



GLASNIK OPĆINE KAMANJE

BROJ: 01-2024

Kamanje, 05.01.2024.

Izlazi po potrebi

Općina Kamanje, Kamanje, Kamanje 106, 47282 Kamanje, tel: 047/642-288, fax: 047/642-290,

web adresa: www.kamanje.hr, e-mail: opcina.kamanje@kamanje.hr

Sadržaj

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Kamanje 3
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Kamanje 27
3. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu u Jedinственom upravnom odjelu Općine Kamanje..... 32
4. Odluka o isplati paušalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika..... 33
5. Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinственi upravni odjel Općine Kamanje za 2024. godinu..... 33
6. Odluka o donošenju analize upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Kamanje 34

Na temelju članka 25. Uredbe o uredbom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredbom poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) i članka 41. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 01/21) Općinski načelnik Općine Kamanje dana 21. prosinca 2023. godine donosi

Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredbom poslovanju Općine Kamanje

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i

službenih osoba u uredbom poslovanju Općine Kamanje (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji proizlaze iz djelokruga rada Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kamanje te brojčane oznake ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredbom poslovanju Općine Kamanje (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji prolaze iz djelokruga rada tijela Općine Kamanje, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
0		DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA
00		DRŽAVA I DRUŠTVO
000		DRUŠTVENO EKONOMSKI ODNOSI
000-01	01	Mjere i politika proizvodnih odnosa i društveno-ekonomskog razvoja - općenito
000-02	01	Ostalo
001		STRATEŠKO PLANIRANJE
001-01	01	Planiranja i strategije - općenito
001-02	01	Ostalo
003		DRŽAVNA IMOVINA
003-01	01	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom - općenito
004		LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE
004-01	01	Temeljne slobode, prava i etička pitanja, zaštita prava i interesa djece, ravnopravnost spolova i zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom
006		POLITIČKE STRANKE
006-01	01	Političke stranke - općenito
007		USTANOVE
007-01	01	Općenito
007-02	01	Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
007-03	01	Ostalo
008		INFORMIRANJE
008-01	01	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
009		ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-01	01	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-02	01	Pravilnici, protokoli, politike o zaštiti osobnih podataka
009-03	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-04	01	Ostalo
01		DRŽAVNO UREĐENJE
010		GRB, ZASTAVA I HIMNA
010-01	01	Općenito
011		USTAV, ZAKON I DRUGI PROPISI
011-01	01	Općenito
011-02	01	Postupak donošenja propisa
011-03	01	Objavljivanje propisa
012		IZBORNI SUSTAV
012-01	01	Provedba izbora
012-02	01	Financiranje političkih aktivnosti
012-03	01	Izborne promidžbe i ostalo
013		REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana
013-02	01	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
014	01	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA
014-01	01	Područja općina, mjesnih odbora, ulice, trgovi i naselja – općenito
016		PRAVA NACIONALNIH MANJINA
016-01	01	Općenito
016-02	01	Prava nacionalnih manjina

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
017		MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE, OSOBE BEZ DRŽAVLJANSTVA
017-01	01	Općenito
02		TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA
024		JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
024-01	01	Općenito
024-02	01	Općinsko vijeće
024-03	01	Općinski načelnik
024-04	01	Jedinstveni upravni odjel
024-05	01	Mjesni odbori
024-06	01	Statut, Poslovnik, odluke, zaključci i drugi opći akti Općinskog vijeća
024-07	01	Odluke, zaključci i drugi opći akti Općinskog načelnika
024-08	01	Planovi, programi i drugi akti mjesnih odbora
025		PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA
025-01	01	Osnivanje pravnih osoba s javnim ovlastima – općenito
029		RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA
029-01	01	Osnivanje povjerenstva, radnih skupina i drugih tijela
029-02	01	Imenovanje unutarnjih i vanjskih stručnjaka
029-03	01	Ostalo
03		UPRAVNO POSLOVANJE
030		ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA
030-01	01	Organizacija rada i radni procesi, telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi, organizacija i oprema radnih prostorija i ostalo
031		PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče – općenito
031-02	01	Prijamne službe, pisarnica, pismohrana
031-03	01	Pomoćno-tehničke službe, usluge čišćenja i održavanja
031-04	01	Poštanske usluge

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
031-05	01	Ugostiteljske usluge
031-06	01	Ostalo
034		UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	01	Opći upravni postupak
034-02	01	Upravni spor
034-03	01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-04	01	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda
034-05	01	Ostalo
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	01	Općenito
035-02	01	Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka
035-03	01	Ostalo
036		UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	01	Općenito
036-02	01	Izlučivanje dokumentarnog gradiva
036-03	01	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-04	01	Ostalo
037		OVJERE
037-01	01	Ovjere preslika akata
038		PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01	01	Općenito
038-02	01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-03	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje
038-04	01	Izrada štamčilja
04		UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA
040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	01	Općenito
041	01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
041-01	01	Općenito
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
042-02	01	Revizija
042-03	01	Ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	01	Poslovi inspekcijskog nadzora
043-02	01	Ostalo
044		OSTALI NADZORI
044-01	01	Općenito
05		PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
050-01	01	Općenito
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni Općinskom vijeću, Općinskom načelniku i Jedinственom upravnom odjelu
06		ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
060		ODLIKOVANJA
060-01	01	Općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	01	Općenito
07		VJERSKE ZAJEDNICE
070		Odnos države i vjerskih zajednica
070-01	01	Vjerske zajednice-općenito
081		DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
081-01	01	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne(regionalne) samouprave
081-02	01	Ostalo
1		RAD I RADNI ODNOS

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
10		ZAPOŠLJAVANJE
100		POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA
100-01	01	Općenito
11		RADNI ODNOS
110		ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	01	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru – općenito
110-02	01	Evidencije zaposlenih
110-03	01	Ovlaštenja za potpisivanje
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	01	Općenito
112-02	01	Na neodređeno vrijeme
112-03	01	Na određeno vrijeme
112-04	01	Ugovor o djelu
112-05	01	Dopunski rad
112-06	01	Pripravnici
112-07	01	Ugovor o autorskom djelu
112-08	01	Ostalo
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	01	Općenito
113-02	01	Radno vrijeme
113-03	01	Odmori
113-04	01	Dopusti
113-05	01	Bolovanja
113-06	01	Obustave rada
113-07	01	Ostalo
114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	01	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
115		ZAŠTITA NA RADU
115-01	01	Općenito
115-02	01	Ozljede na radu
116		INSPEKCIJA RADA
116-01	01	Općenito
117		RADNI STAŽ
117-01	01	Rješenja o dodatku na plaću
117-02	01	Evidencije o radnom stažu
118		STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE
118-01	01	Općenito
118-02	01	Stručna sprema
118-03	01	Kvalifikacije
118-04	01	Stručna osposobljenost
118-06	01	Ostalo
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO
119-01	01	Upravljanje ljudskim potencijalima
119-02	01	Ocjenjivanje
119-03	01	Ostalo
12		PLAĆE
120		STJECANJE PLAĆE
120-01	01	Općenito
120-02	01	Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela
120-03	01	Dodaci na plaću
120-04	01	Ostalo
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	01	Općenito
121-02	01	Službena putovanja
121-03	01	Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji, za rođenje djeteta

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
121-04	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-05	01	Regres za godišnji odmor
121-07	01	Jubilarne nagrade
121-08	01	Otpremnina
13		STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOBLJAVANJE
130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja i seminari
130-02	01	Stručna putovanja
130-03	01	Kongresi
131		SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA
131-01	01	Općenito
132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-01	01	Vježbenici
132-02	01	Pripravnici
132-03	01	Stručno osposobljavanje
132-04	01	Stručna praksa
132-05	01	Vježbenički ili pripravnički staž
132-06	01	Ostalo
133		DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	01	Državni ispit
133-02	01	Stručni ispit
133-03	01	Drugi ispiti
134		STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ
134-01	01	Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj, počasni nazivi
134-02	01	Ostalo
14		MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140		MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	01	Općenito

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
2		UNUTARNJI POSLOVI
21		JAVNA SIGURNOST
211		SIGURNOST U PROMETU
211-01	01	Prometni prekršaji, poslovi sigurnosti u prometu i ostalo
23		OSTALI UNUTARNJI POSLOVI
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	01	Općenito
230-02	01	Neprofitne organizacije
230-03	01	Ostalo
231		JAVNA OKUPLJANJA
231-01	01	Najave okupljanja, osiguranja i ostalo
24		SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE
240		CIVILNA ZAŠTITA
240-01	01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-02	01	Stožeri civilne zaštite
240-03	01	Operativne snage sustava civilne zaštite
240-04	01	Obuka i vježbe
240-05	01	Ostalo
242		INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE
242-01	01	Nadzori i inspekcijski poslovi
245		ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01	01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-02	01	Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-03	01	Ostalo
246		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
246-01	01	Sustav zaštite i spašavanja građana
246-02	01	Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja
246-03	01	Ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
25		VATROGASTVO
250		USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA
250-01	01	Način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-02	01	Suglasnosti za imenovanje zapovjednika
250-003	01	Ostalo
253		ZAŠTITA VATROGASACA
253-01	01	Općenito
254		INSPEKCIJSKI NADZOR U SUSTAVU VATROGASTVA
254-01	01	Općenito
3		GOSPODARSTVO
30		GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA
300		GOSPODARSKO PLANIRANJE
300-01	01	Općenito
307		TRŽIŠTE
307-01	01	Zaštita potrošača
31		INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO
310		INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	01	Općenito
310-02	01	Elektroprivreda
311		PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO
311-01	01	Poduzetništvo, obrt i zadrugarstvo
311-02	01	Ostalo
32		POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO
320		POLJOPRIVREDA
320-01	01	Poljoprivredno zemljište
320-02	01	Ostalo
321		ŠUME I ŠUMSKO ZEMLJIŠTE

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
321-01	01	Šume i šumsko zemljište
321-02	01	Šumarska inspekcija
321-03	01	Ostalo
322		VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA
322-01	01	Zaštita životinja
322-02	01	Veterinarske usluge
322-03	01	Veterinarska inspekcija
322-04	01	Ostalo
323		LOVSTVO
323-01	01	Lovišta i lovna područja
323-02	01	Ostalo
325		VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA
325-01	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-02	01	Zaštita vode od onečišćenja
325-03	01	Korištenje voda
325-04	01	Javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-05	01	Ostalo
326		STOČARSTVO
326-01	01	Programi razvoja stočarstva
326-02	01	Ostalo
33		TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
330		UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	01	Trgovina
330-02	01	Prodaja izvan prodavaonica
330-03	01	Ostalo
334		TURIZAM
334-01	01	Razvoj i investicije
334-02	01	Turistička djelatnost

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
334-03	01	Ostalo
335		UGOSTITELJSTVO
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost
335-02	01	Ostalo
337		ZAŠTITA POTROŠAČA
337-01	01	Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
34		PROMET I KOMUNIKACIJE
340		CESTOVNI PROMET
340-01	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-02	01	Autobusni kolodvori
340-03	01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-04	01	Ostalo
341		ŽELJEZNIČKI PROMET
341-01	01	Željeznička infrastruktura
341-02	01	Ostalo
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE
344-01	01	Poštanske usluge
344-02	01	Elektroničke komunikacije
344-03	01	Ostalo
35		PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE
350		PROSTORNO UREĐENJE
350-01	01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-02	01	Prostorni planovi
350-03	01	Praćenje stanja u prostoru
350-04	01	Provedba prostornih planova
350-05	01	Uređenje građevinskog zemljišta
350-06	01	Nadzor iz područja prostornog uređenja
350-07	01	Ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
351		ZAŠTITA OKOLIŠA
351-01	01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-02	01	Studije utjecaja na okoliš
351-03	01	Gospodarenje otpadom
351-04	01	Poslovi inspekcije iz područja zaštite okoliša
351-05	01	Ostalo
352		ZAŠTITA PRIRODE
352-01	01	Općenito
36		GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
360		POSLOVI U GRADITELJSTVU
360-01	01	Poslovanje pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva
360-02	01	Ostalo
361		GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01	01	Gradnja građevina
361-02	01	Građevinska dozvola
361-03	01	Uporabna dozvola
361-04	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-05	01	Ostalo
362		GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA
362-01	01	Poslovi građevinske inspekcije
363		KOMUNALNI POSLOVI
363-01	01	Općenito
363-02	01	Komunalne djelatnosti
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Oslobađanje troškova komunalne naknade
363-05	01	Komunalna inspekcija
363-06	01	Grobna djelatnost - općenito

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
363-07	01	Komunalni doprinos
363-10	01	Registar koncesija
363-11	01	Komunalni redar
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	01	Općenito
365		ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
365-01	01	Općenito
37		STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI
370		STAMBENA POLITIKA
370-01	01	Prodaja stanova u vlasništvu Republike Hrvatske
370-02	01	Otkup stanova
370-03	01	Najam stanova
370-04	01	Ostalo
371		STAMBENI ODNOSI
371-01	01	Stambeno zbrinjavanje
371-02	01	Stambeni krediti
371-03	01	Natječaji
371-04	01	Ostalo
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	01	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela
372-02	01	Zakup poslovnog prostora
372-03	01	Poslovni prostor - ostalo
372-04	01	Natječaji
4		FINANCIJE
40		FINANCIJE (OPĆENITO)
400		FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01	Proračun
400-02	01	Financijski planovi

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
400-03	01	Periodični obračuni
400-04	01	Financijski izvještaji
400-05	01	Planovi nabave
400-06	01	Ostalo
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01	Računi, E-računi
401-02	01	Računski plan
401-03	01	Predračuni
401-04	01	Ugovori o cesiji
401-05	01	Izvodi otvorenih stavaka
401-06	01	Ostalo
402		FINANCIRANJE
402-01	01	Financiranje javnih potreba
402-02	01	Refundacije
402-03	01	Povrat
402-04	01	Sufinanciranje
402-05	01	Sufinanciranje – dječji vrtić
402-06	01	Financiranje iz proračuna
402-07	01	Ostalo
403		KREDITIRANJE
403-01	01	Kredit
403-02	01	Jamstva
403-03	01	Potraživanja
403-04	01	Ostalo
404		INVESTICIJE
404-01	01	Gospodarske investicije
404-02	01	Investicijsko održavanje
404-03	01	Ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01	Sitni inventar, osnovna sredstva, inventure
406-02	01	Jednostavna nabava
406-03	01	Javna nabava EOJN
406-04	01	Narudžbenice
406-05	01	Popis sklopljenih ugovora
406-06	01	Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01	Jedinstvena baza o nerazvrstanim cestama
41		JAVNE FINACIJE
410		POREZI I TROŠARINE
410-01	01	Općenito
410-02	01	Porez na kuće za odmor
410-03	01	Porez na potrošnju
410-04	01	Porez na korištenje javnih površina
410-05	01	Porez na promet nekretnina
410-06	01	Ostalo
415		NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBAVEZA
415-01	01	Općenito
415-02	01	Ovrhe
415-03	01	Ostalo
417		OSOBN I IDENTIFIKACIJSKI BROJ
417-01	01	Zahtjevi za dostavu podataka o OIB-u
42		JAVNI RASHODI
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	01	Regresi, premije, kompenzacije
420-02	01	Ostalo
421		DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	01	Donacije, subvencije i humanitarna pomoć

UPRavno područje ili djelatnost	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
421-02	01	Ostalo
422		UPRAVLJANJE JAVNIH DUGOM
422-01	01	Registar obveze po javnom dugu
422-02	01	Kreditna zaduženja
422-03	01	Ostalo
423		GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE
423-01	01	Stečajevi – općenito
423-02	01	Likvidacije – općenito
43		DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVA
430-01	01	Izvješća o prihodima
430-02	01	Ostalo
431		DOHODAK
431-01	01	Isplatne liste
431-02	01	Potvrde o drugom dohotku
431-03	01	Ostalo
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	01	Procedure o blagajničkom poslovanju
432-02	01	Vođenje propisane evidencije
432-03	01	Kontrola i nadzor
432-04	01	Ostalo
45		NOVČANI I KREDITNI SUSTAV
450		BANKARSTVO
450-01	01	Općenito
450-02	01	Zajmovi i krediti
453		POSLOVI OSIGURANJA
453-01	01	Općenito
47		KONTROLA FINANIJSKOG POSLOVANJA

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	01	Financijska revizija
470-02	01	Proračunski nadzor
470-03	01	Fiskalna odgovornost
470-04	01	Financijska inspekcija
470-05	01	Ostalo
5		ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ
50		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)
500-01	01	Općenito
501		MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501-01	01	Primarna zdravstvena zaštita
501-02	01	Ostalo
502		PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502-01	01	Pravo na zdravstvenu zaštitu
502-02	01	Ostalo
504		INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA
504-01	01	Općenito
54		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR
540		SANITARNA INSPEKCIJA
540-01	01	Inspekcijski nadzor
540-02	01	Ostalo
543		OSTALO IZ ZDRAVSTVA
543-01	01	Mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije – općenito
543-02	01	Zaštita od buke – općenito
543-03	01	Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti – općenito
55		SOCIJALNA SKRB
550		SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
550-01	01	Planiranje potreba u području socijalne skrbi
550-02	01	Ostalo
550-03	01	Crveni križ
551		SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA
551-01	01	Općenito
551-02	01	Novčana pomoć za opremu novorođenčadi
551-03	01	Novčana pomoć za troškove stanovanja
551-04	01	Jednokratna novčana pomoć
551-05	01	Ostale pomoći
554		KORISNICI SOCIJALNE SKRBI
554-01	01	Rješenja o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu
56		ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA
564		SPOMEN OBILJEŽJA
564-01	01	Grobovi i spomen obilježja – općenito
6		OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
60		OBRAZOVANJE
601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
601-02	01	Financiranje (nabava opreme, financiranje programa)
601-03	01	Ostalo
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO
602-01	01	Osnovno obrazovanje
602-02	01	Srednje obrazovanje
602-03	01	Udžbenici
602-04	01	Programi
602-05	01	Ostalo
604		STIPENDIRANJE
604-01	01	Dodjela stipendija i kredita

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
604-02	01	Stipendiranje - ostalo
61		KULTURA
610		MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	01	Kulturne manifestacije, programi javnih potreba u kulturi
610-02	01	Komemoracije i žalosti
610-03	01	Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
610-04	01	Ostalo
611		KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO
611-01	01	Glazbeno-scenska djelatnost
611-02	01	Knjižničarska djelatnost
611-03	01	Arhivska djelatnost
612		ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE
612-01	01	Podizanje spomenika povijesnim događajima i osobama – općenito
612-02	01	Memorijalni centri – općenito
612-03	01	Spomen područja – općenito
612-04	01	Zaštita spomenika kulture – općenito
612-05	01	Rješenja o priznavanju svojstva zaštićenog kulturnog dobra
612-06	01	Financiranje programa zaštite kulturne baštine – općenito
62		SPORT
620		SPORT (OPĆENITO)
620-01	01	Sport
620-02	01	Sportske organizacije
620-03	01	Ostalo
65		INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO
650		INFORMATIKA
650-01	01	Informatička oprema
650-02	01	Informacijski sustavi
651		Razvoj digitalnog društva

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
651-01	01	Strategije i politike razvoja
651-02	01	Razvoj, održavanje i unaprjeđenje javnih elektroničkih usluga
651-03	01	Uspostava i razvoj zajedničkih (horizontalnih) aplikativnih rješenja u državnoj i javnoj upravi
651-04	01	Ostalo
7		PRAVOSUĐE
70		POSLOVI PRAVOSUĐE UPRAVE
701		ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ
701-01	01	Odvjetništvo
701-02	01	Ostalo
71		USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I RAD PRAVOSUDNIH TIJELA
711		ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA
711-01	01	Općenito
74		OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA
740		PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)
740-01	01	Parnični postupak – pojedinačni predmeti
740-02	01	Nasljeđivanje – pojedinačni predmeti
740-03	01	Izvanparnični postupak – pojedinačni predmeti
740-04	01	Sudski oglasi
9		VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI
90		EUROPSKI POSLOVI
900		KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE
900-01	01	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU
900-02	01	Ostalo
92		GEOFIZIKA
920		HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST
920-01	01	Elementarne nepogode - općenito
921		SEIZMOLOŠKA DJELATNOST

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
921-01	01	Potresi – općenito
93		GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI
930		GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI-OPĆI POSLOVI
930-01	01	Planiranje i programiranje
930-02	01	Ostalo
932		KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA
932-01	01	Praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu – opća prepiska
932-02	01	Katastarska izmjera
932-03	01	Izrada geodetskih elaborata
932-04	01	Ostalo
939		NACIONALNA INFRASTRUKTURA PROSTORNIH PODATAKA
939-01	01	Općenito
94		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI
940		IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
940-01	01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa poljoprivrednog zemljišta – općenito
940-02	01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa šumskog zemljišta
940-03	01	Uknjižba prava vlasništva
940-04	01	Postupci podjele imovine
940-05	01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa na javnom dobru
943		IZVLAŠTENJA
943-01	01	Utvrđivanje javnog interesa – općenito
944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	01	Općenito
944-02	01	Zakup i pravo građenja
944-03	01	Dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
944-04	01	Nezakonito izgrađene zgrade
945		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
945-01	01	Prijenos u državno vlasništvo
945-02	01	Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
945-03	01	Ostalo
95		STATISTIKA
953		DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01	01	Popis stanovništva – općenito
953-02	01	Godišnji izvještaji o zaposlenima
954		POSLOVNE STATISTIKE
954-01	01	Godišnji izvještaji o investicijama
97		EUROPSKA UNIJA
970		EUROPSKA UNIJA
970-01	01	Projekti
970-02	01	Projektno financiranje
970-03	01	Ostalo
971		EUROPSKA TERITORIJSKA SURADNJA
971-01	01	Projekti
971-02	01	Ostalo
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	01	Strategija regionalnog razvoja
972-02	01	Županijska razvojna strategija
972-03	01	Lokalna razvojna strategija
972-04	01	Ostalo
973		POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA
973-01	01	Središnja elektronička baza razvojnih projekata
973-02	01	Akreditacija regionalnih koordinatora (prigoda)
973-03	01	Ostalo
975		POTPOMOŽNA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBNOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
975-01	01	Potpomognuta područja
975-02	01	Brdsko-planinska područja
975-03	01	Područja posebne državne skrbi
975-04	01	Regionalni razvojni programi i projekti
975-05	01	Sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata
977		SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
977-01	01	Upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
98		FONDOVI EUROPSKE UNIJE
983		DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA
983-01	01	Obavijesti o objavi javnih poziva te prijave na javne pozive
983-02	01	Sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava
984		IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA
984-01	01	Općenito
989		POSEBNA PITANJA
989-01		Općenito
99		OSTALO
990		OSTALO
990-01		Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 3.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanjem novih klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka unutar ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Članak 4.

Općina će u uredskom poslovanju iz svoga samoupravnog djelokruga, koristiti će brojčanu oznaku **2133-18**.

Članak 5.

Brojčane oznake ustrojstvenih jedinica te službenih osoba Općine su:

Redni broj	Naziv odjela, čelnika i radnog mjesta	Brojčana oznaka	Brojčana oznaka tijela, ustrojstvene jedinice i referenta
1.	Općinsko vijeće	01	2133-18-01
2.	Općinski načelnik	02	2133-18-02
3.	Jedinstveni upravni odjel Općine	03	2133-18-03
	Pročelnik JUO		2133-18-03/1

Viši referent za računovodstvo i financije		2133-18-03/2
Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti		2133-18-03/3
Komunalni redar		2133-18-03/4
Komunalni radnik		2133-18-03/5
4.	Općinsko izborno povjerenstvo	04
		2133-18-04

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Kamanje za 2022. godinu, KLASA: 035-02/21-01/01, URBROJ: 2133/22-01-21-01 od dana 30. prosinca 2021. godine.

Članak 8.

Ovaj Plan brojčanih oznaka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Internet stranicama Općine Kamanje.

KLASA: 035-02/23-01/01
URBROJ: 2133-18-02-23-01
U Kamanju, 21. prosinca 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 41. Statuta Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ broj 01/21), a na prijedlog pročelnice, načelnik općine Kamanje, dana 20. prosinca 2023. godine, donosi

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kamanje

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ broj 2/23) mijenja se i dopunjuje prema odredbama ovog pravilnika.

Članak 2.

U članku 3. stavak 1. se briše, a stavak 2. i 3. postaju stavci 1. i 2.

Članak 3.

U članku 5. stavak 2. se briše, a stavak 3. i stavak 4. postaju stavci 2. i 3.

Članak 4.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„U slučaju da je radno mjesto pročelnika upražnjeno ili da je pročelnik privremeno odsutan, općinski načelnik radi osiguranja neometanog i kontinuiranog rada Jedinstvenog upravnog odjela može rješenjem privremeno ovlastiti nekog od službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu koji ispunjava sve stručne uvjete za radno mjesto pročelnika propisane pravilnikom o unutarnjem redu, da do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja odnosno do povratka privremeno odsutnog pročelnika, obavlja poslove pročelnika u Jedinstvenom upravnom odjelu.“

Članak 5.

U članku 10., stavku 1., sistematizacija radnog mjesta „1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela“ mijenja se i glasi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELABroj izvršitelja **1****Puno radno vrijeme****OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Upravlja, organizira i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela	10
Obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	10
Brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinštenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinskog vijeća, priprema nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća	10
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po uputama Općinskog načelnika.	5
Sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela.	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštenom upravnom odjelu;	5
Sudjeluje u izradi nacрта općih i pojedinačnih akata iz djelatnosti i samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave	5
Upravlja projektima odobrenim od strane nacionalnih i EU fondova	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava;	10
Prati propise iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela;	10
Upravlja postupkom javne nabave;	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
Osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	5

Obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po uputama općinskog načelnika		10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, agronomске, pravne ili ekonomske struke sa najmanje jednom godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti, - komunikacijske vještine, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu. - certifikat iz područja javne nabave	
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinosi razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.	
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinственоg upravnog odjela	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinственоg upravnog tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, finansijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu	

U članku 10., kod sistematizacije radnog mjesta

„2, VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE“
mijenja se opis razine standardnog mjerila za klasifikaciju radnog mjesta u dijelu
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA koje sada glasi:
„Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.“

U članku 10., stavku 1., kod sistematizacije radnog mjesta

„VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI“
mijenja se opis razine standardnog mjerila za klasifikaciju radnog mjesta u dijelu
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA koje sada glasi:
„Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.“

Članak 6.

U članku 11. sistematizacija radnog mjesta „4. Komunalni radnik“ mijenja se te sada glasi:

4. KOMUNALNI RADNIK			Broj izvršitelja 1 , puno radno vrijeme
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	1.	12.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Organizira i rukovodi radom Vlastitog pogona, utvrđuje plan i program rada te mjere za njihovu provedbu, podnosi izvješće o radu Vlastitog pogona, odgovara za materijalno i financijsko poslovanje i zakonitost rada Vlastitog pogona			10
Uređuje i održava javne površine i zgrade koje pripadaju Općini Kamanje (poslovi održavanja, čišćenja i uređenja javnih i zelenih površina u Općini Kamanje, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, kupališta, groblja na području Općine Kamanje, dječjih igrališta i javnih prometnih površina)			40
Sudjeluje na radovima čišćenja i održavanja odvodnih jaraka na i uz zelene površine			5
Uređuje odnosno kosi travu na mjesnim grobljima, održava red na grobljima;			5
Obavlja poslove održavanja zgrada u vlasništvu općine, obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvanredno održavanje. U slučaju većih kvarova izvješćuje pročelnika i prema odluci pročelnika organizira otklanjanje većih kvarova			5
Rukuje sa sistemom grijanja prostorija, kontrolira i nadzire rad sistema kotlovnice i instrumenata u njoj, uređuje i čisti postrojenja grijanja, odnosno prostorije kotlovnice			2
Sudjeluje u poslovima održavanja nerazvrstanih cesta i to: kod postavljanja prometne signalizacije, kod nasipanja cesta šljunkom, čišćenje snijega, posipavanje kolnika solju,			10
Vodi brigu o održavanju ispravnom stanju i servisiranju sredstava za rad (traktor, kosilica i sl.)			2
Nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti;			5
Obilazi teren i prikuplja podatke o pravnim i fizičkim osobama za potrebe Jedinog upravnog odjela;			5
Obavlja poslove na održavanju funkcionalnosti zgrade Općine Kamanje (uredski prostor, stepenište, hodnici, sanitarni prostor);			5

Obavlja poslove na održavanju i uređenju parkirališnog prostora i okoliša općinske zgrade;	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema tehničke struke - vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

Članak 7.

U članku 20. stavak 6. briše se, a stavak 7. i stavak 8. postaju stavci 6. i 7.

Članak 8.

U članku 24. stavku 4. riječ „načelnika“ zamjenjuje se riječju „pročelnika“.

Članak 9.

U članku 38. stavku 1. riječi „dužnosniku Općine Kamanje i „, brišu se.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku općine Kamanje“.

KLASA: 024-07/23-01/02

UR-BROJ: 2133-18-02-23-02

U Kamanju, dana 20.12.2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) i članka 41. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ br. 01/21), Općinski načelnik Općine Kamanje, dana 18. prosinca 2023. donosi,

**Pravilnik o izmjenama i dopunama
Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje
natprosječnih rezultata u radu i načinu
isplate dodatka za uspješnost u radu u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine
Kamanje**

Članak 1.

Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ broj 3/23) mijenja se i dopunjuje prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 2.

U članku 1. iza riječi „službenika“ dodaju se riječi „i namještenika“.

Članak 3.

U članku 2. iza riječi „službenika“ dodaju se riječi „i namještenika“.

Članak 4.

U članku 4. , stavku 1. iza riječi „službenik“ dodaju se riječi „odnosno namještenik“.

U članku 4., stavku 1., točki 2. iza riječi „službenika“ dodaju se riječi „odnosno namještenika“.

U članku 4. stavku 2., iza riječi „službenik“ dodaju se riječi „odnosno namještenik“.

U članku 4. stavku 3., iza riječi „službenika“ dodaju se riječi „odnosno namještenika“.

Članak 5.

U članku 6. stavku 1., iza riječi „službenika“ dodaju se riječi „odnosno namještenika“.

Članak 6.

U članku 7. stavku 1., iza riječi „službeniku“ dodaju se riječi „odnosno namješteniku“.

Članak 7.

U članku 8. stavku 1., iza riječi „službeniku“ dodaju se riječi „odnosno namješteniku“.

Članak 8.

U članku 9. stavku 1., iza riječi „službeniku“ dodaju se riječi „odnosno namješteniku“.

Članak 9.

Članak 10. mijenja se i glasi:

„Ako pročelnik ocijeni da su ispunjeni uvjeti za isplatu dodatka službeniku ili namješteniku, donosi rješenje o isplati i visini iznosa dodatka, vodeći računa o ukupno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Kamanje.

Ako Općinski načelnik ocijeni da su ispunjeni kriteriji za ostvarivanje dodatka pročelniku, donosi odluku o isplati i visini iznosa dodatka, vodeći računa o ukupno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine.“

Članak 10.

Članak 11. briše se, a članci 12. i 13. postaju 11. i 12.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Kamanje“.

KLASA:024-03/23-01/02

URBROJ: 2133-18-02-23-01

Kamanje, 18.12.2023. god.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 41. Statuta Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ broj 01/21) a u skladu sa člankom 7., r.br. 34. Pravilnika o porezu na dohodak

(„Narodne novine“ broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23 i 56/23) načelnik Općine Kamanje, dana 02.01.2024. godine, donosi

Odluka o isplati paušalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika

Članak 1.

Zaposlenicima u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kamanje, na radnom mjestu: Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela i Stručni suradnik za opće poslove i društvene djelatnosti, utvrđuje se pravo na isplatu neoporezive naknade, novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane radnika za razdoblje od 01.01.2024. godine do 31.12.2024. godine u neoporezivom iznosu od 100,00 eura mjesečno pojedinačno za svakog zaposlenika.

Zaposleniku u Vlastitom pogonu, utvrđuje se pravo na isplatu neoporezive naknade, novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane radnika za razdoblje od 01.01.2024. godine do 31.12.2024. godine u neoporezivom iznosu od 100,00 eura mjesečno.

Članak 2.

Paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane radnika iz članka 1. ove Odluke isplaćivati će se mjesečno na tekući račun svakom službeniku.

Troškovi isplate predviđeni su u Proračunu Općine Kamanje za 2024. godinu, Program 1001: Javna uprava i administracija, Aktivnost A100104: Administrativni i računovodstveni poslovi, konto 312 – ostali rashodi za zaposlene i Program 1001: Javna uprava i administracija, Aktivnost A100110: Vlastiti pogon, konto 312 – ostali rashodi za zaposlene.

Članak 3.

„Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Glasniku općine Kamanje“.

KLASA: 121-01/24-01/01

UR-BROJ: 2133-18-02-24-01

U Kamanju, dana 02.01.2024. godine

NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 41. Statuta Općine Kamanje (Glasnik Općine Kamanje broj 01/21), Općinski načelnik Općine Kamanje, donosi

Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Kamanje za 2024. godinu

Članak 1.

Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinostveni upravni Odjel Općine Kamanje tijekom 2024. godine.

Članak 2.

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

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kamanje, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu, te planirani broj vježbenika odgovarajući stručne spreme i struke, utvrđuje se kako slijedi:

RB	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Potrebna stručna sprema i struka	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Planiran broj službenika/namještenika na neodređeno vrijeme	Planirani broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, agronomske, pravne ili ekonomske struke	1	0	0
2.	Viši referent za računovodstvo i financije	1	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij, društvene ili tehničke struke	0	0	0
3.	Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti	1	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij, ekonomske, društvene ili biotehničke struke	1	0	0
4.	Komunalni radnik	1	Srednja stručna sprema tehničke struke	1	0	0

Članak 4.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

Članak 5.

Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Kamanje stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Kamanje.

KLASA: 112-01/24-01/01

URBROJ: 2133-18-02-24-01

Kamanje, 03. siječnja 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 41. Statuta Općine Kamanje ("Glasnik Općine Kamanje" broj 01/21), općinski načelnik Općine Kamanje, dana 20. prosinca 2023. godine, donosi

Odluka o donošenju analize upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Kamanje

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Analiza upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Kamanje.

Analiza iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Odluka o donošenju Analize upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Kamanje donosi se u skladu s preporukama navedenih u Izvješću o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Karlovačke županije.

Članak 3.

Predmet revizije je upravljanje komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije. Prema odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), jedinice lokalne samouprave u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana i to osobito poslove

koji se, između ostalog, odnose i na komunalno gospodarstvo.

Članak 4.

Općina Kamanje u Analizi upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine utvrđuje ciljeve te kriterije kojima se pospešuje pronalaženje optimalnih rješenja kojima će dugoročno očuvati komunalno gospodarstvo te analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Glasniku Općine Kamanje“, a objavit će se na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA: 363-01/23-01/03

URBROJ: 2133-18-02-23-01

Kamanje, 20. prosinca 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.