajno	
450-09	-90	Mjenica i ček	trajno	
450-11	-10	Blagajničko poslovanje	trajno	
450-12	-20	Blokiranje žiro računa	trajno	
450-13	-30	Doznake	trajno	
450-14	-40	Kamata	trajno	
<b>47</b>		<b>FINANCIJSKA KONTROLA</b>		
<b>470</b>		<b>KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA</b>		
470-01	-10	Kontrola financijskog poslovanja – općenito	trajno	
470-04	-40	Kontrola proračuna	trajno	
470-05	-50	Financijska inspekcija – Revizija	trajno	
<b>5</b>		<b>ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA</b>		
<b>50</b>		<b>ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE</b>		
<b>500</b>		<b>OPĆENITO</b>		
500-01	-10	Zdravstvo - općenito		2
500-03	-10	Planiranje potreba u zdravstvenoj zaštiti		2
<b>501</b>		<b>MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>		
501-01	-10	Mjere zdravstvene zaštite – općenito		10
501-05	-10	Zaštita od zaraznih bolesti - ZZJZ		10
<b>510</b>		<b>ORGANIZACIJA ZDRAVSTVA</b>		

510-01	-10	Organizacija zdravstva - općenito		10
<b>54</b>		<b>SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR</b>		
<b>540</b>		<b>SANITARNA INSPEKCIJA</b>		
540-01	-10	Općenito		10
<b>541</b>		<b>ZDRAVSTVENI NADZOR</b>		
541-01	-01	Zdravstveni nadzor - općenito		10
<b>55</b>		<b>SOCIJALNA SKRB</b>		
<b>550</b>		<b>SOCIJALNA SKRB – OPĆENITO</b>		
550-01	-10	Socijalna skrb – općenito		10
550-05	-10	Crveni križ		10
<b>551</b>		<b>OBLICI SOCIJALNE ZAŠTITE</b>		
551-01	-01	Općenito		5
551-06	-01	Korisnici socijalne pomoći (ogrjev)		5
<b>555</b>		<b>KORISNICI SOCIJALNE ZAŠTITE</b>		
555-01	-01	Općenito		5
<b>56</b>		<b>ZAŠTITA BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA</b>		
<b>564</b>		<b>SPOMENICI BRANITELJI</b>		
564-02	-10	Grobovi i spomenici		10
<b>6</b>		<b>PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA</b>		
<b>60</b>		<b>PROSVJETA</b>		
<b>601</b>		<b>PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>		
601-01	-10	Predškolski odgoj – općenito		5
601-02	-20	Ustanove predškolskog odgoja	trajno	
<b>602</b>		<b>ŠKOLSTVO</b>		
602-01	-10	Školstvo – općenito		5
602-02	-01	Osnovno obrazovanje		5
602-03	-01	Srednje obrazovanje		5
<b>604</b>		<b>STIPENDIRANJE</b>		
604-01	-10	Općenito		5
<b>61</b>		<b>KULTURA</b>		
<b>610</b>		<b>MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE I ŽALOSTI</b>		
610-01	-10	Općenito		5
610-02	-20	Kulturne manifestacije		5
<b>611</b>		<b>ZAŠTITA I OBILJEŽAVANJE POVJESNIH LIČNOSTI</b>		
611-01	-10	Općenito		5
<b>612</b>		<b>KULTURNE DJELATNOSTI</b>		
612-01	-10	Kultura – općenito		5
612-02	-20	Likovna djelatnost		5
612-05	-01	Muzejsko - galerijska djelatnost	trajno	
612-06	-60	Arhivska djelatnost	trajno	
612-07	-70	Zaštita prirode	trajno	
612-08	-80	Zaštita i obnova spomenika kulture	trajno	
612-10	-01	Izdavačko - novinarska djelatnost		5
<b>62</b>		<b>TJELESNA KULTURA</b>		
<b>620</b>		<b>ŠPORT</b>		
620-01	-10	Šport - općenito		5
620-01	-20	Športske organizacije	trajno	
620-03	-01	Športska natjecanja		5
<b>621</b>		<b>REKREACIJA</b>		
621-01	-10	Rekreacija - općenito		5



63		<b>TEHNIČKA KULTURA</b>		
630		<b>TEHNIČKA KULTURA – OPĆENITO</b>		
630-01	-10	Općenito		5
64		<b>ZNANOST</b>		
640		<b>ZNANOST</b>		
640-01	-10	Općenito		5
641		<b>ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA</b>		
641-01	-10	Općenito		5
65		<b>INFORMATIKA</b>		
650		<b>OPĆENITO</b>		
650-01	-10	Općenito- informatička oprema		5
7		<b>PRAVOSUĐE</b>		
70		<b>PRAVOSUDNI POSLOVI</b>		
700		<b>OPĆI POSLOVI</b>		
701-01	-10	Općinski sud – općenito		5
701		<b>ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ</b>		
701-01	-10	Općenito, oglasi, podnesci		5
701-03	-30	Pravna pomoć		5
702		<b>NAKNADA ŠTETE</b>		
702-01	-10	Općenito		10
72		<b>SUDSKI POSTUPCI</b>		
720		<b>SUDSKI POSTUPCI</b>		
720-01	-00	Općenito		10
720-02	-00	Parnički postupak		10
720-03	-00	Prekršajni postupak		10
720-04	-00	Vanparnični postupak		10
8		<b>OBRANA I SAMOZAŠTITA</b>		
81		<b>OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA</b>		
810		<b>CIVILNA ZAŠTITA</b>		
810-01	-10	Civilna zaštita – općenito	trajno	
810-03	-10	Mjere zaštite i spašavanja	trajno	
810-05	-10	Jedinice civilne zaštite	trajno	
810-08	-10	Obuka i vježbe	trajno	
811		<b>OSMATRANJE I OBAVJEŠTAVANJE</b>		
811-01	-10	Općenito	trajno	
811-02	-30	Centri za obavještanje	trajno	
822-02	-10	Inspekcijski nadzor	trajno	
9		<b>PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE</b>		
90		<b>DOMAĆA SURADNJA</b>		
900		<b>OPĆENITO</b>		
900-01	-10	Općenito		10
900-03	-30	Odnosi među gradovima i općinama		10
900-04	-40	Počasni građani	trajno	
900-05	-50	Počasni nazivi i priznanja	trajno	
92		<b>GEOFIZIKA</b>		
920		<b>HIDROMETEOROLOGIJA</b>		
920-01	-10	Hidrometeorologija -općenito		5
920-11	-10	Elementarne nepogode		5
922		<b>GEOLOŠKI POSLOVI</b>		
922-01	-10	Općenito		5

<b>93</b>		<b>GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI</b>		
<b>930</b>		<b>GEODETSKOKATASTARSKI POSLOVI - OPĆENITO</b>		
930-01	-10	općenito	trajno	
930-03	-30	Privatna geodetska djelatnost	trajno	
<b>932</b>		<b>KATASTAR ZEMLJIŠTA</b>		
932-01	-10	Geodetski poslovi – općenito	trajno	
932-05	-50	Izrada katastarskog operata	trajno	
932-07	-70	Praćenje i utvrđivanje promjena	trajno	
932-12	-20	Ostalo		10
<b>933</b>		<b>KATASTAR VODOVA</b>		
933-01	-10	Katastar vodova – općenito	trajno	
933-02	-20	Izrada i vođenje katastra vodova	trajno	
933-03	-30	Ostalo		10
<b>934</b>		<b>KATASTAR POMORSKOG DOBRA</b>		
934-01	-01	Pomorsko dobro, koncesije		10
<b>935</b>		<b>ČUVANJE I KORIŠTENJE GEODETSKO-KATASTARSKJE DOKUMENTACIJE</b>		
935-01	-10	Općenito	trajno	
935-06	-60	Kopije katastarskih planova	trajno	
<b>936</b>		<b>OSTALI GEODETSKI POSLOVI</b>		
936-01	-10	Općenito		10
936-02	-20	Parcelacijski i geodetski elaborat	trajno	
936-05	-50	Ostalo		5
<b>940</b>		<b>IMOVINSKO-PRAVNI ODNOSI</b>		
940-01	-10	Evidencija nekretnina u općinskom vlasništvu	trajno	
940-02	-20	Imovinsko-pravna dokumentacija o građevinskim zemljištima u vlasništvu Općine	trajno	
940-03	-30	Imovinsko pravna dokumentacija o zgradama u vlasništvu Općine	trajno	
940-04	-40	Poljoprivredno zemljište	trajno	
940-05	-50	Šumsko zemljište	trajno	
940-06	-60	Ostalo		10
<b>943</b>		<b>PROMJENA REŽIMA VLASNIŠTVA</b>		
943-01	-10	Promjena režima vlasništva - općenito	trajno	
943-03	-30	Utvrđivanje općeg interesa	trajno	
943-04	-40	Izvlaštenje	trajno	
943-05	-50	Utvrđivanje naknade za izvlaštenje		10
943-06	-60	Ostalo		10
<b>944</b>		<b>GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE I ZEMLJIŠTE U JAVNOJ UPORABI</b>		
944-01	-10	Općenito		10
944-06	-60	Dobrovoljna predaja u posjed općini	trajno	
944-07	-70	Naknada za oduzeto građevinsko zemljište		10
944-09	-90	Priprema građevinskog zemljišta		10
944-12	-20	Protupravno zauzimanje zemljišta	trajno	
944-15	-50	Zakup zemljišta	trajno	
944-18	-80	Kupoprodaja građevinskog zemljišta	trajno	
<b>945</b>		<b>IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA</b>		
945-01	-10	Općenito	trajno	
<b>946</b>		<b>IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI ŠUMSKOG ZEMLJIŠTA</b>		

946-01	-10	Općenito	trajno	
<b>95</b>		<b>STATISTIKA</b>		
<b>950</b>		<b>STATISTIKA-OPĆENITO</b>		
950-01	-10	Općenito	trajno	
<b>953</b>		<b>STATISTIKA RADA</b>		
953-03	-01	Državni zavod za statistiku – izvješća službenici	trajno	
<b>954</b>		<b>PRIVREDNA STATISTIKA</b>		
954-05	-50	Općenito	trajno	
<b>956</b>		<b>STATISTIKA UPRAVE I PRAVOSUĐA</b>		
956-01	-10	Općenito	trajno	
<b>957</b>		<b>EKONOMSKA STATISTIKA</b>		
957-01	-10	Izvješća - investicije	trajno	
<b>96</b>		<b>OSTALO</b>		
<b>960</b>		<b>OSTALO</b>		
960-01	-10	ostalo		10

## Članak 3.

Ovaj Plan će se objaviti u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

KLASA: 035-02/19-20/2

URBROJ: 2182/12-02/19-1

Rogoznica, 30. prosinca 2019.

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

## 24.

Na temelju članka 5. i 14. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru («Narodne novine», broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i članka 36. Statuta Općine Rogoznica («Službeni vjesnik Šibensko – kninske Županije», broj 9/09, 5/13, 13/13 – pročišćeni tekst i 2/18), načelnica Općine Rogoznica, donosi

## GODIŠNJI PLAN upravljanja pomorskim dobrom na području općine Rogoznica za 2020. godinu

### I. UVODNE ODREDBE

1. Ovim Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom na području općine Rogoznica za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Godišnji plan) uređuje se:

- a) plan redovitog upravljanja pomorskim dobrom,
- b) sredstva za redovito upravljanje pomorskim dobrom,
- c) popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti koje se mogu obavljati na području općine Rogoznica (u daljnjem tekstu: Općina),
- d) mikrolokacije za obavljanje djelatnosti pod c) ove točke.

2. Ovaj Godišnji plan usklađen je s godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom Šibensko-kninske županije, u pogledu plana koncesioniranja i davanja koncesijskih odobrenja, u smislu članka 5. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru.

## II. PLAN REDOVITOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

3. U smislu ovog Godišnjeg plana pod redovitim upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi.

4. U 2020. godini Općina će poduzeti mjere na zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi i to održavanje i čišćenje plaža, za koje radove se planira utrošiti 680.000,00 Kuna.

Za rad Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja predviđa se utrošiti 15.500,00 Kuna.

## III. SREDSTVA ZA REDOVITO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

5. Za provedbu mjera redovitog upravljanja pomorskim dobrom u smislu točke 3. ovog Godišnjeg plana koristit će se sredstva u procijenjenom iznosu od 695.500,00 Kn.

Sredstva iz stavka 1. ove točke osigurati će se iz izvora općih prihoda i primitaka.

## IV. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU OPĆINE

6. Na području općine mogu se obavljati sljedeće djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru:

- a) iznajmljivanje sredstava,
- b) ugostiteljstvo i trgovina,
- c) komercijalno – rekreacijski sadržaj

7. Djelatnosti iznajmljivanja sredstava u smislu točke 6. pod a) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati iznajmljivanjem sredstava kako slijedi:

- a) brodica na motorni pogon,
- b) jedrilica, brodica na vesla,
- c) sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.),
- d) daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.,
- e) podmornica,
- f) pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.

8. Djelatnosti ugostiteljstva i turizma u smislu točke 6. pod b) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati sa sredstvima kako slijedi:

- a) kiosk, montažni objekt do 12 m<sup>2</sup> i sl.
- b) ambulatna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)

9. Djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja u smislu točke 6. pod c) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati sa sadržajima kako slijedi:

- a) aqua park i drugi morski sadržaji,
- b) zabavni sadržaji,
- c) suncobrani, ležaljke,
- d) kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe,
- e) snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
- f) slikanje, fotografiranje.

## V. MIKROLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

10. Djelatnosti iznajmljivanja sredstava i komercijalno-rekreacijski sadržaji mogu se obavljati kako je navedeno: broдика na motorni pogon, jedrilica, broдика na vesla, daska za jedrenje, sandolina, pedalina i dr., pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl., ambulanta prodaja, suncobrani, ležaljke, slikanje i fotografiranje.

Mikrolokacije za navedeno su označene u katastarskim mapama kao područje «A», kako slijedi:

- naselje Rogoznica, obalom uvale Gornji muli od čest.zem. 312 do čest.zgr. 867 i Račice, (ako ne dođe do izdavanja koncesije)
- naselje Kopača-Miline, obalom od čest.zem.937/8 do čest.zgr. 1220 i do čest.zem.985/1,
- naselje Kopača-Crljina, obalom od čest.zem.2121/6 do čest.zem. 2205/3,
- naselje Kopača – Šepurine obalom uvale Salbun od čest.zem. 1053 do čest.zem. 1604,
- naselje Lozica – obalom od čest.zem. 20313 do čest.zem. 20488/11,
- naselje Čelina – Stupin- obalom uvale od čest.zem. 2850/1 do čest.zem. 2818 i obalom uvale od čest.zem. 2923/1 do čest.zem. 2935
- naselje Ražanj – obalom od čest.zem. 8474 do čest.zem. 8459
- naselje Dvornica – Kanica- obalom uvale Rina od čest.zem. 13459 do čest.zem. 13507
- naselje Zečevo Rogozničko – obalom uvale Rtić.

11. Djelatnosti **iznajmljivanja sredstava** mogu se obavljati na mikrolokacijama koje su označene kao područje «B», a to su:

- **sredstva za vuču s opremom** (banana, tuba, guma, skije, padobran i dr.)  
lokacija: - Rt Fauc Rt Planka prema otvorenom moru – 2 kom
- **skuter (jet ski)** lokacija: Koprišće – 2 kom

-ostala sredstva za iznajmljivanje:

a) **brodice na motorni pogon:** Rogoznica, Ražanj, Kanica, Stupin – Čeline,

b) **pedaline** – za plaže : Lozica: Jugozapadno pero – 2 komada  
Šepurina: Sjeverno pero sa sjeverne strane - 6 komada,  
Gornji Muli, Račice, Stupin, Čelina,  
Kanica, Ražanj, Zečevo-Rtić, Crljina – 2 komada

c) **ležaljke / suncobrani**

- plaže: Šepurine (100 komada), Miline (50 komada), Gornji Muli (50 komada), Lozica (50 komada) Čelina (50 komada) , Crljina (50 komada), Račice (50 komada), Stupin (50 komada), Kanica (50 komada) , Ražanj (50 komada)

d) **balon za puhanje, sandolina, kajak, daska za jedrenje**

- plaža Šepurina – 5 komada,
- plaže Miline, Crljina, Zečevo-Rtić, Kanica, Stupin, Čelina, Ražanj – 2 komada.

12. Djelatnosti **komercijalno – rekreacijskih sadržaja** mogu se obavljati na mikrolokacijama koje su označene na katastarskim mapama kao područje «C», a to su: aqua park i drugi morski sadržaji, zabavni sadržaji, kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe, snimanje komercijalnog programa i reklamiranje.

Lokacija: - Miline, Račice, Šepurina, Ražanj, Kanica, Čelina.

13. Djelatnosti **ugostiteljstva i trgovine** sa sredstvima :

- **kiosk i montažni objekti do 12 m2** mogu se obavljati na:

Lokacija: - Šepurina: 4 objekta/kioska,  
Lozica: 1 objekt/kiosk,  
Kopača – 1 objekt/kiosk ,  
Crljina, Ražanj, Zečevo - Rtić, Stupin, Čelina, – 1 objekt/kiosk po lokaciji.

**-pripadajuća terasa objekta**

Lokacija: plaža Šepurina: 3 koncesije,  
plaža Lozica – 1 koncesija.

**-ambulantna prodaja (škrinja, sladoled, palačinke, kukuruz, kokice)**

Lokacija: Šepurina, Crljina, Miline, Kopača, Stupin, Čelina – 2 koncesije po lokaciji  
Ražanj, Kanica, Zečevo – Rtić, Lozica – 1 koncesija po lokaciji.

## VI. ZAKLJUČNA ODREDBA

14. Ovaj Godišnji plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Općine Rogoznica».

KLASA: 934-01/20-01/1  
UR.BROJ: 2182/12-02/20-1  
Rogoznica, 10. siječnja 2020.

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

**25.**

Na temelju članka 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 16/16 i 14/17), i članka 36. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/09, 5/13, 13/13-pročišćeni tekst i 2/18), Načelnica Općine Rogoznica donosi

## **ODLUKU o radnom vremenu Jedinственog upravnog odjela Općine Rogoznica**

### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme Jedinственog upravnog odjela Općine Rogoznica, te raspored radnog vremena tijekom tjedna i radnog dana, uredovni dani, vrijeme za rad sa strankama i druga pitanja u vezi s radnim vremenom.

### Članak 2.

U Jedinственom upravnom odjelu iz članka 1. ove Odluke radno vrijeme traje 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka po osam (8) sati dnevno. Dnevno radno vrijeme je u sve radne dane od 07,30 do 15,30 sati.

### Članak 3.

U Jedinственom upravnom odjelu iz članka 1. ove Odluke stranke se primaju svakim radnim danom od 08,00 do 12,00 sati.

### Članak 4.

Dnevni odmor djelatnika tijekom radnog vremena traje 30 minuta i to svakog radnog dana u vremenu od 10,30 do 11,30 sati.

Na dnevni odmor djelatnici Jedinственog upravnog odjela odlaze u smjenama, tako da za vrijeme dnevnog odmora u zgradi Općine uvijek ostaje dio djelatnika.

### Članak 5.

Iznimno, od odredaba članaka 2., 3. i 4. ove Odluke, ovisno o potrebama, za pojedine djelatnike može se općim aktom o unutarnjem redu ili aktom čelnika tijela odrediti i drugačiji raspored tjednog radnog vremena i primanja stranaka, te dnevni odmor djelatnika.

### Članak 6.

Odluka o radnom vremenu s naznakom uredovnog radnog vremena za rad sa strankama mora biti istaknuta na vidnom mjestu u zgradi.

### Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Općine Rogoznica a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 113-02/18-01/1  
URBROJ: 2182/12-02/18-1  
Rogoznica, 11. lipnja 2018.

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sandra Jakelić, v.r.

**26.**

Temeljem članka 37. Uredbe (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (u nastavku: Uredba (EU) 2016/679) te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i članka 1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br.42/18.) Načelnica Općine Rogoznica donosi

## **ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka**

### Članak 1.

Nina Kursar, zaposlena na radnom mjestu Voditelj odsjeka za financije, gospodarstvo i EU fondove, imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka u Općini Rogoznica.

### Članak 2.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka,
- prati poštovanje Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i politiku voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
- pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe (EU)

2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka,

- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka,  
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

#### Članak 3.

Službenik za zaštitu podataka ima obvezu tajnosti ili povjerljivosti glede obavljanja svojih zadaća, a sve u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

#### Članak 4.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. U tom slučaju voditelj obrade ili izvršitelj obrade osiguravaju da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

#### Članak 5.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka su:

- Ime i prezime: Nina Kursar  
- Adresa i mjesto rada: Ulica Hrvatske mornarice 17, 22  
203 Rogoznica  
- Telefon: 022/559 040  
- E-mail adresa: nina@rogoznica.hr

Kontaktni podaci biti će objavljeni i javno dostupni na web stranici Općine Rogoznica te priopćeni Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 119-01/18-10/3

UR.BROJ: 2182/12-02/18-1

Rogoznica, 25. svibnja 2018

OPĆINA ROGOZNICA

OPĆINSKI NAČELNIK



