



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE RIBNIK

BROJ 03 /2026

RIBNIK, 17. ožujka 2026 godine

IZLAZI PREMA POTREBI, UREDNIŠTVO , Ribnik 4a, Ribnik, tel. 047/ 742 - 096

SADRŽAJ

Općinsko vijeće:

1. Godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2025. godinu
2. Izvješće o izvršenju Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2025. godini
3. Izvješće o izvršenju Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2025. godini
4. Izvješće o izvršenju Socijalnog programa Općine Ribnik za 2025. godinu
5. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Ribnik u 2026. godini
6. Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Ribnik za 2025. godinu
7. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Ribnik u 2025. godini
8. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Ribnik
9. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ribnik
10. Odluka o osnivanju Vlastitog pogona Općine Ribnik
11. Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona Općine Ribnik
12. Odluka o zajedničkom obavljanju poslova komunalnog redara i poslova nadzora provođenja odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina s Općinama Žakanje i Kamanje

Općinski načelnik :

13. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Ribnik
14. Pravilnik o radu i drugim materijalnim pravima i obvezama zaposlenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Ribnik
15. Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik
16. I. izmjene i dopune Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik za 2022. godinu
17. Odluka o usvajanju i provođenju Godišnjeg programa mjera obvezne preventivne dezinfekcije, dizinsekcije i deratizacije kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Ribnik za 2026 godinu

OPĆINSKO VIJEĆE

1.

KLASA: 400-01/26-01/1

URBROJ: 2133-21-01-26-1

Ribnik, 16. ožujka 2026. god

Temeljem članka 89. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21) i članka 31. Statuta Općine Ribnik (Glasnik Karlovačke županije br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na 5. Sjednici Općinskog vijeća, održanoj dana 16. ožujka 2026. godine usvojilo je

GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2025. GODINU

Članak 1.

Godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2025. godinu sadrži :

Izveštaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - SAŽETAK

EUR

BROJČANA OZNAKA ILI NAZIV	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	Izvorni plan/Rebalans II. Izmjene i dopune Proračuna Općine Ribnk za 2025.godinu	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
1	2	3	4	6	7

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

PRIHODI UKUPNO	434.972,58	640.248,76	516.893,03	118,83%	80,73%
6 PRIHODI POSLOVANJA	431.417,58	639.248,76	516.893,03	119,81%	80,86%
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.555,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
RASHODI UKUPNO	1.099.006,20	651.248,39	585.932,74	53,31%	89,97%
3 RASHODI POSLOVANJA	875.950,44	253.698,39	212.308,23	24,24%	83,69%
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	223.055,76	397.550,00	373.624,51	167,50%	93,98%
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-664.033,62	-10.999,63	-69.039,71	10,40%	627,65%

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0	0
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	88,60	0,00	0,00	0,00%	0
NETO FINANCIRANJE	-88,60	0,00	0,00	0,00%	0

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	674.702,66	10.999,63	10.111,07	1,50%	91,92%
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	674.702,66	10.999,63	10.111,07	1,50%	91,92%
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	10.580,44	0,00	-58.928,64	-556,96%	0

Članak 2.

Izvršenje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, po proračunskim klasifikacijama utvrđenim u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja za razdoblje od 01.01.2025. – 31.12.2025. godine utvrđuje se kako slijedi :

REPUBLIKA HRVATSKA
Karlovačka županija
OPĆINA RIBNIK
Ribnik 4a, RIBNIK
OIB: 76454200013

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.

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

Račun	Naziv računa	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
6	Prihodi poslovanja	431.417,58	639.248,76	516.893,03	119,81%	80,86%
61	Prihodi od poreza	142.070,93	221.828,76	187.307,09	131,84%	84,44%
611	Porez na dohodak	121.928,02		165.145,40	135,44%	
6111	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	26.905,80		95.570,10	355,20%	
6112	Porez na dohodak od samostalnih djelatnosti	20.610,62		9.768,17	47,39%	
6113	Porez na dohodak od imovine i imovinskih prava	7.544,28		4.528,52	60,03%	
6114	Porez na dohodak od kapitala	66.867,32		55.278,61	82,67%	
6115	Porez na dohodak po godišnjoj prijavi	0,00		0,00	0,00%	
613	Porezi na imovinu	17.397,55		20.134,69	115,73%	
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	6.510,54		4.022,10	61,78%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	10.887,01		16.112,59	148,00%	
614	Porezi na robu i usluge	2.745,36		2.027,00	73,83%	
6142	Porez na promet	2.745,36		2.027,00	73,83%	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	251.930,69	369.120,00	290.028,52	115,12%	78,57%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	251.930,69		227.246,55	90,20%	
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	54.096,94		22.339,48	41,30%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	197.833,75		204.907,07	103,58%	
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnjanja	0,00		62.781,97	0,00%	
6353	Pomoći fiskalnog izravnjanja	0,00		62.781,97	0,00%	
64	Prihodi od imovine	322,15	8.800,00	181,20	56,25%	2,06%

641	Prihodi od financijske imovine	0,00	0,00	0,00%		
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00	0,00	0,00%		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	322,15	181,20	56,25%		
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	197,26	181,20	91,86%		
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	124,89	0,00	0,00%		
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	31.623,87	26.000,00	26.029,66	82,31%	100,11%
651	Upravne i administrativne pristojbe	681,01		9.092,72	1335,18%	
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	0,00		8.377,88	0,00%	
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	79,01		0,00	0,00%	
6514	Ostale pristojbe i naknade	602,00		714,84	118,74%	
652	Prihodi po posebnim propisima	16.995,05		6.634,03	39,04%	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	0,00		0,00	0,00%	
6524	Doprinosi za šume	0,00		0,00	0,00%	
6525	Mjesni samodoprinos	1.103,72		192,00	17,40%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	15.891,33		6.442,03	40,54%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	13.947,81		10.302,91	73,87%	
6531	Komunalni doprinosi	393,49		156,42	39,75%	
6532	Komunalne naknade	13.554,32		10.146,49	74,86%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima	5.469,94	10.000,00	10.267,05	187,70%	102,67%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	1.327,23		1.327,23	100,00%	
6615	Prihodi od pruženih usluga	1.327,23		1.327,23	100,00%	
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po protestiranim jamstvima	4.142,71		8.939,82	215,80%	
6631	Tekuće donacije	4.142,71		8.939,82	215,80%	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0,00	3.500,00	3.079,51	0,00%	87,99%
683	Ostali prihodi	0,00		3.079,51	0,00%	
6831	Ostali prihodi	0,00		3.079,51	0,00%	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	3.555,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	3.555,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstava	3.555,00		0,00	0,00%	
7111	Zemljište	3.555,00		0,00	0,00%	

SVEUKUPNO		434.972,58	640.248,76	516.893,03	118,83%	80,73%
------------------	--	-------------------	-------------------	-------------------	----------------	---------------

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
3	Rashodi poslovanja	875.950,44	253.698,39	212.308,23	24,24%	83,69%
31	Rashodi za zaposlene	47.099,42	71.600,00	66.778,88	141,78%	93,27%
311	Plaće (Bruto)	38.685,73		55.258,39	142,84%	
3111	Plaće za redovan rad	38.685,73		55.258,39	142,84%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.037,08		2.402,94	117,96%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	2.037,08		2.402,94	117,96%	
313	Doprinosi na plaće	6.376,61		9.117,55	142,98%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.376,61		9.117,55	142,98%	
32	Materijalni rashodi	74.753,86	130.378,39	101.649,19	135,98%	77,96%
321	Naknade troškova zaposlenima	3.983,15		4.408,75	110,69%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	2.270,40		2.390,40	105,29%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	819,25		566,25	69,12%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	893,50		1.452,10	162,52%	
322	Rashodi za materijal i energiju	16.328,50		25.188,50	154,26%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.031,09		1.454,37	141,05%	
3222	Materijal i sirovine	8.952,68		11.036,36	123,27%	
3223	Energija	6.340,73		10.187,05	160,66%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00		2.150,64	0,00%	
3225	Sitni inventar i autogume	4,00		360,08	9002,00%	
323	Rashodi za usluge	45.732,54		52.030,31	113,77%	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	4.446,44		4.522,52	101,71%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	17.645,89		25.092,59	142,20%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	248,85		0,00	0,00%	
3234	Komunalne usluge	2.343,84		2.840,16	121,18%	
3235	Zakupnine i najamnine	0,00		109,17	0,00%	

3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	1.194,48		1.194,48	100,00%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.965,43		11.164,02	101,81%	
3238	Računalne usluge	7.074,22		4.073,26	57,58%	
3239	Ostale usluge	1.813,39		3.034,11	167,32%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.709,67		20.021,63	229,88%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	975,39		11.057,04	1133,60%	
3292	Premije osiguranja	650,69		0,00	0,00%	
3293	Reprezentacija	941,25		0,00	0,00%	
3294	Članarine i norme	1.705,44		1.945,44	114,07%	
3295	Pristojbe i naknade	546,74		360,85	66,00%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.890,16		6.658,30	171,16%	
34	Financijski rashodi	2.239,26	2.050,00	1.080,52	48,25%	52,71%
343	Ostali financijski rashodi	2.239,26		1.080,52	48,25%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	831,26		882,89	106,21%	
3433	Zatezne kamate	0,18		4,45	2472,22%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1.407,82		193,18	13,72%	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	1.200,00	929,61	0,00%	77,47%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00		929,61	0,00%	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00		929,61	0,00%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	21.303,44	28.220,00	25.175,03	118,17%	89,21%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	21.303,44		25.175,03	118,17%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	19.352,10		23.651,75	122,22%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	1.951,34		1.523,28	78,06%	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	730.554,46	20.250,00	16.695,00	2,29%	82,44%
381	Tekuće donacije	10.175,00		10.695,00	105,11%	
3811	Tekuće donacije u novcu	10.175,00		10.695,00	105,11%	
382	Kapitalne donacije	0,00		6.000,00	0,00%	
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00		6.000,00	0,00%	
383	Kazne, penali i naknade štete	720.379,46		0,00	0,00%	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	720.379,46		0,00	0,00%	
385	Izvanredni rashodi	0,00		0,00	0,00%	
3850	Izvanredni rashodi	0,00		0,00	0,00%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	223.055,76	397.550,00	373.624,51	167,50%	93,98%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.070,69	25.550,00	17.414,03	28,99%	68,16%
421	Građevinski objekti	50.116,48		0,00	0,00%	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	12.678,50		0,00	0,00%	
4214	Ostali građevinski objekti	37.437,98		0,00	0,00%	

422	Postrojenja i oprema	0,00	5.400,65	0,00%		
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	1.481,23	0,00%		
4222	Komunikacijska oprema	0,00	910,00	0,00%		
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	0,00%		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	3.009,42	0,00%		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	9.954,21	12.013,38	120,69%		
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	1.013,38	0,00%		
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	9.954,21	11.000,00	110,51%		
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00%		
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	162.985,07	372.000,00	356.210,48	218,55%	95,76%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	162.985,07		356.210,48	218,55%	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	162.985,07		356.210,48	218,55%	

	SVEUKUPNO	1.099.006,20	651.248,39	585.932,74	53,31%	89,97%
--	------------------	---------------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Izvor	Naziv izvora	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
1	Opći prihodi i primici	148.591,97	236.128,76	198.337,06	133,48%	84,00%
11	Opći prihodi i primici	148.591,97	236.128,76	198.337,06	133,48%	84,00%
3	Vlastiti prihodi	1.524,49	0,00	0,00	0,00%	0,00%
31	Vlastiti prihodi	1.524,49	0,00	0,00	0,00%	0,00%
4	Prihodi za posebne namjene	25.227,72	24.000,00	19.587,63	77,64%	81,62%
41	Komunalna djelatnost	23.522,00	19.800,00	18.680,79	79,42%	94,35%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	200,00	0,00	0,00%	0,00%
44	Boravišna pristojba	602,00	2.000,00	714,84	118,74%	35,74%
45	Mjesni samodoprinos	1.103,72	2.000,00	192,00	17,40%	9,60%
5	Pomoći	251.930,69	369.120,00	290.028,52	115,12%	78,57%
51	Pomoći	251.930,69	362.000,00	282.247,83	112,03%	77,97%
52	Pomoći	0,00	7.120,00	7.780,69	0,00%	109,28%
6	Donacije	4.142,71	10.000,00	8.939,82	215,80%	89,40%
66	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan proraču	4.142,71	10.000,00	8.939,82	215,80%	89,40%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	3.555,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	3.555,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
SVEUKUPNO		434.972,58	640.248,76	516.893,03	118,83%	80,73%

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Izvor	Naziv izvora	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
1	Opći prihodi i primici	161.151,37	247.128,39	201.924,19	125,30%	81,71%
11	Opći prihodi i primici	161.151,37	236.128,76	193.004,48	119,77%	81,74%
19	Preneseni/Opći prihodi i primici	0,00	10.999,63	8.919,71	0,00%	81,09%
4	Prihodi za posebne namjene	17.811,48	24.000,00	16.687,62	93,69%	69,53%
41	Komunalna djelatnost	15.613,20	19.800,00	15.236,37	97,59%	76,95%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	200,00	0,00	0,00%	0,00%
44	Boravišna pristojba	0,00	2.000,00	1.451,25	0,00%	72,56%
45	Mjesni samodoprinos	0,00	2.000,00	0,00	0,00%	0,00%
49	Preneseni	2.198,28	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5	Pomoći	913.043,35	369.120,00	357.684,57	39,17%	96,90%
51	Pomoći	297.976,58	362.000,00	350.774,00	117,72%	96,90%
52	Pomoći	0,00	7.120,00	6.910,57	0,00%	97,06%
59	Preneseni / pomoći	615.066,77	0,00	0,00	0,00%	0,00%
6	Donacije	5.000,00	10.000,00	9.636,36	192,73%	96,36%
66	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan proraču	5.000,00	10.000,00	9.636,36	192,73%	96,36%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
SVEUKUPNO		1.099.006,20	651.248,39	585.932,74	53,31%	89,97%

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje 1.1.2024.-31.12.2024.	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 4/2*100	Indeks 4/3*100
01	Opće javne usluge	89.236,44	154.408,76	123.619,14	138,53%	80,06%
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	25.597,23	49.398,76	45.687,50	178,49%	92,49%
013	Opće usluge	63.639,21	105.010,00	77.931,64	122,46%	74,21%
02	Obrana	0,00	700,00	671,88	0,00%	95,98%
022	Civilna obrana	0,00	700,00	671,88	0,00%	95,98%
03	Javni red i sigurnost	4.720,86	16.000,00	13.486,76	285,68%	84,29%
032	Usluge protupožarne zaštite	4.420,86	15.500,00	12.986,76	293,76%	83,79%
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	300,00	500,00	500,00	166,67%	100,00%
04	Ekonomski poslovi	146.205,26	184.249,63	174.858,92	119,60%	94,90%
045	Promet	138.664,68	180.999,63	171.978,92	124,03%	95,02%
046	Komunikacije	248,85	350,00	0,00	0,00%	0,00%
047	Ostale industrije	7.051,73	1.200,00	1.200,00	17,02%	100,00%
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	240,00	1.700,00	1.680,00	700,00%	98,82%
05	Zaštita okoliša	7.407,82	13.150,00	7.934,53	107,11%	60,34%
051	Gospodarenje otpadom	1.896,20	3.050,00	1.485,22	78,33%	48,70%
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	5.511,62	10.100,00	6.449,31	117,01%	63,85%
06	Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	72.578,34	247.220,00	234.091,41	322,54%	94,69%
061	Razvoj stanovanja	19.507,71	209.000,00	201.456,73	1032,70%	96,39%
062	Razvoj zajednice	44.717,50	2.600,00	0,00	0,00%	0,00%
064	Ulična rasvjeta	8.353,13	27.500,00	25.358,13	303,58%	92,21%
066	Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	0,00	8.120,00	7.276,55	0,00%	89,61%
07	Zdravstvo	1.194,48	2.200,00	2.091,15	175,07%	95,05%
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	1.194,48	2.200,00	2.091,15	175,07%	95,05%
08	Rekreacija, kultura i religija	6.842,50	3.100,00	3.009,42	43,98%	97,08%
081	Službe rekreacije i sporta	6.842,50	3.100,00	3.009,42	43,98%	97,08%

09	Obrazovanje	17.655,29	25.220,00	23.052,33	130,57%	91,40%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	12.321,83	23.220,00	21.529,05	174,72%	92,72%
092	Srednjoškolsko obrazovanje	1.617,26	2.000,00	1.523,28	94,19%	76,16%
094	Visoka naobrazba	3.716,20	0,00	0,00	0,00%	0,00%

10	Socijalna zaštita	753.165,21	5.000,00	3.117,20	0,41%	62,34%
104	Obitelj i djeca	30.202,50	1.100,00	530,00	1,75%	48,18%
106	Stanovanje	720.379,46	0,00	0,00	0,00%	0,00%
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	2.583,25	3.900,00	2.587,20	100,15%	66,34%

SVEUKUPNO		1.099.006,20	651.248,39	585.932,74	53,31%	89,97%
------------------	--	---------------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
I. OPĆI DIO - B. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun	Naziv računa	Izvršenje	II. Izmjene i dopune		Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2024.-31.12.2024.	Proračuna	Općine	1.1.2025.-31.12.2025.	4/2*100	4/3*100
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	88,60		0,00	0,00	0,00%	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	88,60		0,00	0,00	0,00%	0,00%
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	88,60			0,00	0,00%	
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	88,60			0,00	0,00%	

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.

I. OPĆI DIO - B. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - IZDACI

Izvor	Naziv izvora	Izvršenje	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje	Indeks	Indeks
		1.1.2024.-31.12.2024.		1.1.2025.-31.12.2025.	4/2*100	4/3*100
1	Opći prihodi i primici	88,60	0,00	0,00	0,00%	0,00%
11	Opći prihodi i primici	88,60	0,00	0,00	0,00%	0,00%
SVEUKUPNO		88,60	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Brojčana oznaka	Naziv	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 3/2*100
RAZDJEL: 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	49.298,76	45.687,50	92,67%
GLAVA: 00101	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	49.298,76	45.687,50	92,67%
RAZDJEL: 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	601.949,63	540.245,24	89,75%
GLAVA: 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	601.949,63	540.245,24	89,75%
SVEUKUPNO		651.248,39	585.932,74	89,97%

Izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.2025. do 31.12.2025.
II. POSEBNI DIO

Brojčana oznaka Račun	Naziv	II. Izmjene i dopune Proračuna Općine	Izvršenje 1.1.2025.-31.12.2025.	Indeks 3/2*100
RAZDJEL: 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		49.298,76	45.687,50	92,67%
GLAVA: 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		49.298,76	45.687,50	92,67%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		27.543,76	23.933,33	86,89%
Izvor: 51 Pomoći		21.755,00	21.754,17	100,00%
Program: 1000 MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKE I IZVRŠNE VLASTI		49.298,76	45.687,50	92,67%
Akt/projekt: SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA I NAKNADE PREDSTAVNIČKOM TIJELU A100104		1.500,00	1.069,84	71,32%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		1.500,00	1.069,84	71,32%
32 Materijalni rashodi		1.500,00	1.069,84	71,32%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			1.069,84	
Akt/projekt: FINANCIRANJE RADA POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU A100105		500,00	481,74	96,35%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		500,00	481,74	96,35%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		500,00	481,74	96,35%
3811 Tekuće donacije u novcu			481,74	
Akt/projekt: POSLOVANJE UREDA NAČELNIKA A101616		34.350,00	32.265,04	93,93%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		16.550,00	14.465,04	87,40%
31 Rashodi za zaposlene		13.000,00	11.877,74	91,37%
3111 Plaće za redovan rad			7.674,50	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			4.203,24	

32	Materijalni rashodi	3.550,00	2.587,30	72,88%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.135,20	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		1.452,10	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		0,00	
Izvor: 51	Pomoći	17.800,00	17.800,00	100,00%
31	Rashodi za zaposlene	17.800,00	17.800,00	100,00%
3111	Plaće za redovan rad		17.800,00	
Akt/projekt: PRORAČUNSKA ZALIHA A101618		1.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.000,00	0,00	0,00%
3850	Izvanredni rashodi		0,00	
Akt/projekt: IZBORI A101659		11.948,76	11.870,88	99,35%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	7.993,76	7.916,71	99,04%
32	Materijalni rashodi	7.443,76	7.384,71	99,21%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		138,76	
3235	Zakupnine i najamnine		55,00	
3239	Ostale usluge		1.103,75	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		6.087,20	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	550,00	532,00	96,73%
3811	Tekuće donacije u novcu		532,00	
Izvor: 51	Pomoći	3.955,00	3.954,17	99,98%
32	Materijalni rashodi	3.955,00	3.954,17	99,98%
3235	Zakupnine i najamnine		54,17	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		3.900,00	
RAZDJEL: 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		601.949,63	540.245,24	89,75%

GLAVA: 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	601.949,63	540.245,24	89,75%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	208.585,00	169.071,15	81,06%
Izvor: 19 Preneseni/Opći prihodi i primici	10.999,63	8.919,71	81,09%
Izvor: 41 Komunalna djelatnost	19.800,00	15.236,37	76,95%
Izvor: 42 Ostali prihodi po posebnim propisima	200,00	0,00	0,00%
Izvor: 44 Boravišna pristojba	2.000,00	1.451,25	72,56%
Izvor: 45 Mjesni samodoprinos	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 51 Pomoći	340.245,00	329.019,83	96,70%
Izvor: 52 Pomoći	7.120,00	6.910,57	97,06%
Izvor: 66 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan proraču	10.000,00	9.636,36	96,36%
Izvor: 71 Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	1.000,00	0,00	0,00%
Program: 1001 MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	76.760,00	58.306,06	75,96%
Akt/projekt: ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA A100101	36.800,00	32.575,65	88,52%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	35.900,00	31.852,52	88,73%
31 Rashodi za zaposlene	32.800,00	29.944,59	91,29%
3111 Plaće za redovan rad		23.955,07	
3121 Ostali rashodi za zaposlene		2.036,96	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		3.952,56	
32 Materijalni rashodi	2.800,00	1.701,45	60,77%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.135,20	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika		566,25	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima		0,00	
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		0,00	
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	300,00	206,48	68,83%
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		206,48	
Izvor: 51 Pomoći	900,00	723,13	80,35%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	900,00	723,13	80,35%
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		723,13	
Akt/projekt: REDOVITI TROŠKOVI POSLOVANJA JAVNE UPRAVE I ADMINISTRACIJE A101608	32.910,00	21.965,72	66,74%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	22.910,00	13.671,79	59,68%
32 Materijalni rashodi	21.060,00	12.784,45	60,70%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		280,63	
3231 Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		4.522,52	

3237	Intelektualne i osobne usluge		1.191,39	
3238	Računalne usluge		4.073,26	
3239	Ostale usluge		1.930,36	
3293	Reprezentacija		0,00	
3294	Članarine i norme		265,44	
3295	Pristojbe i naknade		360,85	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		160,00	
34	Financijski rashodi	1.550,00	887,34	57,25%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		882,89	
3433	Zatezne kamate		4,45	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	300,00	0,00	0,00%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		0,00	
Izvor: 51 Pomoći		10.000,00	8.293,93	82,94%
32	Materijalni rashodi	9.500,00	8.100,75	85,27%
3237	Intelektualne i osobne usluge		8.100,75	
34	Financijski rashodi	500,00	193,18	38,64%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		193,18	
Akt/projekt: OPREMA POTREBNA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA A101619		5.500,00	2.751,31	50,02%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		5.500,00	2.751,31	50,02%
32	Materijalni rashodi	350,00	360,08	102,88%
3225	Sitni inventar i autogume		360,08	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.150,00	2.391,23	46,43%
4221	Uredska oprema i namještaj		1.481,23	
4222	Komunikacijska oprema		910,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
Akt/projekt: PROMIDŽBA, INFORMIRANJE I JAVNA OBJAVA A101635		350,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		150,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	150,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
Izvor: 51 Pomoći		200,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	200,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
Akt/projekt: OPTIMIZACIJ POSLOVANJA OPĆINE RIBNIK K101644		1.200,00	1.013,38	84,45%
Izvor: 19 Preneseni/Opći prihodi i primici		1.200,00	1.013,38	84,45%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.200,00	1.013,38	84,45%
4262	Ulaganja u računalne programe		1.013,38	

Program: 1002 AKTIVNA POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA	8.120,00	7.276,55	89,61%
Akt/projekt: JAVNI RADOVI T101627	8.120,00	7.276,55	89,61%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000,00	365,98	36,60%
31 Rashodi za zaposlene	1.000,00	365,98	36,60%
3121 Ostali rashodi za zaposlene		365,98	
Izvor: 52 Pomoći	7.120,00	6.910,57	97,06%
31 Rashodi za zaposlene	7.000,00	6.790,57	97,01%
3111 Plaće za redovan rad		5.828,82	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		961,75	
32 Materijalni rashodi	120,00	120,00	100,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		120,00	
Program: 1003 UPRAVLJANJE IMOVINOM	83.700,00	69.631,06	83,19%
Akt/projekt: ODRŽAVANJE POSTROJENJA I OPREME A101620	2.500,00	1.722,12	68,88%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.500,00	1.722,12	68,88%
32 Materijalni rashodi	2.500,00	1.722,12	68,88%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		744,49	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		977,63	
Akt/projekt: ODRŽAVANJE OBJEKATA ZA REDOVITO KORIŠTENJE A101621	19.200,00	11.924,81	62,11%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	9.700,00	5.304,30	54,68%
32 Materijalni rashodi	9.700,00	5.304,30	54,68%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.034,98	
3223 Energija		0,00	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		1.406,15	
3234 Komunalne usluge		1.663,17	
3237 Intelektualne i osobne usluge		1.200,00	
3292 Premije osiguranja		0,00	
Izvor: 41 Komunalna djelatnost	1.000,00	171,30	17,13%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	171,30	17,13%
3234 Komunalne usluge		171,30	
Izvor: 51 Pomoći	8.500,00	6.449,21	75,87%
32 Materijalni rashodi	8.500,00	6.449,21	75,87%
3223 Energija		5.358,45	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.090,76	
Akt/projekt: ODRŽAVANJE ZGRADE OPĆINE A101626	1.000,00	231,70	23,17%

Izvor: 19	Preneseni/Opći prihodi i primici	1.000,00	231,70	23,17%
32	Materijalni rashodi	1.000,00	231,70	23,17%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		231,70	
Akt/projekt:	UREĐENJE DRUŠTVENOG CENTRA K101698	55.000,00	50.005,48	90,92%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	5.000,00	3.687,50	73,75%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	5.000,00	3.687,50	73,75%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		3.687,50	
Izvor: 51	Pomoći	50.000,00	46.317,98	92,64%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00	46.317,98	92,64%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		46.317,98	
Akt/projekt:	OSTAVINA T101633	6.000,00	5.746,95	95,78%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	6.000,00	5.746,95	95,78%
32	Materijalni rashodi	6.000,00	5.746,95	95,78%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		5.746,95	
Program: 1004	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	42.599,63	38.032,61	89,28%
Akt/projekt:	ODRŽAVANJE I POTROŠNJA JAVNE RASVJETE A100201	4.500,00	4.158,13	92,40%
Izvor: 19	Preneseni/Opći prihodi i primici	1.500,00	1.500,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	1.500,00	1.500,00	100,00%
3223	Energija		1.500,00	
Izvor: 41	Komunalna djelatnost	3.000,00	2.658,13	88,60%
32	Materijalni rashodi	3.000,00	2.658,13	88,60%
3223	Energija		2.358,13	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		300,00	
Akt/projekt:	ODRŽAVANJE GROBLJA I MRTVAČNICA A100202	8.600,00	6.217,76	72,30%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	100,00	100,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	100,00	100,00	100,00%
3234	Komunalne usluge		100,00	
Izvor: 41	Komunalna djelatnost	8.500,00	6.117,76	71,97%
32	Materijalni rashodi	8.500,00	6.117,76	71,97%
3223	Energija		153,67	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		5.872,14	
3234	Komunalne usluge		91,95	
Akt/projekt:	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA A100203	1.500,00	231,55	15,44%

Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.500,00	231,55	15,44%
32 Materijalni rashodi	1.500,00	231,55	15,44%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		231,55	
Akt/projekt: ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA A100204	27.999,63	27.425,17	97,95%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	7.200,00	7.200,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	7.200,00	7.200,00	100,00%
3222 Materijal i sirovine		1.400,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		5.800,00	
Izvor: 19 Preneseni/Opći prihodi i primici	4.299,63	4.299,63	100,00%
32 Materijalni rashodi	4.299,63	4.299,63	100,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4.299,63	
Izvor: 41 Komunalna djelatnost	6.300,00	6.289,18	99,83%
32 Materijalni rashodi	6.300,00	6.289,18	99,83%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		6.289,18	
Izvor: 42 Ostali prihodi po posebnim propisima	200,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	200,00	0,00	0,00%
3222 Materijal i sirovine		0,00	
Izvor: 66 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan proraču	10.000,00	9.636,36	96,36%
32 Materijalni rashodi	10.000,00	9.636,36	96,36%
3222 Materijal i sirovine		9.636,36	
Program: 1005 IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	322.700,00	309.214,42	95,82%
Akt/projekt: MODERNIZACIJA NERAZVRSTANIH CESTA K101601	75.000,00	70.122,50	93,50%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	12.000,00	10.122,50	84,35%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	12.000,00	10.122,50	84,35%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		10.122,50	
Izvor: 45 Mjesni samodoprinos	2.000,00	0,00	0,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.000,00	0,00	0,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	
Izvor: 51 Pomoći	60.000,00	60.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	60.000,00	60.000,00	100,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		60.000,00	
Izvor: 71 Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	1.000,00	0,00	0,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.000,00	0,00	0,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	

Akt/projekt: MODERNIZACIJA JAVNE RASVJETE S EKOLOŠKI PRIHVATLJIVOM I ENERGERSTKI UČINKOVITOM LED RASVJETOM K101603	23.000,00	21.200,00	92,17%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	5.000,00	4.200,00	84,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	5.000,00	4.200,00	84,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		4.200,00	
Izvor: 41 Komunalna djelatnost	1.000,00	0,00	0,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.000,00	0,00	0,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	
Izvor: 51 Pomoći	17.000,00	17.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	17.000,00	17.000,00	100,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		17.000,00	
Akt/projekt: REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANE CESTE ZONA ROSULJE K101656	3.000,00	1.875,00	62,50%
Izvor: 19 Preneseni/Opći prihodi i primici	3.000,00	1.875,00	62,50%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.000,00	1.875,00	62,50%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		1.875,00	
Akt/projekt: ADAPTACIJA I MODERNIZACIJA TRGA U RIBNIKU K101678	142.000,00	140.451,25	98,91%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	30.000,00	29.000,00	96,67%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	0,00%
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	29.000,00	29.000,00	100,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		29.000,00	
Izvor: 44 Boravišna pristojba	2.000,00	1.451,25	72,56%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.000,00	1.451,25	72,56%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		1.451,25	
Izvor: 51 Pomoći	110.000,00	110.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	110.000,00	110.000,00	100,00%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		110.000,00	
Akt/projekt: PROJEKT USPOSTAVE I IZGRADNJE PODUZETNIČKE ZONE ROSULJE K101683	1.600,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.600,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.600,00	0,00	0,00%
4264 Ostala nematerijalna proizvedena imovina		0,00	
Akt/projekt: SANACIJA ZAVOJA NA NERAZVRSTANOJ CESTI K101699	75.000,00	72.556,25	96,74%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	30.000,00	27.556,25	91,85%

45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini

30.000,00

27.556,25

91,85%

4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		27.556,25	
Izvor: 51	Pomoći	45.000,00	45.000,00	100,00%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	45.000,00	45.000,00	100,00%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		45.000,00	
Akt/projekt:	Postavljanje igrala uz nordijsku stazu K101705	3.100,00	3.009,42	97,08%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	400,00	400,00	100,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400,00	400,00	100,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		400,00	
Izvor: 51	Pomoći	2.700,00	2.609,42	96,65%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.700,00	2.609,42	96,65%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		2.609,42	
Program: 1007	ZAŠTITA OKOLIŠA	4.350,00	2.679,70	61,60%
Akt/projekt:	ZBRINJAVANJE KOMUNALNOG OTPADA - DEPONIJ ILOVAC A100501	1.000,00	695,39	69,54%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	1.000,00	695,39	69,54%
32	Materijalni rashodi	1.000,00	695,39	69,54%
3234	Komunalne usluge		695,39	
Akt/projekt:	SANACIJA TERENA ONEČIŠĆENOG OPASNIM OTPADOM A100502	50,00	38,48	76,96%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	50,00	38,48	76,96%
32	Materijalni rashodi	50,00	38,48	76,96%
3234	Komunalne usluge		38,48	
Akt/projekt:	HIGIJENIČARSKE I VETERINRSKE USLUGE A101634	1.300,00	1.194,48	91,88%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	1.300,00	1.194,48	91,88%
32	Materijalni rashodi	1.300,00	1.194,48	91,88%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.194,48	
Akt/projekt:	NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA A101662	2.000,00	751,35	37,57%
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	2.000,00	751,35	37,57%
32	Materijalni rashodi	2.000,00	751,35	37,57%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		751,35	
Program: 1008	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU	20.600,00	19.946,16	96,83%
Akt/projekt:	SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU A100601	20.100,00	19.946,16	99,23%
Izvor: 51	Pomoći	20.100,00	19.946,16	99,23%

37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.100,00	19.946,16	99,23%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		19.946,16	
Akt/projekt: UREĐENJE I OPREMANJE DJEČJEG IGRALIŠTA K101631		500,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	0,00%
4226	Sportska i glazbena oprema		0,00	
Program: 1009 PROGRAM JAVNIH POTREBA U OSNOVNO I SREDNJO ŠKOLSKOM OBRAZOVANJU		4.120,00	3.106,17	75,39%
Akt/projekt: FINANCIRANJE OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA IZNAD STANDARDA A100701		1.220,00	1.219,39	99,95%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		1.220,00	1.219,39	99,95%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.220,00	1.219,39	99,95%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		1.219,39	
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA SREDNJOŠKOLACA A100702		2.000,00	1.523,28	76,16%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		2.000,00	1.523,28	76,16%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	1.523,28	76,16%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.523,28	
Akt/projekt: POMOĆ PRI RADU OSNOVNOJ ŠKOLI ŽAKANJE A100703		500,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		155,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	155,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Izvor: 51 Pomoći		345,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	345,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE ŠKOLE U PRIRODI A101669		400,00	363,50	90,88%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		400,00	363,50	90,88%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	400,00	363,50	90,88%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		363,50	
Program: 1011 PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANE POMOĆI		4.500,00	2.122,70	47,17%
Akt/projekt: POTPORE ZA NOVOROĐENO DIJETE A100901		600,00	530,00	88,33%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		600,00	530,00	88,33%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	600,00	530,00	88,33%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		530,00	

Akt/projekt: POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA (INVALIDNIM OSOBAMA) I OBITELJIMA A100902	2.400,00	1.592,70	66,36%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.400,00	1.592,70	66,36%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.400,00	1.592,70	66,36%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		1.592,70	
Akt/projekt: NAKNADA ZA TROŠKOVE STANOVANJA A100903	500,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	500,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	500,00	0,00	0,00%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt/projekt: PRIGODNE POMOĆI ZA BLAGDANE A101671	1.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.000,00	0,00	0,00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
Program: 1012 PROGRAM JAVNIH POTREBA U ZDRAVSTVU	900,00	896,67	99,63%
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE RADA DOMA ZDRAVLJA OZALJ A101201	900,00	896,67	99,63%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	900,00	896,67	99,63%
32 Materijalni rashodi	900,00	896,67	99,63%
3223 Energija		816,80	
3234 Komunalne usluge		79,87	
Program: 1014 POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	1.200,00	1.200,00	100,00%
Akt/projekt: RAZVOJ RURALNOG TURIZMA-SUFINANCIRANJE RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA KUPA A101401	1.200,00	1.200,00	100,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.200,00	1.200,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.200,00	1.200,00	100,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		1.200,00	
Program: 1015 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	16.700,00	14.158,64	84,78%
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE VZO RIBNIK A101638	8.700,00	6.986,76	80,31%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	8.700,00	6.986,76	80,31%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	8.700,00	6.986,76	80,31%
3811 Tekuće donacije u novcu		6.986,76	
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE DOBROVOLJNIH VATROGASNIH DRUŠTVA OPĆINE RIBNIK A101639	6.000,00	6.000,00	100,00%

Izvor: 11 Opći prihodi i primici	6.000,00	6.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	6.000,00	6.000,00	100,00%
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		6.000,00	
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE HRVATSKE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA A101640	500,00	500,00	100,00%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	500,00	500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	500,00	500,00	100,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		500,00	
Akt/projekt: Ažuriranje akata civilne zaštite A101695	700,00	671,88	95,98%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	700,00	671,88	95,98%
32 Materijalni rashodi	700,00	671,88	95,98%
3237 Intelektualne i osobne usluge		671,88	
Akt/projekt: IZRADA PLANSKIH DOKUMENATA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OD POŽARA I VATROGASTVA A101696	800,00	0,00	0,00%
Izvor: 51 Pomoći	800,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	800,00	0,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Program: 1016 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	1.000,00	994,50	99,45%
Akt/projekt: HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA A101102	1.000,00	994,50	99,45%
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000,00	994,50	99,45%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.000,00	994,50	99,45%
3811 Tekuće donacije u novcu		994,50	
Program: 1017 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA	13.000,00	11.000,00	84,62%
Akt/projekt: PROSTORNO PLANSKA DOKUMENTACIJA K101502	13.000,00	11.000,00	84,62%
Izvor: 51 Pomoći	13.000,00	11.000,00	84,62%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	11.000,00	84,62%
4263 Umjetnička, literarna i znanstvena djela		11.000,00	
Program: 1019 RAZVOJ GOSPODARSTVA	1.700,00	1.680,00	98,82%
Akt/projekt: SUFINANCIRANJE RADA LAG-a VALLIS COLAPIS, FLAG-a A100401	1.700,00	1.680,00	98,82%
Izvor: 51 Pomoći	1.700,00	1.680,00	98,82%
32 Materijalni rashodi	1.700,00	1.680,00	98,82%
3294 Članarine i norme		1.680,00	

SVEUKUPNO

651.248,39

585.932,74

89,97%

Članak 3.

Ovo Godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2025. godinu objavit će se u "Službenom glasniku Općine Ribnik" te na Internet stranici Općine Ribnik.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR

2.

KLASA: 363-01/24-01/5

URBROJ: 2133-21-01-26-3

Ribnik, 16. ožujka 2026.

Na temelju članka 74. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinski načelnik podnio je, a Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, usvojilo je

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
ODRŽAVANJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U 2025.
GODINI**

Članak 1.

Program održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu izvršen je kako slijedi :

AKTIVNOSTI Opis	PLANIRANO EUR	OSTVARENO EUR	IZVOR
A100201 – Održavanje i potrošnja javne rasvjete	<i>Podmirivanje troškova električne energije, te održavanje postojeće rasvjete (zamjena svjetiljki javne rasvjete zbog dotrajalosti ili oštećenja, zamjena stupova, postavljanje blagdanske rasvjete)</i>		
Podmirenje troškova električne energije	1.500,00	1.500,00	19 Opći prihodi i primici
	3.000,00	2.658,13	41 Komunalna naknada
A100202 Održavanje groblja i mrtvačnica	<i>Održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora mrtvačnice, te uređivanje groblja.</i>		
Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100,00	100,00	11 Opći prihodi i primici
	8.500,00	6.117,76	41 Grobna naknada
A100203 Održavanje javnih površina	<i>Košnja trave, orezivanje drveća i žbunja čišćenje nogostupa. Održavanje nadstrešnica na autobusnim stajalištima, pražnjenje koševa za otpatke i njihovo zbrinjavanje. Druge usluge i materijal potrebni za održavanje zelenih površina</i>		

Usluge održavanja javnih površina	1.500,00	231,55	11 Opći prihodi i primici
A100204 - Održavanje nerazvrstanih cesta	<i>Održavanje cesta nizom radnji kako bi se osigurao siguran promet (kameni materijal za nasipavanje nerazvrstanih cesta i drugih prometnih površina, rad stroja i prijevoz kamenog materijala, zimska služba, košnja bankina)</i>		
Kameni materijal za nasipavanje nerazvrstanih cesta i drugih prometnih površina	1.400,00	1.400,00	11 Opći prihodi i primici
	200,00	0,00	42 Ostali prihodi
	10.000,00	9.636,36	66 Donacije
Usluge održavanja	5.800,00	5.800,00	11 Opći prihodi i primici
	4.299,63	4.299,63	19 Preneseni opći prihodi
	6.000,00	5.989,18	41 Komunalna
	300,00	300,00	41 Doprinosi za šume
UKUPNO	42.599,63	38.032,61	

Članak 2.

Ovo Izvješće o ostvarenju Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
JELENA DOLINAR**

3.

KLASA: 363-01/24-01/6
URBROJ: 2133-21-01-26-4
Ribnik, 16 ožujka 2026. god.

Na temelju članka 71. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinski načelnik podnio je, a Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 05. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, usvojilo je

**Izvješće o izvršenju Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
u 2025. godini**

Članak 1.

Program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu izvršen je kako slijedi:

AKTIVNOSTI		PLANIRANO	OSTVARENO	Izvori financiranja
Opis		EUR	EUR	
K101601 Aktivnost : Modernizacija nerazvrstanih cesta		75.000,00	70.122,50	
1.	Modernizacija nerazvrstanih cesta - građevinski radovi	12.000,00	10.122,50	11 Opći prihodi i primici
		2.000,00	0,00	45 Mjesni samodoprinos
		60.000,00	60.000,00	51 Kapitalne pomoći
		1.000,00	0,00	71 Prihodi od prodaje
K101603 Aktivnost: „Modernizacija javne rasvjete s ekološki prihvatljivom i energetske učinkovitom LED rasvjetom“		23.000,00	21.200,00	
2.	Ulaganja na javnoj rasvjeti	5.000,00	4.200,00	11 Opći prihodi i primici
		1.000,00	0,00	41 Komunalna naknada
		17.000,00	17.000,00	51 Kapitalne pomoći
K101656 Aktivnost: “Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Zona Rosulje”		3.000,00	1.875,00	
	Elaborat	3.000,00	1.875,00	19 Preneseni /opći prihodi i primici
K101678 Aktivnost : ”Adaptacija I modernizacija trga u Ribniku “		142.000,00	140.451,25	
3.	Oprema	1.000,00	0,00	11 Opći prihodi
	Građevinski radovi	29.000,00	29.000,00	12 Opći prihodi
		2.000,00	1.451,25	44 Boravišna pristojba
		110.000,00	110.000,00	51 Kapitalne pomoći
K101683 Aktivnost: “Projekt uspostave i izgradnje poduzetničke zone Rosulje”		1.600,00	0,00	
4.	Projektna dokumentacija	1.600,00	0,00	11 Opći prihodi
K101699 Aktivnost: Sanacaija zavoja na nerazvrstanoj cesti		75.000,00	72.556,25	
5.	Građevinski radovi	30.000,00	27.556,25	11 Opći prihodi
		45.000,00	45.000,00	51 Kapitalne pomoći
K101705 Aktivnost: Postavljanje igrala uz nordijsku stazu		3.100,00	3.009,42	
6.	Oprema	400,00	400,00	11 Opći prihodi

		700,00	609,42	51 Tekuće pomoći
		2.000,00	2.000,00	51 Kapitalne pomoći
	UKUPNO	322.700,00	309.214,42	

Članak 2.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2025. godini objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
JELENA DOLINAR**

4.

KLASA: 551-01/24-01/1

URBROJ: 2133-21-01-24-2

Ribnik, 16. ožujka 2026. god

Temeljem članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinski načelnik podnio je, a Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 05. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, usvojilo

IZVJEŠĆE

o izvršenju Socijalnog programa
Općine Ribnik za 2025. godinu

Članak 1.

Socijalni program Općine Ribnik za 2025. godinu izvršen je kako slijedi:

R/B	PLANIRANO EUR	OSTVARENO EUR	Indeks
1. Potpore za novorođeno dijete	600,00	530,00	88,33%
2. Pomoć u novcu pojedincima (invalidnim osobama) i obiteljima	2.400,00	1.592,70	66,36%
3. Naknada za troškove stanovanja	500,00	0,00	0,00 %
4. Prigodne pomoći za blagdane	1.000,00	0,00	0,00 %
UKUPNO:	4.500,00	2.122,70	47,17%

Članak 2.

Ovo Izvješće o izvršenju Socijalnog programa Općine Ribnik za 2025. godinu objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
JELENA DOLINAR**

5.

KLASA: 400-01/26-01/1

URBROJ: 2133-21-01-26-2

Ribnik, 16. ožujka 2026.god

Na temelju članka 215. stavka 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" broj NN 158/2023, 154/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
o raspodjeli rezultata poslovanja
Općine Ribnik u 2026. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja na dan 01. siječnja 2026. godine, za Općinu Ribnik.

Članak 2.

Na dan 01.01.2026./31.12.2025. godine u poslovnim knjigama iskazana su sljedeća stanja viškova odnosno manjkova prihoda.

Broj računa	Naziv računa	Stanje 01.01.2025.	Stanje 01.01.2026.
	Prihodi poslovanja	431.417,58	516.893,03
	Rashodi poslovanja	876.215,89	212.308,23
92211	Višak prihoda poslovanja	-444.798,31	304.584,80
	Prihodi od nefinancijske imovine	3.555,00	0,00
	Rashodi od nefinancijske imovine	223.055,76	373.624,51
92121	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	-219.500,76	-373.624,51
	Primici od financijske imovine	0,00	0,00
	Izdaci od financijske imovine	88,60	0,00
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	-88,60	0,00
	Ukupni manjak prihoda i primitaka	-664.387,67	-69.039,71
	Višak prihoda i primitaka preneseni iz 2024. g.	674.702,66	10.947,90
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju	10.314,99	0,00
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju	0,00	58.091,81

Članak 3.

Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju u iznosu od 58.091,90 Eur-a, uvrstit će se u Izmjene i dopune Plana Proračuna Općine Ribnik za 2026. godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
JELENA DOLINAR**

6.

KLASA: 245-01/24-01/2
URBROJ: 2133-21-01-26-2
Ribnik, 16. ožujka 2026.

Na temelju članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, usvojilo je

IZVJEŠĆE

**o stanju zaštite od požara i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana
unapređenja zaštite od požara na području Općine Ribnik
za 2025. godinu**

Sustav zaštite od požara u Republici Hrvatskoj je reguliran Zakonom o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 114/22.), a podrazumijeva planiranje zaštite od požara, propisivanje mjera zaštite od požara građevina, ustrojavanje subjekata zaštite od požara, provođenje mjera zaštite od požara, financiranje zaštite od požara, te osposobljavanje i ovlašćivanje za obavljanje poslova zaštite od požara, s ciljem zaštite života, zdravlja i sigurnosti ljudi i životinja te sigurnosti materijalnih dobara, okoliša i prirode od požara, uz društveni i gospodarski prihvatljiv požarni rizik.

I. Izvješće o stanju zaštite od požara

Općina Ribnik pokrenula je postupak za ažuriranja Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara.

Dobrovoljna vatrogasna društva u toku 2025. godine vršila su u vrijeme povećanih opasnosti od požara ophodnju i izviđanje terena.

U 2025. godini bile su ukupno 3 (tri) vatrogasne intervencije, od toga 1 (jedna) intervencija se odnosila na požar kuće u mjestu Lipnik (požar dimnjaka), te ostale 2 (dvije) tehničke intervencije (uklanjanje zapreka u cestovnom prometu).

Od ostalih operativnih aktivnosti odrađene su 3 (tri) vatrogasne vježbe, 1 (jedna) redovna u sastavu interventne vatrogasne postrojbe Karlovačke županije, te 2 (dvije) obuke rada s helikopterom.

Javna vatrogasna postrojba Karlovac tijekom 2025. godine imala je 1 (jednu) intervenciju na području Općine Ribnik (požar dimnjaka kuće u mjestu Lipnik).

1 (jedan) vatrogasac sudjelovao je na redovnoj dislokaciji u Splitsko-Dalmatinskoj županiji u mjesto Selca – otok Brač. Dislokacija je trajala 10 (deset) dana.

U proljetnim mjesecima članovi DVD-ova na poziv mještana organizirali su spaljivanje korova na mjestima koja su potencijalno opasna za izbijanje požara, a koje nisu u mogućnosti mještani obaviti sami. Odrađena su (tri) kontrolirana spaljivanja.

Mještani su također upoznati sa mjerama, vremenom i načinom spaljivanja korova na vlastitim površinama preko plakata tiskanih od strane Vatrogasne zajednice Općine Ribnik.

U 2025. godini u DVD-u Ribnik osigurano je u osiguravajućoj kući vezano uz povrede na intervencijama 18 (osamnaest) operativnih vatrogasaca i ima važeće liječničke preglede 18 (osamnaest) operativnih vatrogasaca

U DVD-u Lipnik osigurano je u osiguravajućoj kući vezano uz povrede na intervencijama 10 (deset) operativnih vatrogasaca, a liječničke preglede tijekom 2025. godine obavilo je 15 (petnaest) operativnih vatrogasaca.

Vatrogasna vozila su tehnički ispravna i osigurana.

Tijekom 2025. godine nije bilo nabave vatrogasne opreme, budući da je u 2024. nabavljena neophodna opreme, te su financijski resursi iskorišteni na servise i održavanje vozila.

II. Stanje provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara

1.1. Normativni ustroj zaštite od požara

Plan zaštite od požara Općine Ribnik 1. Revizija, ažuriran je dana 25. studenog 2019. godine.

U novim planskim dokumentima potrebno je ispraviti uočene nepravilnosti i uskladiti odredbe nove Procjene ugroženosti i Plana ZOP-a sa važećom zakonskom i podzakonskom regulativom.

Općina Ribnik pokrenula je postupak za ažuriranja Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara.

- *Biti će uzeto u obzir kod izrade novih planskih dokumenata.*

1.2. Vatrogasne postrojbe

Osigurano je funkcioniranje dojave za požar na telefonski broj Vatrogasnog operativnog centra 047/611-673, a od brojeva 193 i 112 i sustava za uzbunjivanje vatrogasaca u središnjem i ostalim vatrogasnim društvima na području Općine. Osigurano je prosljeđivanje SMS porukama za sve operativne vatrogasce na području cijele Općine, a u sklopu djelovanja Vatrogasnog operativnog centra.

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Tijekom 2025. godine nije bilo nabave vatrogasne opreme

- Nabave nove opreme planira se za 2026. godinu

3. Urbanističke mjere

3.1. U naseljima su sustavno poduzimane potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije.

Izvršeno: Općina Ribnik

4. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara

4.1. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara te nastaviti sa aktivnostima koje doprinose jačanju svijesti mještana o pridržavanju preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršeno: Općina Ribnik

III. Izdvajanja za vatrogastvo

IZDVAJANJA OPĆINE RIBNIK ZA VATROGASTVO U 2025. GODINI		EUR
1.	VZ Općine Ribnik	6.986,76
2.	DVD Lipnik	6.000,00
	UKUPNO	12.986,76

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR**

7.

KLASA: 240-01/24-01/2

URBROJ: 2133-21-01-26-3

Ribnik, 16. ožujka 2026

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, usvojilo je

**ANALIZU
stanja sustava civilne zaštite
na području Općine Ribnik
u 2025. godini**

Odredbom članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), određeno je da u ostvarivanju prava i obveza u području civilne zaštite, predstavničko tijelo između ostalog razmatra i usvaja godišnju analizu stanja sustava civilne.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Člankom 20. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), određene su operativne snage sustava civilne zaštite i to:

- a) stožeri civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) koordinatori na lokaciji
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odlukom osniva stožer civilne zaštite i imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera od predstavnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravnih tijela jedinice lokalne samouprave i drugih pravnih osoba od osobite važnosti za sustav civilne zaštite jedinice lokalne samouprave. Radom stožera civilne zaštite jedinice lokalne samouprave rukovodi načelnik stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Općinski načelnik je dana 22. srpnja 2025. godine donio Odluku o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Ribnik, KLASA: 240-02/25-01/1, URBROJ: 2133-21-02-25-2, čiji sastavni dio je Tablica s osnovnim podacima članova Stožera, KLASA: 240-02/25-01/1 URBROJ: 2133-21-02-25-3.

Stožer civilne zaštite Općine Ribnik imenovan je u sljedećem sastavu:

1. Mario Pestak, načelnik Stožera,
2. Jelena Dolinar, zamjenica načelnika Stožera (predsjednica Općinskog vijeća Općine Ribnik),
3. Tatjana Čumpek, viši stručni savjetnik za koordinaciju i djelovanje civilne zaštite MUP, član,
4. Tomislav Sudac, načelnik Policijske postaje Ozalj, član,
5. Nada Diković, ravnateljica Doma zdravlja Ozalj, član,
6. Rene Tonkli, predstavnik područne Stanice HGSS-a Karlovac, član,
7. Hrvoje Zoretić, v.d. ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Ozalj, član.

Općinski načelnik donio je Shemu mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Ribnik, KLASA: 240-02/25-01/1, URBROJ: 2133-21-02-25-4 od 22. srpnja 2025. godine.

Općina Ribnik, sukladno članku 2. stavak 4. Pravilnika o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 75/16) vodi Evidenciju stožera civilne zaštite (E-SCZ). Ista je dana 19. rujna 2025. godine dostavljena MUP, Ravnateljstvu civilne zaštite, Službi civilne zaštite Karlovac.

Općinski načelnik donio je 18. ožujka 2020. godine Odluku o imenovanju pomoćnika načelnika Stožera civilne zaštite Općine Ribnik, KLASA: 810-03/20-01/01, URBROJ: 2133/21-01-20-15.

Općinski načelnik donio je 23. ožujka 2020. godine Odluku o imenovanju Povjerenika Civilne zaštite Općine Ribnik, KLASA: 810-03/20-01/01, URBROJ: 2133/21-01-20-26.

Čelnik Općine Ribnik, Općinski načelnik Dino Blažević, završio je Program osposobljavanja čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite pri Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje, Učilište vatrogastva, zaštite i spašavanja, dana 30. studenog 2021. godine.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Ribnik, Mario Pestak i Jelena Dolinar, zamjenica načelnika Stožera, završili su Program osposobljavanja stožera civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite. Nositelj osposobljavanja je Ravnateljstvo civilne zaštite, a isto je provela Područna služba Karlovac, dana 05. veljače 2026. godine u Duga Resi.

Općinski načelnik donio je Odluku o načinu izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Ribnik, KLASA: 822-02/16-01/01, URBROJ: 2133/21-01-19-12 od 07. svibnja 2019. godine. Radna skupina za izradu procjene rizika od velikih nesreća ispunila je Obrazac za samoprocjenu utvrđivanja obveze iz članka 17. Zakona o sustavi civilne zaštite. JLS o čemu je sastavljen Zapisnik, KLASA: 822-02/19-01/01, UR-BROJ: 2133/21-01-19-13 od 28.06.2019. godine.

Temeljem provedenog postupka samoprocjene, Općinski načelnik donio je Odluku kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti izradu Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Ribnik, KLASA: 822-02/16-01/01, URBROJ: 2133/21-01-19-14 od 01. srpnja 2019. godine, te je zatražio prethodnu suglasnost na istu od MUP, Ravnateljstva civilne zaštite Rijeka, Službe civilne zaštite Karlovac koje je izdalo Prethodnu suglasnost, KLASA: 810-09/19-05/01, URBROJ: 511-01-377-19-18 od 30.08.2019. Općinsko vijeće Općine Ribnik donijelo je Odluku kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Ribnik, KLASA: 822-02/16-01/01, URBROJ: 2133/21-01-19-17 od 29.10.2019. godine.

Općinski načelnik donio je Odluku o donošenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu, KLASA: 810-01/19-01/02, UR-BROJ: 2133/21-01-19-5 od 31.07.2019. godine. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu izradila je tvrtka DLS d.o.o. iz Rijeke, Spinčičeva 2 u lipnju 2019. godine.

Općinski načelnik donio je Odluku o načinu izrade revizije Plana djelovanja civilne zaštite, usklađivanje drugih dokumenata CZ Općine Ribnik i osnivanju Radne skupine KLASA: 240-05/25-01/1, URBROJ: 2133-21-01-25-1 od 18. srpnja 2025. god.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Ribnik, Revizija 07/2025 izrađen je u srpnju 2025. godine

Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj na svojoj 03. redovnoj sjednici održanoj dana 23. rujna 2025. godine, donijelo je Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Ribnik za razdoblje 2025. – 2028. godine.

OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Operativne snage vatrogastva osnovna su operativna snaga sustava civilne zaštite Općine Ribnik.

Na području Općine Ribnik djeluje Vatrogasna zajednica Općine Ribnik, u sklopu koje djeluju dva dobroboljna vatrogasna duštva (Lipnik i Ribnik).

U DVD-u Ribnik ima 18 operativnih vatrogasaca koji imaju važeće liječničke preglede, dok je u DVD-u Lipnik 10 operativnih vatrogasaca s važećim liječničkim pregledima.

U 2025. godini bile su ukupno 3 vatrogasne intervencije, od toga 1 intervencija se odnosila na požar kuće u mjestu Lipnik (požar dimnjaka), te ostale 2 tehničke intervencije (uklanjanje zapreka u cestovnom prometu).

Od ostalih operativnih aktivnosti odrađene su 3 vatrogasne vježbe, 1 redovna u sastavu interventne vatrogasne postrojbe Karlovačke županije, te 2 obuke rada s helikopterom.

Javna vatrogasna postrojba Karlovac tijekom 2025. godine imala je 1 intervenciju na području Općine Ribnik (požar dimnjaka kuće u mjestu Lipnik).

1 vatrogasac sudjelovao je na redovnoj dislokaciji u Splitsko-Dalmatinskoj županiji u mjesto Selca – otok Brač. Dislokacija je trajala 10 dana.

HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA- STANICA KARLOVAC

Na području Općine djeluje HGSS – Stanica Karlovac, čiji rad Općina Ribnik i sufinancira. HGSS predstavlja interventnu javnu službu, specijaliziranu za spašavanje s nepristupačnih terena, pri teškim vremenskim prilikama.

GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA OZALJ

Gradsko društvo Crvenog križa Ozalj je udruga za promicanje humanitarnih ciljeva i provođenje zadaće zaštite i unaprjeđenja zdravlja, socijalne skrbi, zdravstvenog i humanitarnog odgoja, te se zalaže za poštivanje međunarodnog humanitarnog prava i zaštite ljudskih prava. Općina Ribnik redovito izdvaja sredstva za financiranje djelatnosti HCK:

Tradicionalne djelatnosti Društva crvenog križa su:

- **Prva pomoć** - tradicionalna djelatnost Hrvatskog Crvenog križa koja se provodi u cilju osposobljavanja što većeg broja građana za pružanje prve pomoći u svim situacijama ozljeda i bolesti, u svakodnevnom životu kao i u slučaju katastrofa. Prva pomoć je skup radnji i postupaka kojima se pomaže ozlijeđenoj ili iznenada oboljeloj osobi na mjestu nesreće, prije dolaska hitne medicinske službe ili drugih kvalificiranih medicinskih djelatnika.
- **Dobrovoljno darivanje krvi**- HCK je poticatelj i organizator akcija dobrovoljnog davanja krvi te vodi brigu o darivateljima dok transfuzijske službe uzimaju, testiraju i obrađuju krv. U većini zemalja u svijetu ova je djelatnost povjerena Crvenom križu zbog njegovog humanitarnog rada, razvijene mreže organizacija Crvenog križa na terenu, te velikog broja volontera što omogućuje NEPROFITNO prikupljanje krvi.
- **Humanitarna pomoć** - GDCK Ozalj sukladno Zakonu o humanitarnoj pomoći (NN 102/2015) pruža humanitarnu pomoć na području grada Ozlja i pripadajućih 3 općina. Pomoć se pruža: socijalno-ugroženim osobama prema posebnim propisima. žrtvama prirodnih i drugih katastrofa, osobama čiji prihod ne prelazi razinu nacionalnog praga siromaštva, iznimno i u hitnim slučajevima korisnicima koji se nađu u teškoj materijalnoj situaciji, a koji ne ostvaruju ili su u očekivanju rješenja u nadležnim institucijama.

PRAVNE OSOBE, UDRUGE GRAĐANA I RADNO SPOSOBNO STANOVNIŠTVO

Na 21. redovnoj sjednici Općinskog vijeće Općine Ribnik održanoj dana 09. travnja 2025. godine, usvojena je Odluka o određivanju operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite KLASA: 240-03/25-01/1, URBROJ: 2133-21-01-25-2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Ribnik, su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima, najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području Općine Ribnik.

➤ Pravna osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ribnik su:

1. Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac, podružnica Komunalno Ozalj, iz Ozlja
2. Azelija EKO iz Ozlja

Komunalnu uslugu odvoza miješanog komunalnog otpada, dva puta mjesečno, obavlja „Azelija eko“ d.o.o., Ul. akademika Milana Heraka 11, 47280 Ozalj, dok se reciklabilne vrste otpada (papri, staklo, plastika) odvoze jednom mjesečno.

Za održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima, Općina Ribnik zaključila je dana 01. prosinca 2025. godine Ugovor sa OPG Željeznjak Jože Veselići 24, 47272 Ribnik za razdoblje od 1 godine.

Opskrbu vode i održavanje sustava vrši Vodovod i kanalizacija d.o.o., Gaženski trg 8, Karlovac. U 2025. godini nije bilo problema u vodoopskrbi pa samim time nije niti došlo do smanjene mogućnosti gašenja požara na otvorenom.

➤ Udruge od značaja za sustav civilne zaštite na području Općine Ribnik su:

1. Sportsko društvo „Kostanjar“ Ribnik
2. Lovačko društvo „Srtnjak“ Ribnik

➤ Radno sposobno stanovništvo

Radno sposobno stanovništvo predstavlja značajan resurs Općine Ribnik u uvjetima najvećih katastrofa, njihovo angažiranje vršilo bi se putem Vatrogasne zajednice i DVD-ova.

KOORDINATORI NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Načelnik stožera civilne zaštite određuje iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja.

OSTALO

Brigu o starim, nemoćnim i invalidnim osobama na području Općine Ribnik provodi Dom zdravlja Ozalj preko patronažne sestre koja obilazi domaćinstva sa spomenutim problemima kao i medicinsko osoblje Ustanove za zdravstvenu njegu u kući iz Karlovca. Također, na području Općine Ribnik aktivnosti provodi i Gradsko društvo Crvenog križa Ozalj kroz program „Zaželi“.

U pružanju hitne medicinske pomoći za vrijeme radnog vremena uključena je Ordinacija opće medicine, a na raspolaganju je i hitna služba Ozalj.

Veterinarska ambulanta Ozalj, Veterinarska stanica Ribnik stoji također na raspolaganju za slučaj potrebe za angažiranjem u okviru svog djelovanja.

Može se zaključiti da su vatrogasci u ovome trenutku najbrojnija i najbolje organizirana snaga u sustavu civilne zaštite na našem području. Za ostale utvrđene snage civilne zaštite procjenjuje se neophodan daljnji razvoj i unapređenje, uz osiguranje sredstava za njihovo opremanje i organizaciju.

IZDVAJANJA OPĆINE RIBNIK ZA ORGANIZACIJU CIVILNE ZAŠTITE U 2025.GODINI

RB	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Planirano za 2025. godinu	Utrošeno u 2025. godinu
2.	CIVILNA ZAŠTITA/ VATROGASTVO	16.200,00 EUR	13.658,64 EUR
4.	OSTALO (Crveni križ, HGSS)	1.500,00 EUR	1.494,50 EUR
UKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		17.700,00 EUR	15.153,14 EUR

ZAKLJUČAK

Može se zaključiti da su vatrogasci u ovome trenutku najbrojnija i najbolje organizirana snaga u sustavu civilne zaštite na našem području. Za ostale utvrđene snage civilne zaštite procjenjuje se neophodan daljnji razvoj i unapređenje, uz osiguranje sredstava za njihovo opremanje i organizaciju.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR**

8.

KLASA: 030-01/26-01/1

URBROJ: 2133-21-01-26-1

Ribnik, 16. ožujka 2026. god.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Ribnik ("Glasnik Karlovačke županije" broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, donosi

ODLUKU
o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Ribnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, način rada, upravljanja i rukovođenja te druga pitanja značajna za organizaciju i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinstveni upravi odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava provođenje općih akata svog predstavničkog tijela, te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela ustrojava se Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti, osnovan posebnom odlukom Općinskog vijeća, kao organizacijska jedinica za obavljanje komunalnih poslova, bez svojstva pravne osobe.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona uređuje se odlukom o osnivanju vlastitog pogona te pobliže uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona.

Članak 3.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Ribnik, na adresi Ribnik 4/a, Ribnik.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Jedinstveni upravni odjel koristi pečat, sukladno Zakonu.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, tekst koji glasi: Republika Hrvatska, Karlovačka županija, Općina Ribnik, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta. Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom.

II. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, sukladno zakonima i drugim propisima, i to naročito:

- poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i sporta, odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
- poslove vezane za gospodarski razvoj, razvoj turizma, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva,

- poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslovi iz oblasti prostornog uređenja: organiziranje i sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programa za unapređenje stanja u prostoru, organiziranje poslova na donošenju prostornog plana uređenja Općine i provedba javne rasprave,
- predlaganje programa i mjera zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera, predlaganje programa i mjera gospodarenja otpadom,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja i zakup nekretnina, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
- poslove vezane za uređenje prometa na području Općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,
- poslove vezane za izradu projekata za apliciranje prema EU, stranim donatorima i tijelima državne vlasti,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine Općine,
- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinostvenog upravnog odjela (održavanje, zagrijavanje, i čišćenje prostorija, nabava opreme), poslovi prijemne kancelarije, arhiviranje i otprema pošte,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте općih akata i drugih akata, nacрте programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava provođenje općih akata Općinskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provođenje istih, te predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima iz samoupravnog djelokruga.

Članak 7.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se unutarnji ustroj Jedinstvenog upravnog odjela, radna mjesta s naznakom temeljnih poslova i zadaća, broj izvršitelja, te stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 8.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojeg na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu imenuje Općinski načelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnim odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti jedinstvenog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje pravilnika o unutarnjem redu, te druge akte za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Općine i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine, te ima i druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela i nadzire njegov rad.

U ostvarivanju prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik koristi podatke izvješća i prijedloge za rješavanje određenih pitanja, koje mu dostavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela. Općinski načelnik daje pročelniku upute i smjernice za rad, sukladno svojim pravima i dužnostima.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI OPĆINSKE UPRAVE

Članak 10.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljanju službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 11.

O prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto, drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, sukladno zakonu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela („Glasnik Karlovačke županije“ broj 63/20).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR**

9.

KLASA: 120-02/26-01/1
URBROJ: 2133-21-01-26-1
Ribnik, 16. ožujka 2026. god

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23), članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, donosi

**ODLUKU
o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u
Jedinstvenom upravnom odjelu
Općine Ribnik**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik.

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 2.

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

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 74/10, 125/14, 48/23) za svako pojedino radno mjesto i iznose kako slijedi:

R.B.	KATEGO- RIJA	POTKATEGORIJA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFI- CIJENT
1.	I.	Glavni rukovoditelj – pročelnik	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela		

		upravnog odjela		1.	2,00
2.	III.	Referent	Ekonom/administrativni referent	11.	1,80
3.	IV.	Namještenici II. potkategorije 2. razine	Komunalni radnik	13.	1,00

Članak 4.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se Odlukom Općinskog načelnika.

Članak 5.

U roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke osoba ovlaštena za donošenje rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika donijet će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ribnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta iz članka 1. ove Odluke, ostvaruju i druga prava iz radnog odnosa sukladno posebnim odredbama.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 63/20).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

JELENA DOLINAR

10.

KLASA: 024-06/26-01/1

URBROJ: 2133-21-01-26-1

Ribnik, 16. ožujka 2026. god

Na temelju stavka 1. članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Vlastitog pogona Općine Ribnik**Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Vlastiti pogon Općine Ribnik, te se određuje njegovo ustrojstvo i način rada.

Članak 2.

Vlastiti pogon obavlja komunalne djelatnosti, u opsegu i u skladu sa svojim mogućnostima, a naročito:

- upravljanje i tekuće održavanje groblja na području Općine Ribnik,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje čistoće javnih površina,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene.

Članak 3.

Vlastiti pogon će komunalne djelatnosti navedene u članku 2. ove Odluke obavljati na području Općine Ribnik

Članak 4.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon osniva se kao organizacijska jedinica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik.

Način rada i upravljanja vlastitim pogonom detaljnije se utvrđuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona kojeg donosi Općinsko vijeće.

Članak 5.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj.

Upravitelj vlastitog pogona kao organizacijske jedinice jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Upravitelj Vlastitog pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona, te odgovara Općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje te za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Upravitelj Vlastitog pogona temeljem posebne ovlasti Općinskog načelnika sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Na prava, obaveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja Vlastitog pogona te ostalih zaposlenih u vlastitom pogonu, a koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 6.

Vlastiti pogon samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku .

Upravitelj Vlastitog pogona podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o radu do 31. ožujka za proteklu godinu

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Vlastitog pogona.

Članak 7.

Pravne, financijsko-računovodstvene, administrativno-tehničke i opće poslove za Vlastiti pogon obavljati će Jedinstveni upravni odjel Općine Ribnik.

Članak 8.

Sredstva potrebna za početak rada i rad Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik.

Članak 9.

Posebnu imovinu Općine koju je ista osigurala za početak rada Vlastitog pogona sukladno odredbama. članka 8. ove Odluke, kao i imovinu koju Vlastiti pogon stekne u obavljanju svoje djelatnosti, isti ne može opteretiti ni otuđiti.

Članak 10.

Općinski načelnik Pravilnikom o unutarnjem redu će propisati obavljanje poslova vlastitog pogona odnosno nazive radnih mjesta, opis poslova koji će se obavljati, potrebna stručna sprema, broj djelatnika te druge pojedinosti neophodne za normalno funkcioniranje Vlastitog pogona.

Članak 11.

Općinsko vijeće Općine Ribnik donijet će odluku o ukidanju Vlastitog pogona kada se obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke osigura na drugi način utvrđen Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

U slučaju ukidanja vlastitog pogona Općina Ribnik preuzima svu imovinu, prava i obveze ukoliko se Odlukom o ukidanju ne odredi drugačije.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR**

11.

KLASA: 024-06/26-01/1

URBROJ: 2133-21-01-26-2

Ribnik, 16. ožujka 2026. god.

Na temelju članka 40. st. 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik (»Glasnik Karlovačke županije« broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 16.ožujka 2026. godine, donosi

Pravilnik
o poslovanju Vlastitog pogona Općine Ribnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način upravljanja Vlastitim pogonom Općine Ribnik (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), radna mjesta, stručna sprema, plaće i ostala prava i obveze namještenika Vlastitog pogona.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje obavlja Vlastiti pogon su

- upravljanje i tekuće održavanje groblja na području Općine Ribnik,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje čistoće javnih površina,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 3.

Vlastiti pogon djeluje kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik.

Stručne poslove za potrebe Vlastitog pogona (računovodstvene, financijsko-materijalne, pravne, kadrovske i dr.) obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Ribnik.

Članak 4.

Upravitelj vlastitog pogona Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik.

Članak 5.

Pročelnik organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara Općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Članak 6.

Pročelnik na temelju ovlasti načelnika može sklapati ugovore s drugim fizičkim ili pravnim osobama uz pridržavanje odredbi zakona kojima se uređuje javna nabava.

Članak 7.

Sredstva potrebna za rad vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik.

Članak 8.

Komunalne poslove u Vlastitom pogonu obavljaju namještenici koje imenuje i razrješava pročelnik na temelju javnog natječaja.

Namještenici Vlastitog pogona za svoj rad odgovaraju pročelniku.

III. RADNA MJESTA I STRUČNA SPREMA

Članak 9.

Naziv radnih mjesta s opisom poslova, kategorija, potkategorija, razina i klasifikacijski rang pojedinog radnog mjesta, stručni uvjeti za raspored na radna mjesta, opis poslova radnog mjesta te potreban broj izvršitelja u Vlastitom pogonu uređen je Sistematizacijom radnih mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Ribnik.

IV. PLAĆE NAMJEŠTENIKA VLASTITOG POGONA

Članak 10.

Visinu osnovice za obračun plaće utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom za sve službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela.

Vrijednost koeficijenta složenosti poslova radnih mjesta utvrđuje Općinsko vijeće svojom odlukom na prijedlog Općinskog načelnika.

Sredstva za plaće namještenika Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Na ostala prava, obveze i odgovornosti namještenika Vlastitog pogona i na druga pitanja značajna za njihov rad na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi, Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Ribnik te drugi odgovarajući propisi i interni akti.

Članak 12.

.Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:
JELENA DOLINAR**

12.

KLASA: 363-11/26-01/2

URBROJ: 2133-21-01-26-1

Ribnik, 16. ožujka 2026. god.

Na temelju članaka 54. i 54.a stavka. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članaka 110. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, 68/18, 110/18, 32/20, 145/24), članka 90. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, 20/18, 115/18, 98/19, 57/22, 136/25) i članka 31. Statuta Općine Ribnik (Glasnik Karlovačke županije br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na 5. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
o zajedničkom obavljanju poslova komunalnog redara
i poslova nadzora provođenja odluke o agrotehničkim mjerama
i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina
s Općinama Žakanje i Kamanje

Članak 1.

Općina Ribnik zajedno s Općinom Žakanje i Općinom Kamanje zajednički organiziraju obavljanje poslova komunalnog redara i poslova nadzora provođenja odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina.

Članak 2.

Obavljanje poslova komunalnog redara i poslova nadzora provođenja odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina putem zajedničkog službenika podrazumijeva provođenje važećih odluka o komunalnom redu, Odluke o agrotehničkim mjerama, Općina Ribnik, Žakanje i Kamanje, kao i obavljanje svih ostalih poslova u skladu s mjerodavnim zakonima Republike Hrvatske i općim aktima jedinica lokalne samouprave.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Ribnik za potpisivanje sporazuma o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga putem zajedničkog službenika po donošenju i stupanju na snagu ove Odluke te po donošenju i stupanju na snagu istovjetne Odluke od strane Općinskog vijeća Općine Žakanje i Općine Kamanje.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u pogledu organizacije, načina upravljanja, financiranja, odgovornosti, statusnih i drugih pitanja oko zajedničkog obavljanja poslova iz članka 1. ove Odluke uredit će se Sporazumom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o osnivanju Zajedničke službe komunalnog/poljoprivrednog redarstva („Službeni glasnik Općine Ribnik“ br. 01/22)

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Ribnik“.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
JELENA DOLINAR

OPĆINSKI NAČELNIK

13.

KLASA: 120-02/26-01/2

URBROJ: 2133-21-02-26-1

Ribnik, 13. ožujka 2026. god.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinski načelnik Općine Ribnik na prijedlog pročelnice, dana 13. ožujka 2026. godine, donosi

**PRAVILNIK
o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Ribnik**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opisi poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

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

Kod donošenja Rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Upravne, stručne i ostale poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen Zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Ribnik.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno Zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Ribnik, pravilima struke te uputama pročelnika.

Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 7.

Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela raspisuje Općinski načelnik na Zakonom propisan način.

Do imenovanja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela načelnik može:

a) ovlastiti službenika Jedinstvenog upravnog odjela, *koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika*, za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika

b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Članak 8.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela priprema prijedlog prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna za slijedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

Na temelju prijedloga iz stavka 1. ovog članka, a vodeći računa o potrebama Jedinstvenog upravnog odjela i raspoloživim financijskim sredstvima, Općinski načelnik utvrđuje plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Ribnik.

Plan prijma u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine Ribnik za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Članak 9.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 10.

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

Redni broj 1.

NAZIV RADNOG MJEST :	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	
BROJ IZVRŠITELJA :	1 Puno radno vrijeme	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA /POTKATEGORIJA	I./glavni rukovoditelj	
RAZINA	-	
KLASIFIKACIJSKI RANG	1	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA / protok vremena na pojedinim poslovima		
Upravlja, organizira i koordinira rad JUO u skladu s zakonom i drugim propisima;		10 %
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;		5 %
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća;		10 %
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća;		5 %
Vodi upravni postupak i donosi rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku sukladno zakonskim propisima, o upravnim stvarima prijema u službu, rasporeda na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe, zadržavanju u službi te o drugim pravima i obvezama službenika u Upravnom odjelu, kao i u upravnim stvarima iz područja komunalnog gospodarstva i socijalne skrbi		5 %
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu;		5 %
Sudjeluje u izradi nacrtu općih i pojedinačnih akata iz djelatnosti i samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave;		5 %
Obavlja operativne i stručne poslove, izrade nacrtu proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna;		5 %
Koordinira, planiranje i provedbu projekte;		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 Jedinstvenog upravnog odjela;		10 %

Radi sve poslove vezane uz javnu nabavu i nabavu na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi;	5 %
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5 %
Osigurava suradnju Jedininstvenog 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	
STANDARDNA MJERILA (stupanj obrazovanja, radno iskustvo, ostala znanja i vještine)	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti - komunikacijske vještine - položen državni ispit - II. razina - poznavanje rada na računalu
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	- Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća. - Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u rada i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela . - Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela. - Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. - Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Redni broj : 2.

NAZI RADNOG MJESTA	EKONOM / ADMINISTRATIVNI REFERENT
BROJ IZVRŠITELJA	1 Puno radno vrijeme
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA / POTKATEGORIJA	III./REFERENT
RAZINA	-

KLASIFIKACIJSKI RANG	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA / protek vremena na pojedinim poslovima	
Obavlja poslove pisarnice i pismohrane ;	10 %
Obavlja poslove službenika za informiranje;	2 %
Priprema i izrađuje zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;	2 %
Ažurira web stranicu Općine Ribnik ;	2 %
Izrađuje Službeni glasnik Općine Ribnik;	2 %
Obavlja poslove u svezi zaduženja i naplate komunalne i grobne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene građevine, izdaje potvrde o podmirenim obvezama korisnicima grobnih mjesta, prilikom ukopa i provođenja ostavinskog postupka	15 %
Vodi kadrovsku evidenciju i vrši obračun plaća i drugih naknada, izrađuje porezne i druge propisane evidencije;	5 %
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije;	30 %
Vodi materijalno knjigovodstvo evidencije dugotrajne imovine;	5 %
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa;	5 %
Sastavlja financijske i ostale izvještaje Proračuna Općine;	5 %
Izrađuje statističke izvještaje;	5 %
Vodi blagajničko poslovanje	2 %
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5 %
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
STANDARDNA MJERILA (stupanj obrazovanja, radno iskustvo, ostala znanja i vještine)	- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - položen ispit iz pismohrane za djelatnice izvan arhive - poznavanje rada na računalu
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	- Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. - Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika. - Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela. - Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

VLASTITI POGON

U Jedinstvenom upravnom odjelu u organizacijskoj jedinici Vlastiti pogon utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova i zadaća sa standardnim mjerilima za klasifikaciju radnih mjesta s potrebnim brojem namještenika:

Redni broj: 3.

NAZI RADNOG MJESTA		KOMUNALNI RADNIK
BROJ IZVRŠITELJA		1 Puno radno vrijeme
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		
KATEGORIJA / PODKATEGORIJA		IV/NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE
RAZINA		Radno mjesto 2. razine
KLASIFIKACIJSKI RANG		13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA / protek vremena na pojedinim poslovima		
Upravlja i tekuće održava groblja na području Općine Ribnik (uređuje odnosno kosi travu na mjesnim grobljima , održava red na grobljima)		30 %
Održavanje javnih zelenih površina (poslovi održavanja, čišćenja i uređenja javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, parkova)		25%
Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima (poslovi održavanja, čišćenja i uređenja)		10%
Održavanje čistoće javnih površina (čišćenje, sakupljanje otpada, metenje)		10%
Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene (održavanje zgrade općine, javnih sportskih terena, dječjih igrališta)		15 %
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika		10 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
STANDARDNA MJERILA (stupanj obrazovanja, radno iskustvo, ostala znanja i vještine)	- niža stručna sprema ili osnovna škola, - vozačka dozvola B kategorije	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	– stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali, ili stavljani na raspolaganje.

Članak 12.

Kandidati za prijam u službu, odnosno službenik i namještenik koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan državni stručni ispit za službenike te drugi stručni ispit, a ispunjava ostale uvjete za raspored, može biti primljen u službu, odnosno raspoređen, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana rasporeda položi državni stručni ispit, odnosno stručni ispit, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik ili namještenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

Članak 13.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela koja nisu regulirana ovim Pravilnikom uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik („Službeni glasnik Općine Ribnik“ broj 5/23).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Ribnik “.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dino Blažević

14.

KLASA: 110-01/26-01/1

URBROJ: 2133-21-02-26-1

Ribnik, 13. ožujka 2026. god.

Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, 13/22), Općinski načelnik Općine Ribnik , dana 13. ožujka 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU
I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA I OBVEZAMA ZAPOSLENIKA
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE RIBNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu i drugim materijalnim pravima i obvezama zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze

službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Ribnik (u nastavku teksta zaposlenici), zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika, zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštite od diskriminacije, pravo na informiranje, prava i obveze iz rada i po osnovi rada, osobito: radno vrijeme, prekovremeni rad, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaću, ostala materijalna te druga prava zaposlenika.

Organizacija rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Ribnik i drugim propisima, u skladu sa zakonom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Određbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili aktima.

II. RADNO VRIJEME. ODMORI I DOPUSTI

Puno radno vrijeme

Članak 3.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Ribnik je 40 sati tjedno.

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

Iznimno od stavka 2. Ovog članka, pročelnik Jedinственог управног одјела može radno vrijeme zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati, ali i van okvira tjednog fonda radnih sati.

Odluku o početku i završetku radnog vremena donosi Općinski načelnik posebnom odlukom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 4.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

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

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

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 5.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev pročelnika, odnosno pročelnik na pisani nalog općinskog načelnika dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako zbog prirode prijeke potrebe, općinski načelnik odnosno pročelnik nije u mogućnosti da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, svoj usmeni zahtjev je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ukupno trajanje rada zaposlenika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno (40 sati redovnog rada + 10 sati prekovremenog rada).

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Osim u slučaju više sile, prekovremeni rad se ne može naložiti: trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života, samohranom roditelju s djetetom do šest godina života, zaposleniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga, roditelju koji radi polovicu radnog vremena zbog brige o djetetu s posebnim potrebama, osim u slučaju da neposredno nadređenom zaposleniku dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad.

Prigovor protiv naloga o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje naloga i zaposlenik je dužan odraditi prekovremeni rad.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 6.

Zaposlenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s naznakom poslova koje će obavljati i vremenom obavljanja istih, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

Po potrebi službe, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 6 mjeseci.

Evidencija radnog vremena

Članak 7.

Općina vodi evidenciju radnog vremena u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim odgovarajućim propisima i aktima Općine.

Članak 8.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi Općinski načelnik svojom odlukom iz članka 3. stavak 3. ovog Pravilnika.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena ni u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor**Članak 9.**

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor**Članak 10.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenika radi u dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna, a najkasnije u roku od 14 dana.

Godišnji odmor**Članak 11.**

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 12.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na dužinu radnoga staža

- | | |
|------------------------------------|--------|
| - od 5 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 15 do 25 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 25 do 35 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 35 i više godina radnog staža | 6 dana |

2. s obzirom na posebne socijalne uvjete

- | | |
|---|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako iduće malodobno dijete | 1 dan |
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju
hendikepiranog djeteta, bez obzira na
ostalu djecu | 3 dana |
| - invalid rada ili s tjelesnim oštećenjem s
više od 70% | 3 dana |

3. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme

- | | |
|--|--------|
| - službenicima VSS | 4 dana |
| - službenicima VŠS | 3 dana |
| - službenicima / namještenicima SSS,VKV,KV | 2 dana |
| - namještenicima NSS/PKV | 1 dan |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 13.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 14.

Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Za vrijeme trajanja probnoga rada zaposlenik nema pravo koristiti godišnji odmor.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 15.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 12. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec rada, u slučaju :

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako radni odnos prestane prije nego navršši šest mjeseci neprekinutog rada,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Ako je zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, prije prestanka službe bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, Općina nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Naknada plaće za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 16.

Zaposlenik kojem prestaje služba, a nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, bez svoje krivnje, pripada pravo na novčanu naknadu.

Osnovica za isplatu naknade je prosječna mjesečna plaća isplaćena zaposleniku u prethodna tri mjeseca.

Naknada se isplaćuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora zajedno s isplatom posljednje plaće.

Plan korištenja godišnjeg odmora

Članka 17.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi pročelnik Jedinственог управног одјела, vodeći računa o želji svakog pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- naziv radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Na osnovi plana o korištenju godišnjeg odmora pročelnik za zaposlenike, odnosno Općinski načelnik za pročelnika, donosi odluku kojom se utvrđuje trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Odluka iz stavka 3.ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na život i zdravlje zaposlenika te rad Jedinственог управног одјела, Općinski načelnik može donijeti Odluku o rasporedu korištenja godišnjih odmora zaposlenika, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, i to na način da za vrijeme trajanja izvanrednih okolnosti iskoriste godišnji odmor iz prethodne godine te dio godišnjeg odmora koji im pripada za tekuću godinu.

Izvanrednim okolnostima iz stavka 1. ovog članka, osobito se smatraju proglašenje epidemije zarazne bolesti ili opasnosti od epidemije zarazne bolesti, proglašenje prirodne nepogode ili opasnosti od velike nesreće i druge katastrofe te terorističke ili ratne ugroze.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članka 19.

Zaposlenici imaju pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio godišnjeg odmora koristi se u trajanju najmanje 10 radnih dana neprekinuto, a sve pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Drugi dio godišnjeg odmora može se koristiti u više navrata i to uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i potreba zaposlenika.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 20.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Odgoda (prekid) korištenja godišnjeg odmora

Članak 21.

Zaposleniku se može odgoditi ili prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi ili prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi osoba koja donosi Odluku o godišnjem odmoru.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Naknada stvarnih troškova nastalih zbog odgode (prekida) korištenja godišnjeg odmora

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, a što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka	7 radnih dana
- rođenja djeteta	7 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	7 radnih dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	7 radna dana
- smrti ostalih članova obitelji (roditelja supružnika, braće i sestara)	7 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto	3 radna dana
- polaganja stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana
- dobrovoljno darivanja krvi	2 radna dana
- sudjelovanje na seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 24.

Plaćeni dopust iz članka 23. ovog Pravilnika zaposlenik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Ako okolnost iz stavka 1. članka 23. nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. članka 23. i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 26.

Dani plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi koriste se u kontinuitetu, na dan dobrovoljnog davanja krvi, a drugi dan neposredno nakon dana dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 27.

Za pripremu polaganja stručnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana uključujući i dan polaganja ispita bez obzira na stručnu spremu.

Članak 28.

Zaposlenici za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za završni rad 5 dana.

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

- za svaki ispit po predmetu 1 dan,
- za završni rad 2 dana.

Članak 29.

Općinski načelnik može donijeti Odluku o upućivanju zaposlenika na plaćeni dopust u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na život i zdravlje službenika te rad Jedinog jedinog upravnog odjela.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može neprekidno ili uz prekide trajati najduže do prestanka izvanrednih okolnosti.

Na temelju Odluke o upućivanju zaposlenika na plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik odnosno pročelnik donosi Odluku o plaćenom dopustu po službenoj dužnosti ili na obrazloženi zahtjev zaposlenika .

Izvanrednim okolnostima iz stavka 1. ovog članka, osobito se smatraju proglašenje epidemije zarazne bolesti ili opasnosti od epidemije zarazne bolesti, proglašenje prirodne nepogode ili opasnosti od velike nesreće i druge katastrofe te terorističke ili ratne ugroze.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinog jedinog upravnog odjela, a naročito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uze obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kada to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust iz stavka I . ovog članka u trajanju duljem od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

III. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Plaće

Članak 31.

Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće dodatka na osnovnu plaću.

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

Članak 32.

Koeficijente složenosti poslova radnog mjesta određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika, a osnovicu za obračun plaće utvrđuje svojom odlukom općinski načelnik.

Članak 33.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno, najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec .

Zaposlenici primaju plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaće

Članak 34.

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

- za prekovremeni rad 50 %,
- za rad subotom 25 %,
- za rad nedjeljom 35 %,
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 50 %.

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

Članak 35.

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

Ako je rad zaposlenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 36.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 70 % od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Nagrade za radne rezultate

Članak 37.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu pravilnikom donosi Općinski načelnik.

Kao obvezan kriterij iz prethodnog stavka mora se uzet u obzir ocjena kojom je zaposlenik ocijenjen.

Regres

Članak 38.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji se isplaćuje jednokratno, u cijelosti, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Visinu regresa iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, utvrđuje Općinski načelnik posebnom Odlukom.

Jubilarna nagrada

Članak 39.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad kad navrši:

- 10 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 10 godina radnog staža
- 15 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 15 godina radnog staža
- 20 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 20 godina radnog staža
- 25 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 25 godina radnog staža
- 30 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 30 godina radnog staža
- 35 godina- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 35 godina radnog staža
- 40 godina i svakih narednih 5 godina - u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za navršenih 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina radnog staža

Kao neprekidni rad smatra se neprekidni radni staž zaposlenika ostvaren u tijelima javne vlasti i kod drugih poslodavaca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, odnosno do kraja godine u kojoj je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, ovisno o likvidnim mogućnostima Općine.

Dar u prigodi dana Sv. Nikole

Članak 40.

Zaposleniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje do 31. prosinca tekuće godine ne navrší 15 godina starosti, pripada pravo na dar u prigodi Dana Svetog Nikole do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Visinu dara iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog prava.

Božićnica i Uskrsnica

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na prigodne nagrade (Božićnica, Uskrsnica) do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Visinu pojedine nagrade iz stavka 1. ovoga članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, utvrđuje općinski načelnik posebnom Odlukom.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima službenik / namještenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog prava.

Naknada prijevoza

Članak 42.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu troška mjesečne karte.

Naknada troškova prijevoza iz stavka 2. ovog članaka isplaćuje se prema visini stvarnih izdataka mjesečne karte, temeljem potvrde prijevoznika.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, odnosno ako zaposlenik kojem organizirani javni prijevoz omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto javnog prijevoza koristi osobni automobil ili drugo prijevozno sredstvo, poslodavac zaposleniku može, ako mu je to povoljnije, isplatiti naknadu u visini od 0,19 € po prijeđenom kilometru.

Zaposlenik naknadu troška prijevoza iz stavka 4. ovog članka ostvaruje predajom ispunjenog i potpisanog formulara na kojem evidentira stvarne dolaske na posao osobnim automobilom i drugim prijevoznim sredstvom te prijeđene kilometre za dolazak na posao i povratak s posla u prošlom mjesecu. Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta uz korekciju za

jednosmjerne ulice, kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Naknada troškova prijevoza iz ovog članka isplaćuje se istovremeno s isplatom plaće za mjesec unatrag.

Zaposlenik koji ima manje od 1 km od mjesta stanovanja do mjesta rada nema prava na naknadu troškova prijevoza.

Naknade za podmirenje troškova prehrane

Članak 43.

Zaposlenici imaju pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Naknada troškova iz stavka 1. ovog članka za tekući mjesec isplaćuje se istovremeno s isplatom plaće.

Naknada za službeno putovanje

Članak 44.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 - 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se iznos pune dnevnice.

Visina dnevnice utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Ako zaposlenik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu.

Kada će zaposlenik imati pravo koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje pročelnik, odnosno općinski načelnik.

Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Pomoć zaposlenicima

Članak 45.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak u slučaju smrti zaposlenika.

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju, pod uvjetom da žive u zajedničkom domaćinstvu.

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo jednom godišnje na pomoć u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika
- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana

Članak 47.

Sve Odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposleniku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

V. PRAVA VEZANA UZ PRESTANAK SLUŽBE**Otpremnina****Članak 48.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu s ostvarenih najmanje 10 godina radnog staža u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik pripada pravo na otpremninu od 3 prosječne neto plaće isplaćene zaposleniku u zadnja tri mjeseca prije prestanka službe u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik.

Zaposleniku kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje u Jedinstvenom upravnom odjelu, ima pravo na otpremninu u visini 70 % njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža ostvarenog u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka I. i II. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće zaposlenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Zaposlenik kojem prestaje služba zbog skrivljenog ponašanja ili na njegov osobni zahtjev nema pravo na otpremninu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja kojim mu prestaje služba zbog isteka roka raspolaganja.

Članak 49.

Zaposlenik koji ostane neraspoređen ostvaruje sva prava iz službe tijekom trajanja raspolaganja.

Dužina raspolaganja utvrđuje se ovisno o dužini neprekidnog radnog staža u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik i iznosi:

- 2 tjedna ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno 1 godinu,
- mjesec dana i 2 tjedna ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno 2 godine,
- 2 mjeseca ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno 5 godina,
- 2 mjeseca i 2 tjedna ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno 10 godina,

- 3 mjeseca ako je zaposlenik u službi proveo neprekidno 20 godina.

Raspolaganje iz prethodnog stavka se povećava za 2 tjedna ukoliko je zaposlenik navršio 50 godina života i u službi u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ribnik proveo neprekidno 20 godina, odnosno za mjesec dana zaposleniku koji je navršio 55 godina života.

VI. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Pravo na sindikalno udruživanje

Članak 50.

Zaposlenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Zaposlenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Pravo na zaštitu od prijetnji

Članak 51.

Zaposlenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite zaposlenika poduzima pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela po prijavi zaposlenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima općinski načelnik.

Pravo na zaštitu zaposlenika koji prijavi sumnju na korupciju

Članak 52.

Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak službe.

Zaposleniku koji zbog opravdane sumnje na korupciju podnese prijavu o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima jamči se zaštita anonimnosti ako nadležno državno tijelo ocijeni da se radi o težem obliku korupcije, zaštita od uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovim Pravilnikom te zaštita od bilo kojeg oblika zlostavljanja.

Pročelnik je dužan pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv zaposlenika koji postupi protivno stavku 2. ovoga članka.

Općinski načelnik je dužan pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv pročelnika koji postupi protivno stavku 2. ovoga članka.

Zlouporaba obveze zaposlenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Dužnost zakonitog postupanja

Članak 53.

Zaposlenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Zaposlenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Odgovornost nadređenog službenika

Članak 54.

Pročelnik je odgovoran za vlastiti rad i rad zaposlenika u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Dužnost izvršenja naloga

Članak 55.

Zaposlenik je dužan izvršavati naloge pročelnika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Dužnost odbijanja izvršenja naloga

Članak 56.

Zaposlenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti pročelnika ili općinskog načelnika koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga. Ponovljeni pisani nalog zaposlenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenoga pisanog naloga zaposlenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, zaposlenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s pročelnikom ili općinskim načelnikom koji je nalog izdao.

Zaposlenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Dužnost čuvanja tajnosti podatka s utvrđenim stupnjem tajnosti

Članak 57.

Zaposlenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Članak 58.

Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi.

Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

Zaposlenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika je li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu sa upravnim tijelom u kojem zaposlenik radi.

Pročelnik će ispitati okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. - 4. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju zaposlenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik je dužan o okolnostima iz stavka 1. - 4. ovoga članka pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika.

Općinski načelnik će ispitati okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju zaposlenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik zaposlenika.

Zabrana donošenja pojedinih odluka

Članak 59.

Zaposlenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

- njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja,
- fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- fizičke ili pravne osobe s kojima je zaposlenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

Dužnost prisutnosti na radnom mjestu

Članak 60.

Zaposlenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme Općine Ribnik i koristiti ga za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Zaposlenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja pročelnika odnosno Općinskog načelnika ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja odmora (stanke).

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga zaposlenik mora opravdati po povratku.

Zaposlenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima sprječenosti dolaska dužan obavijestiti pročelnika odnosno Općinskog načelnika najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom je slučaju dužan obavijestiti pročelnika odnosno Općinskog načelnika odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali.

Zaposlenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 61.

Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavaca, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 62.

Sve Odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, sukladno propisima o službeničkim odnosima.

Odluke se donose temeljem pisanog zahtjeva zaposlenika uz potrebne dokaze i po službenoj dužnosti, ovisno o vrsti prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 63.

Zaposlenik kod kojega ovlašteno tijelo ocijeni da postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik je dužan uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto predviđeno aktom o unutarnjem redu, za koje je sposoban obavljati poslove, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik je dužan poslove radnog mjesta na koje bi zaposlenik bio premješten prilagoditi odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 64.

Zaposleniku je Općina Ribnik dužna osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv zaposlenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv zaposlenika te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

Članak 65.

Zaposlenik kojemu nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, služba može prestati samo uz osobni pristanak zaposlenika, osim u slučaju teže

povrede radne dužnosti zbog koje mu je određena mjera prestanka radnog odnosa putem posebnog postupka.

Otkazni rok

Članak 66.

U slučaju da zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana osim ako s pročelnikom, odnosno pročelnik s Općinskim načelnikom ne postigne sporazum o drugačijem otkaznom roku.

VIII. INFORMIRANJE

Članak 67.

Zaposlenik ima pravo na pristup informacijama koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika ,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluke i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika , uz njihov pristanak.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Zaštita života i zdravlja zaposlenika

Članak 68.

Općina je dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Općina će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika , uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 69.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Općina, te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 70.

Zabranjeno je pušenje u svim prostorijama općinske uprave.

Zaposlenik u vrijeme rada ne smije biti pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 71.

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

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

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

Općina ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja zaposlenik ne mora odgovoriti.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

Općina ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 72.

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

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka zaposlenik je dužan pravodobno obavijestiti Općinu, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

X. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 73.

Općina je dužna zaštititi zaposlenika od izravne i neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Općina je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih službenika, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz službe.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i drugih propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i drugim materijalnim pravima i obvezama zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik (Službeni glasnik Općine Ribnik 5/23).

Članak 76.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Ribnik.

OPĆINSKI NAČELNIK

Din

o Blažević

15.

KLASA: 035-02/26-01/1

URBROJ: 2133-21-02-26-1

Ribnik, 13. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 27. stavka 4. i 5. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, 13/22) a sukladno Napatku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 13. ožujka 2026. godine donosi

**Plan brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik**

Članak 1.

Općina Ribnik u uredskom poslovanju iz svoga samoupravnog djelokruga, koristit će brojčanu oznaku 2133-21.

Članak 2.

Ovim Planom brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik određuju se brojčane oznake tijela Općine i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik kako slijedi:

Redni broj	Naziv odjela	Brojčana oznaka	Brojčana oznaka tijela, ustrojstvene jedinice
1.	Predstavničko tijelo OPĆINSKO VIJEĆE	01	2133-21-01
2.	Izvršno tijelo OPĆINSKI NAČELNIK	02	2133-21-02
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE	03	2133-21-03

Članak 3.

Ovaj Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Ribnik.

NAČELNIK
Dino Blažević

16.

KLASA: 035-02/26-01/1

URBROJ: 2133-21-02-26-1

Ribnik, 13. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, 13/22) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 13. ožujka 2026. godine donosi

I. Izmjene i dopune
Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i
primatelja akata Općine Ribnik za 2022. godinu

Članak 1.

U Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik za 2022. godinu (Glasnik Karlovačke županije, broj 58/21) naslov se mijenja na način da se u istom izostavljaju riječi „i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Ribnik za 2022. godinu“ te isti sada glasi: Plan klasifikacijskih oznaka.

Članak 2.

Članak 1. mijenja se i glasi:

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu tijela Općine Ribnik.

Članak 3.

Članak 2. mijenja se i glasi:

Planom klasifikacijskih oznaka utvrđuju se klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji prolaze iz djelokruga rada tijela Općine Ribnik, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta po pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima, i to 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
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
007		USTANOVE
007-01	01	Općenito
007-02	01	Osnivanje
007-03	01	Ustroj i djelatnost ustanova

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
007-04	01	Ostalo
008		INFORMIRANJE
008-01	01	Pristup informacijama
008-02	01	Zahtjevi za ostvarivanje prava na pristup informacijama
008-03	01	Izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama
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	Zahtjevi za ostvarivanje prava na zaštitu osobnih podataka
009-04	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
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	Općenito
012-02	01	Registar birača
012-03	01	Provedba izbora
012-04	01	Financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe
012-05	01	Odluke o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe
012-06	01	Izbori za Predsjednika Republike Hrvatske
012-07	01	Izbori za zastupnike u Hrvatski sabor
012-08	01	Izbori za članove u Europski parlament iz Republike Hrvatske
012-09	01	Lokalni izbori
012-10	01	Izbori članova vijeća nacionalnih manjina i izbori

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
		predstavnik nacionalnih manjina
012-11	01	Izbori članova vijeća mjesnih odbora
012-12	01	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	Provedba referenduma
013-03	01	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
013-04	01	Planovi savjetovanja s 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
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	04	Planovi, programi i drugi akti mjesnih odbora

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
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	Imenovanje i razrješenje članova radnih skupina
029-04	01	Ostalo
03		UPRAVNO POSLOVANJE
030		ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA
030-01	01	Organizacija rada i radni procesi – općenito
031		PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče – općenito
031-06	01	Poštanske usluge
034		UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	01	Opći upravni postupak
034-02	01	Upravni spor
034-03	01	Usklađivanje posebnih zakona sa zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak
034-04	01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	01	Izdavanje potvrda
034-06	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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
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 štambilja
04		UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA
040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	01	Općenito
041	01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	01	Općenito
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
042-02	01	Unutarnja revizija
042-03	01	Revizija (općenito)
042-04	01	Ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	01	Poslovi inspeksijskog 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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni Općinskom vijeću, Općinskom načelniku i Jedinistvenom upravnom odjelu
06		ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
060		ODLIKOVANJA
060-01	01	Općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	01	Općenito
08		DUŽNOSNICI
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
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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
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
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,

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
		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
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 OSPOSBLJAVANJE
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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
132-04	01	Stručna praksa
132-05	01	Ostalo
133		DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	01	Državni ispit
133-02	01	Stručni ispit
133-03	01	Drugi ispiti
14		MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140		MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	01	Općenito
2		UNUTARNJI POSLOVI
23		OSTALI UNUTARNJI POSLOVI
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	01	Općenito
230-02	01	Neprofitne organizacije
230-03	01	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
242-02	01	Inspekcijski poslovi
242-03	01	Ostalo
245		ZAŠTITA OD POŽARA
245-01	01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
245-02	01	Općenito
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
25		VATROGASTVO
250		USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA
250-01	01	Ustrojavanje, osnivanje i rad vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-02	01	Suglasnosti za imenovanje zapovjednika vatrogasnih postrojbi, suglasnosti na Statute, j izmjene i dopune
250-03	01	Podaci o intervencijama, broju požara, opremi i dr.
250-04	01	Ostalo
253		ZAŠTITA VATROGASACA
253-01	01	Općenito
254		INSPEKCIJSKI NADZOR U SUSTAVU VATROGASTVA
254-01	01	Općenito
3		GOSPODARSTVO
31		INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO
310		INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	01	Općenito
310-02	01	Elektroprivreda
32		POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO
320		POLJOPRIVREDA
320-01	01	Poljoprivredno zemljište
320-02	01	Ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
321		ŠUME I ŠUMSKO ZEMLJIŠTE
321-01	01	Šume i šumsko zemljište
321-02	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	Uzgoj domaćih životinja
326-02	01	Stanje stočarstva
33		TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
330		UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	01	Trgovina na veliko
330-02	01	Trgovina na malo
330-03	01	Prodaja izvan prodavaonica
334		TURIZAM
334-01	01	Razvoj i investicije
334-02	01	Turistička djelatnost
334-03	01	Ostalo
335		UGOSTITELJSTVO

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost
335-02	01	Ostalo
337		ZAŠTITA POTROŠAČA
337-01	01	Općenito
34		PROMET I KOMUNIKACIJE
340		CESTOVNI PROMET
340-01	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-02	01	Autobusni kolodvori
340-03	01	Ostalo
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE
344-01	01	Poštanske usluge
344-02	01	Elektroničke komunikacije
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
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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
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	Rješenje o tipskom projektu
361-04	01	Uporabna dozvola
361-05	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-06	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	Ostalo
363-07	01	Komunalni doprinos
363-10	01	Zbrinjavanje otpada
363-11	01	Komunalni redar
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	01	Općenito
365		ENERGETSKA UČINKOVITOST U

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
		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	Korištenje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske
371-02	01	Uknjižba prava vlasništva na stanovima i povrati
371-03	01	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-04	01	Natječaji
371-05	01	Ostalo
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	01	Zakup/najam poslovnog prostora
372-02	01	Otkup poslovnog prostora
372-03	01	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-04	01	Natječaji
372-05	01	Ostalo
4		FINANCIJE
40		FINANCIJE (OPĆENITO)
400		FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01	Proračun
400-02	01	Financijski planovi
400-03	01	Periodični obračuni
400-04	01	Financijski izvještaji
400-05	01	Planovi nabave
400-06	01	Ostalo

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01	Računi – općenito
401-02	01	Računski plan
401-03	01	Predračuni
401-04	01	Ugovori o cesiji
401-05	01	Izvodi otvorenih stavaka
402		FINANCIRANJE
402-01	01	Financiranje javnih potreba
402-02	01	Sufinanciranje
402-03	01	Financiranje iz proračuna
402-04	01	Fondovi
402-05	01	Ostalo
403		KREDITIRANJE
403-01	01	Krediti
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
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01	Sitni inventar
406-02	01	Osnovna sredstva
406-03	01	Inventure - općenito
406-04	01	Javna nabava EOJN
406-05	01	Popis sklopljenih ugovora
406-06	01	Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01	Jedinstvena baza o nerazvrstanim cestama

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODRGRUPE
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		OSOBNİ IDENTIFIKACIJSKI BROJ
417-01	01	Zahtjevi za dostavu podataka o OIB-u
42		JAVNI RASHODI
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	01	Regresi
420-02	01	Premije
420-03	01	Kompenzacije
420-04	01	Ostalo
421		DONACIJE, SUBVENCİJE I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	01	Donacije
421-02	01	Subvencije
421-03	01	Humanitarna pomoć
421-04	01	Ostalo
422		UPRAVLJANJE JAVNIH DUGOM
422-01	01	Registar obveze po javnom dugu
422-02	01	Kreditna zaduženja

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
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
431		DOHODAK
431-01	01	Isplatne liste
431-02	01	Potvrde o drugom dohotku
45		NOVČANI I KREDITNI SUSTAV
453		POSLOVI OSIGURANJA
453-01	01	Općenito
47		KONTROLA FINACIJSKOG POSLOVANJA
470		FINACIJSKI 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
504		INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA
504-01	01	Općenito
54		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
543		OSTALO IZ ZDRAVSTVA
543-01	01	Mjere dezinfekcije, dezinsekcije 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)
550-01	01	Planiranje potreba u području socijalne skrbi
550-02	01	Crveni križ
550-03	01	Ostalo
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	Samac i kućanstva koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba
554-02	01	Ostalo
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	Inspekcijski nadzor
601-03	01	Ostalo
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
602-01	01	Osnovno obrazovanje
602-02	01	Srednje obrazovanje
602-03	01	Visokoškolsko obrazovanje
602-04	01	Udžbenici
602-05	01	Ostalo
604		STIPENDIRANJE
604-01	01	Dodjela stipendija i kredita
604-02	01	Ostalo
61		KULTURA
610		MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	01	Kulturne manifestacije
610-02	01	Komemoracije i žalosti
610-03	01	Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
65		INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO
650		INFORMATIKA
650-01	01	Informatička oprema
650-02	01	Informacijski sustavi
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 PODGRUPE
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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
944-04	01	Nezakonito izgrađene zgrade
945		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM
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 TERITORIJALNA SURADNJA
971-01	01	Projekti
971-02	01	Ostalo
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	01	Strategija regionalnog razvoja
972-02	01	Županijska razvoja 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

UPRAVNO PODRUČJE ILI DJELATNOST	OBLIK (DOSJE)	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
975		POTPOMOGNUTA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBNOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE
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	01	Općenito
99		OSTALO
990		OSTALO
990-01	01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 4.

Članci 3. i 4. brišu se.

Članak 5.**Članak 5. mijenja se i glasi.**

Ove I. izmjene i dopune Plana klasifikacijskih oznaka stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Ribnik“.

NAČELNIK:

17.**KALASA : 543-01/26-01/1****URBROJ: 2133-21-02-26-1****Ribnik, 13. ožujka 2026.**

Na temelju članka 5. stavka 2 i 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ("Narodne novine", broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, 13/22) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 13. ožujka 2026. godine donosi

**Odluku o usvajanju i provođenju Godišnjeg programa mjera
obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti
na području općine Ribnik za
2026.godinu**

Članak 1.

Usvajaju se Godišnji program mjera obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Ribnik za 2026. godinu izrađen od strane Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije

Općina Ribnik će u 2026. godini provoditi mjere suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području Općine Ribnik i osigurati provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti, te osigurati sredstva u proračunu kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

Članak 2.

Mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodit će se u skladu sa Programom mjera koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Ribnik"

**NAČELNIK
DINO BLAŽEVIĆ**

IZDAJE: Općina Ribnik, Ribnik 4a, 47 272 RIBNIK tel: 047/ 742 096, fax: 047/ 742 116,
web adresa: www.ribnik.hr, e-mail: opcina.ribnik1@ka.t-com.hr

UREDIO: JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE RIBNIK