ISSN 1846-9272

GLASNIK KARLOVAČKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO
Karlovačke županije, Grada Ogulina,
Općine Cetingrad, Općine Draganić, Općine Plaški
i Općine Saborsko

Godina 1994. **Broj 2 / 2026.**

Karlovac, 22. siječanj 2026. godine

SADRŽAJ

I ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

1. Odluka o dopuni djelatnosti Prirodoslovne škole Karlovac …….. 3

II ŽUPAN

1. Odluka o sufinanciranju vatrogasne djelatnosti i aktivnosti Vatrogasne zajednice Karlovačke županije za 2026. godinu ……... 3

III GRAD OGULIN

1. Odluka o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti – dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne, dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere u 2026. godini ……. 4
2. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Ogulina za 2026. godinu ……. 5

IV OPĆINA CETINGRAD

1. Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Cetingrad ……. 6
2. Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite …….. 7
3. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Cetingrad ……..... 7
4. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Cetingrad u 2026. godini ……..... 9

V OPĆINA DRAGANIĆ

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Draganić …….. 10

VI OPĆINA PLAŠKI

1. Plan nabave za 2026. godinu ……..……..... 18

VII OPĆINA SABORSKO

1. Suglasnost na Cjenik grobnih naknada na području Općine Saborsko ……..... 21

VIII ODBOR ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA KARLOVAČKE ŽUPANIJE ZA 2025. GODINU

1. Poslovnik o radu Odbora za dodjelu javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu …….. 22

I ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Na temelju članka 91. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 35. stavka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13, 144/12, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“, broj 29/23, 12/25), Županijska skupština Karlovačke županije, na **6.** sjednici, održanoj **2. prosinca 2025.** godine, donijela je

ODLUKU
o dopuni djelatnosti Prirodoslovne škole Karlovac

Članak 1.

Djelatnost Prirodoslovne škole Karlovac, OIB: 78360781271, proširuje se tako da se, uz postojeće registrirane djelatnosti, dodaje i djelatnost pedološke analize tla i analize gnojidbenih proizvoda.

Članak 2.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih radi ocjene sukladnosti sa zakonskim odredbama.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 024-02/25-02/14
URBROJ: 2133-01-01/01-25-20
Karlovac, 2. prosinac 2025. god.

PREDSJEDNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Josip Vlašić, bacc. ing. mech.

Dana 12. siječnja 2026. godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donijelo je Rješenje KLASA: UP/I-602-03/25-01/00034; URBROJ:533-10-26-0004 kojim je Odluka o dopuni djelatnosti Prirodoslovne škole Karlovac KLASA:024-02/25-02/14; URBROJ:2133-01-01/01-25-20 od 2. prosinca 2025. godine ocijenjena kao sukladna sa zakonom.

II ŽUPAN

Na temelju članka 110. i 111. Zakona o vatrogastvu (‚Narodne novine broj125/2019),), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 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) i članka 47. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 29/23 i 12/25), županica dana 20. siječnja 2026. godine donosi:

ODLUKU
o sufinanciranju vatrogasne djelatnosti i aktivnosti Vatrogasne zajednice Karlovačke županije za 2026. godinu

Članak 1.

Na području Karlovačke županije djeluje Vatrogasna zajednica Karlovačke županije u koju su udružene vatrogasne zajednice jedinica lokalne samouprave, područna vatrogasna zajednica, javna vatrogasna postrojba te dobrovoljna vatrogasna društva.

Uloga Vatrogasne zajednice Karlovačke županije je da skrbi o razvoju i promidžbi vatrogastva te o stanju organiziranosti, osposobljenosti i opremljenosti vatrogastva na području Karlovačke županije.

Članak 2.

Na temelju članka 110. st. 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine" broj 125/2019) sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti vatrogasnih zajednica Županija osiguravaju se u proračunima Županija.

Prema mjerilima utvrđenim u članku 111. stavak 2. i 3. Zakona Županija je dužna izdvajati 1% sredstava iz vlastitog proračuna za vatrogasnu djelatnost i aktivnosti Vatrogasne zajednice Karlovačke županije.

Članak 3.

U Proračunu Karlovačke županije za 2026.g., Razdjel: 3 Upravni odjel župana, Glava: 3-5 zaštita imovine i osoba, na poziciji A100104A Vatrogastvo županije, 11 Opći prihodi i primici osigurano je za sufinanciranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti Vatrogasne zajednice Karlovačke županije ukupno 340.971,00 EUR-a i to na:

- kontu 381 Tekuće donacije iznos do 240.971,00 EUR-a
- kontu 382 Kapitalne donacije iznos do 100.000,00 EUR-a.

Ako se ukupni prihodi Karlovačke županije za 2026. godinu ostvare ispod planiranih, Karlovačka županija

zadržava pravo da se sredstva namijenjena financiranju vatrogasne djelatnosti i aktivnosti Vatrogasne zajednice razmjerno umanje, uvažavajući utvrđeni postotak iz čl. 111. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/2019).

Članak 4.

Vatrogasna zajednica Karlovačke županije dužna je sredstva iz članka 3. ove Odluke koristiti sukladno Financijskom i Godišnjem programu rada za 2026.godinu. U slučaju eventualnih izmjena i dopuna navedenih planskih dokumenta, Vatrogasna zajednica Karlovačke županije obvezuje se iste dostaviti Upravnom odijelu župana.

Sredstva za redovnu djelatnost Vatrogasne zajednice Karlovačke županije će se isplaćivati iz proračuna Karlovačke županije putem naredbi na temelju uredno podnesenih zahtjeva uz predočenje vjerodostojne dokumentacije o nastanku rashoda/izdatka na žiro-račun Vatrogasne zajednice Karlovačke županije IBAN HR89 2400008 1190012497 (Karlovačka banka).

Ostale kapitalne donacije namijenjene za razvoj i unapređenje članica isplaćivati će se na žiro račun Vatrogasne zajednice Karlovačke županije po potrebi na temelju uredno podnesenog zahtjeva Vatrogasne zajednice Karlovačke županije koji sadrži popis krajnjih korisnika s naznakom svrhe i iznosa financiranja.

Članak 5.

Vatrogasna zajednica obvezuje se najkasnije do 31.07.2026. g. dostaviti na propisanim obrascima polugodišnje financijsko izvješće o utrošku proračunskih sredstava u 2026. godini te godišnje financijsko izvješće o utrošku proračunskih sredstva najkasnije do 31.01.2027. god., verificirano od strane nadležnih tijela Vatrogasne zajednice.

Članak 6.

Zadužuje se Upravni odjel župana da najkasnije u roku 10 dana od dana donošenja ove Odluke sklopi sa Vatrogasnom zajednicom Karlovačke županije Ugovor kojim će se detaljnije urediti međusobni odnosi vezani uz korištenje proračunskih sredstava Karlovačke županije za financiranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti Vatrogasne zajednice u 2026. godini.

Članak 7.

Nadzor namjenskog korištenja sredstava utvrđenih ovom Odlukom obavlja Upravni odjel župana.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 402-08/26-01/16
URBROJ: 2133-01-01/09-26-01
Karlovac: 20. siječanj 2026. god.

ŽUPANICA

Martina Furdek-Hajdin, dipl. ing.

III GRAD OGULIN

Na temelju članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 48. Statuta Grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije br. 16/21, 56/22, 13/23 – pročišćeni tekst i 52/23), Gradonačelnik Grada Ogulina, donosi

ODLUKU
o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti – dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne, dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere u 2026. godini

Članak 1.

Usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti – dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne, dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere u 2026. godini, za područje Grada Ogulina u 2026. godini, izrađen od Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije (dalje u tekstu: Program mjera).

Članak 2.

Program mjera i Provedbeni plan sastavni su dio ove Odluke, ali nisu predmet objave.

Članak 3.

Grad Ogulin će u 2026. godini provoditi mjere suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na svom području i osigurati provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 4.

Sredstva za provođenje Programa mjera kao i stručni nadzor nad provođenjem mjera osigurana su u Proračunu Grada Ogulina za 2026. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 500-01/25-01/08
URBROJ: 2133-2-01/01-26-2
Ogulin, 20. siječanj 2026. god.

GRADONAČELNIK

Dalibor Domitrović, ing.

Na temelju članka 8., 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i članka 48. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21, 56/22, 13/23 – pročišćeni tekst i 52/23), Gradonačelnik Grada Ogulina, na prijedlog pročelnica upravnih tijela Grada Ogulina, dana 21. siječnja 2026. godine, donosi

PLAN
prijma u službu u upravna tijela Grada Ogulina za 2026. godinu

Članak 1.

Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Ogulina za 2026. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Ogulina, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2026. godinu, popunjenost radnih mjesta pripadnicima srpske nacionalne manjine te planira zapošljavanje pripadnika srpske nacionalne manjine.

Članak 2.

U upravnim tijelima Grada Ogulina zaposleno je 34 službenika i namještenika na neodređeno radno vrijeme.

Stvarna popunjenost radnih mjesta po upravnim tijelima Grada Ogulina je sljedeća:

1. Stručna služba Grada Ogulina

Utvrđuje se da je u Stručnoj službi Grada Ogulina sistematizirano ukupno 26 radnih mjesta s 30 izvršitelja, a zaposleno je 21 službenik i namještenik na neodređeno vrijeme.

2. Upravni odjel za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje

Utvrđuje se da u Upravnom odjelu za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje ukupno sistematizirano 25 radnih mjesta s 29 izvršitelja, a zaposleno je 13 službenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U 2026. godini planira se prijam **službenika** u Upravni odjel za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje, i to:

- 1 izvršitelj – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, tehničke ili pravne struke – **savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo.**

Članak 4.

U 2026. godini planira se prijam **vježbenika** u Upravni odjel za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje, i to:

- 1 izvršitelj – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili druge društvene struke – **viši stručni suradnik – voditelj projekta**

U 2026. godini planira se prijam **vježbenika** u Stručnu službu Grada Ogulina, i to:

- 1 izvršitelj – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij informatičke struke **– viši referent za informatičke poslove.**
- 1 izvršitelj – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke - **viši stručni suradnik za financije i računovodstvo**

Članak 5.

U upravnim tijelima Grada Ogulina zaposleno je 5 pripadnika srpske nacionalne manjine.

Broj pripadnika srpske nacionalne manjine koji je potrebno postići u upravnim tijelima Grada Ogulina iznosi 9 pripadnika.

Kako se unutar ovog Plana planira zapošljavanje 1 službenika i 3 vježbenika, a obzirom da nije osigurana zastupljenost srpske nacionalne manjine u upravnim tijelima Grada Ogulina, prilikom zapošljavanja vodit će se računa o zapošljavanju osoba koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11) i 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 i 144/20), pod jednakim uvjetima, u odnosu na ostale kandidate iz natječaja.

Članak 6.

Grad Ogulin popunjava radna mjesta prema ovom Planu, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokanoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 22/24 i 50/25) i financijskim sredstvima osiguranim Proračunom Grada Ogulina za 2026. godinu, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja ovog Plana.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Glasniku Karlovačke županije“.

KLASA: 024-02/26-03/01
URBROJ: 2133-2-01/01-26-3
Ogulin, 21. siječanj 2026. god.

GRADONAČELNIK

Dalibor Domitrović, ing.

IV OPĆINA CETINGRAD

Temeljem članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15, 118/18, 21/20, 20/21 i 114/22), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19 i 17/20) i članka 47. Statuta Općine Cetingrad ("Glasnik Karlovačke županije" br. 11/21 i 36a/21) općinski načelnik Općine Cetingrad donosi

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Cetingrad

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad (u daljnjem tekstu: Stožer), te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera.
Stožer je stručno operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Cetingrad. Način rada i odlučivanja Stožera uređuje se Poslovnikom o radu Stožera.

Članak 3.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad, kao i uvjete za njegov rad osigurava Jedinstveni upravni odjel Općine Cetingrad.

Članak 4.

U Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad imenuju se:

1. **Za načelnika Stožera:** Tomislav Medved – predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Cetingrad,

2. **Za zamjenika načelnika Stožera:** Zoran Golek – Viši stručni suradnik za komunalne poslove Općine Cetingrad,

3. **Za članove:**
   3.1. Miodrag Medved – pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cetingrad
   3.2. Tatjana Čumpek - predstavnica Službe civilne zaštite Karlovac
   3.3. Ivan Kalić – predstavnik Policijske postaje Slunj
   3.4. Ivanka Magdić – predstavnica Doma zdravlja Slunj
   3.5. Marija Lucić – predstavnica Crvenog križa Slunj
   3.6. Mišo Kamber – predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja stanica Karlovac
   3.7. Nikola Mlinac – predstavnik udruge Lovačko društvo Kuna Cetingrad
   3.8. Ilija Cindrić – predstavnik povjerenika civilne zaštite Općine Cetingrad.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Cetingrad („Glasnik Karlovačke županije“ broj 9/23).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dan objave, a objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 240-02/26-01/01
URBROJ: 2133-7-01/1-26-1
Cetingrad, 9. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Milan Bogović

Temeljem članka 34. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15, 118/18, 21/20, 20/21 i 114/22) i članka 47. Statuta Općine Cetingrad ("Glasnik Karlovačke županije" br. 11/21 i 36a/21) općinski načelnik Općine Cetingrad donosi

ODLUKU
o imenovanju povjerenika civilne zaštite

Članak 1.

Imenuju se povjerenici civilne zaštite za mjesne odbore na području Općine Cetingrad kako je navedeno u tablici:

rb	Mjesni odbor	Povjerenik	Zamjenik povjerenika
1.	Batnoga	Mile Kučinić	Ante Paulić
2.	Cetingrad	Ilija Cindrić	Marijan Medved
3.	Cetinski Varoš	Leonard Lončarić	Marjan Brajdić
4.	Gojkovac	Ivica Cindrić	Mile Cindrić
5.	Grabarska	Milan Medved	Jasna Medved
6.	Kruškovača	Ante Medved	Nikola Cindrić
7.	Maljevac	Željko Bogović	Matija Ogrešević
8.	Pašin Potok	Antonio Lesar	Milan Magdić
9.	Ruševica	Slavka Tadić	Mica Prica
10.	Tatar Varoš	Slavo Katić	Željko Rakocija

Članak 2.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- Sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- Daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sastavu civilne zaštite,
- Sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- Organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- Provjeravaju postavljanje obavijesti.

Članak 3.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati na poziv načelnika stožera civilne zaštite Općine Cetingrad.

Članak 4.

Ova Odluka sastavni je dio smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Cetingrad za razdoblje 2022.-2025. („Glasnik Karlovačke županije“ broj 12/22).

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite (Klasa: 240-02/23-01/02, URBROJ: 2133-7-01/1-23-1 od 2. ožujka 2023. godine).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave, a objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 240-02/26-01/01
URBROJ: 2133-7-01/1-26-2
Cetingrad, 9. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Milan Bogović

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine broj 126/19 i 17/20) i članka 47. Statuta Općine Cetingrad ("Glasnik Karlovačke županije" br. 11/21 i 36a/21) općinski načelnik Općine Cetingrad donosi

POSLOVNIK
o radu Stožera civilne zaštite Općine Cetingrad

I. Opće odredbe

Članak 1.

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

Članak 2.

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području općine Cetingrad:

1. ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija)
2. ako načelnik Općine Cetingrad proglasi nastanak velike nesreće na području Općine Cetingrad (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica),
3. kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

Članak 3.

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

1. procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na područja na kojima je njihovo angažiranje potrebito i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
2. priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogođenom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. Organizacija rada Stožera

Članak 4.

Općina Cetingrad, Jedinstveni upravni odjel obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 5.

Stožer održava sjednice, u pravilu, u sjedištu Općine Cetingrad - Trg hrvatskih branitelja 2, Cetingrad, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

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

Članak 6.

Načelnik Stožera civilne zaštite rukovodi radom Stožera.

Članak 7.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik Stožera sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite općine Cetingrad.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

Članak 8.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.

U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu u Općini Cetingrad i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

Na sjednice Stožera mogu biti pozvani čelnici jedinica lokalne samouprave radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera zaštite i spašavanja.

Članak 11.

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

Članak 12.

Stožer donosi zaključke:
- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite,
- kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 10. ovog Poslovnika.

Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

Članak 13.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera.

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

Članak 14.

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Članak 15.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koje se razmatra.

III. Zaključne odredbe

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik od 02.03.2023. godine (KLASA: 240-02/23-01/03, URBROJ: 2133-7-01/1-23-1).

KLASA: 240-02/26-01/01
URBROJ: 2133-7-01/1-26-3
Cetingrad, 9. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Milan Bogović

Na temelju članka 17. Stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka 47. Statuta Općine Cetingrad ("Glasnik Karlovačke županije" broj: 11/21 i 36a/21) općinski načelnik Općine Cetingrad donosi

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE
na području Općine Cetingrad u 2026. godini

I.

Ovim planom vježbi civilne zaštite na području Općine Cetingrad za 2026. godinu, utvrđuje se organiziranje i provođenje zajedničke vježbe operativnih snaga civilne zaštite Općine Cetingrad.

II.

Vrijeme održavanja vježbe: treći kvartal 2026. godine

Organizator vježbe: Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad, DVD Cetingrad

Naziv vježbe: Gašenje požara, evakuacija i spašavanje zaposlenika iz zgrade Osnovne škole Cetingrad

Ciljevi vježbe: Uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga civilne zaštite i spašavanje ljudi i dobara, podizanje obučenosti, opremljenosti i koordinacije sustava civilne zaštite, primjena sredstava prve pomoći i sredstava za gašenje požara kao i evakuacija ozlijeđenih osoba.

Sudionici:
1. Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad
2. DVD Cetingrad
3. Osnovna škola Cetingrad
4. Dom zdravlja Slunj

Vrsta vježbe: pokazno - taktička vježba

Financiranje vježbe: Troškove vježbe snosi Općina Cetingrad.

III.

Obvezuju se sve operativne snage CZ-e koje su učesnici vježbe da osiguraju potreban broj sudionika i potrebna materijalno - tehnička sredstva.

IV.

Za izradu operativnog scenarija vježbe zadužen je Stožer civilne zaštite Općine Cetingrad.

V.

Ovaj Plan na snagu stupa danom donošenja, a objaviti će se na službenoj Internet stranici općine www.cetingrad.hr.

KLASA: 240-02/26-01/01
URBROJ: 2133-7-01/1-26-4
Cetingrad, 13. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Milan Bogović

V OPĆINA DRAGANIĆ

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, 96/18, 112/19 i 17/25), članka 46. Statuta Općine Draganić („Glasnik Karlovačke županije“ broj 11/21) i članka 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Draganić („Glasnik Karlovačke županije“, broj 20/21), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, Općinski načelnik Općine Draganić donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Draganić

Članak 1.

U Članaku 15. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Draganić (Glasnik Karlovačke županije 10/2025) mijenja se i glasi:

„U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Draganić utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima potrebnima za njihovo obavljanje, te brojem izvršitelja, i to kako slijedi:

Redni broj radnog mjesta: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: I
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK/ICA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:
- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustvo na odgovarajućim poslovima
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost*
- *najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
upravlja, organizira i koordinira radom Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela	***20 %***

brine o zakonitom i učinkovitom radu JUO u odnosu na obveze načelnika i predsjednika općinskog vijeća te priprema nacrte odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće	***10 %***
rješava najsloženije predmete iz nadležnosti jedinstvenog upravnog odjela te u suradnji sa ostalim službenicima, sudjeluje u rješavanju svih pitanja koja se odnose na obavljanje tekućih poslova Jedinstvenog upravnog odjela	***20 %***
nadzire namjensko i racionalno trošenje proračunskih sredstava	***10 %***
obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	***5 %***
sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela	***20 %***
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave	***5 %***
izrađuje ugovore koji se zaključuju sa izvoditeljima za obavljanje poslova za potrebe Općine	***5 %***
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika	***5 %***

Redni broj radnog mjesta: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK/ICA ZA GOSPODARSTVO I PROJEKTE

Stručno znanje:
- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
planira i provodi općinske projekte te upravlja projektnim aktivnostima, priprema izvještaje i odgovoran je za njihovu pravodobnu dostavu	***20 %***
informira i izvješćuje o dostupnim nacionalnim i EU natječajima i javnim pozivima	***10 %***
vodi upravne postupke i donosi rješenja	***10 %***

prati stanje i priprema prijedloge mjera za unapređenje poljoprivrede i turizma	***5 %***
priprema prijedloge odluka i zaključaka te drugih materijala iz područja turizma te provodi terensku kontrolu korisnika sredstava	***20 %***
organizira rad komisija i povjerenstava vezanih uz poslove koje obavlja	***5 %***
obavlja imovinsko-pravne poslove na sređivanju zemljišno knjižnog stanja, vodi evidencije o imovini općine i postupke za utvrđivanje vlasništva Općine (zemljišta, poslovnih zgrada, prostora i stanova) te vrši usklađivanje s važećom zakonskom regulativom	***15 %***
sudjeluje u izradi proračuna Općine te izmjenama i dopuna proračuna	***5 %***
obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO	***10 %***

Redni broj radnog mjesta: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO, FINANCIJE I PRORAČUN

Stručno znanje:
- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
izrađuje prijedlog proračuna, izmjene i dopune proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna te prateće dokumente	***10 %***
prati realizaciju proračuna odnosno financijskih planova, brine o pravilnom iskazivanju prihoda i rashoda, te predlaže poduzimanje radnji vezanih za naplatu prihoda	***15 %***
obavlja operativne financijske poslove, u smislu plaćanja obveza po fakturama, (kompenzacije, cesije, asignacije i sl.), vodi evidencije ulaznih i izlaznih računa, vodi analitičke evidencije potraživanja i obveza Općine	***15 %***
Izrađuje račune prihoda i izdataka, bilancu i druge dokumente i izvješća vezana uz proračun te obavlja poslove financijske kontrole	***10 %***

izrađuje račune i naloge za plaćanja uključujući i naloge za isplate plaća i drugih primanja službenika te obrađuje svu financijsku dokumentaciju	***10 %***
vrši obračun plaća i drugih primanja službenika, obračune ugovora o djelu i drugih isplata (naknade vijećnicima i odborima, isplata pomoći i sl.), te sastavlja sva popratna izvješća, vodi osobne očevidnike službenika te obavlja poslove prijave i odjave službenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	***15 %***
prati propise iz područja fiskalne odgovornosti te brine o njihovoj provedbi	***5%***
obavlja kontiranje dnevnih izvoda i ostale financijsko materijalne dokumentacije	***10 %***
obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO	***10 %***

Redni broj radnog mjesta: 4
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: III
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT/ICA ZA UPRAVNE POSLOVE I JAVNU NABAVU

Stručno znanje:
- sveučilišni ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- certifikat u području javne nabave
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
priprema nacrte odluka i drugih općih akata iz nadležnosti odjela za potrebe pročelnika, načelnika i Općinsko vijeće	***15 %***
vodi prvostupanjski upravni postupak iz područja društvenih djelatnosti do donošenja rješenja	***30 %***
provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga sukladno planu javne nabave, od pripreme i objave dokumentacije, prikupljanja ponuda, donošenja odluke o odabiru do sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem, obavlja poslove provođenja postupka davanja koncesije (evidencije, natječaji, odluke, ugovori)	***30 %***
izrađuje prijedloge za provođenje ovršnog postupka za naplatu općinskih potraživanja	***10 %***
brine o provedbi odredaba Zakona o pravu na pristup informacijama te Zakona o zaštiti osobnih podataka	***5 %***

obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO	***10 %***

Redni broj radnog mjesta: 5
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: III
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - KOMUNALNI REDAR - POLJOPRIVREDNI REDAR

Stručno znanje:
- *srednja stručna sprema – gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje građevinske, upravne, ekonomske ili poljoprivredne struke*
- *najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima*
- *položen državni ispit I. razine*
- *poznavanje rada na računalu*
- *vozačka dozvola B kategorije*

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
obavlja poslove iz područja komunalnog i poljoprivrednog redarstva te nadzire primjenu općinskih odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva	***30 %***
provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i općinskim odlukama te nad provedbom općinskih odluka o komunalnom redu vezano uz uređenje naselja i korištenje javnih zelenih površina	***20 %***
sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta te programima razvitka i obnove poljoprivrede	***10 %***
izrađuje prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine te izrađuje Izvješće o izvršenju navedenog programa	***10 %***
vrši nadzor nad svim radovima iz Programa održavanja komunalne infrastrukture te nadzor nad radom koncesionara sa kojima Općina ima zaključene Ugovore o koncesiji	***10 %***
vrši obilazak stambenih i poslovnih prostora, kao i kuća za odmor, u svrhu utvrđivanja i revizije njihovih površina te obavlja distribuciju obavijesti i drugih akata vezano za komunalni red	***10 %***
obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO	***10%***

Redni broj radnog mjesta: 6
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: III
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Stručno znanje:
- *srednja stručna sprema – gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje upravne ili ekonomske struke*
- *najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima*
- *položen državni ispit I. razine*
- *poznavanje rada na računalu*
- *položen stručni ispit za rad u pismohrani*

Složenost poslova:
- *stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Samostalnost u radu:
- *stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika*

Stručna komunikacija i suradnja:
- *stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela*

Broj izvršitelja: 2

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
prima i razvrstava poštu kao i sve prispjele akte i podneske, vrši klasifikaciju primljenih akata , upisuje predmete u urudžbeni zapisnik i upisnike te vodi ostale propisane uredske evidencije	***40 %***
vrši raspoređivanje akata po službenicima Jedinstvenog upravnog odjela	***10 %***
obavlja uredske, daktilografske i protokolarne poslove za potrebe načelnika, i pročelnika JUO, te vrši pozivanje i prijem stranaka	***15 %***
priprema, izrađuje, slaže i otprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela vijeća, vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i radnih tijela	***10 %***
obavlja poslove u svezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva	***10 %***
uređuje web stranicu Općine te vodi brigu o općinskim pečatima	***5 %***
obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO	***10%***

Redni broj radnog mjesta: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: IV
Potkategorija: II
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: DOMAR

Stručno znanje:
- SSS

Složenost poslova:
- *Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka*

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
-vodi brigu o održavanju i sitnim popravcima zgrada i instalacija u zgradama	***70 %***
-vrši nadzor korištenja službenog parkirališta	***10 %***
-po potrebi obavlja poslove vozača	***10 %***
-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO	***10%***

Redni broj radnog mjesta: 8
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: IV
Potkategorija: II
Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČ/ICA

Stručno znanje:
- NSS ili osnovna škola

Složenost poslova:
- Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- *Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi*

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	***% radnog vremena***
obavlja poslove čišćenja prostora i opreme	***60 %***
održavanje hortikulture	***20 %***
vodi brigu o utrošku sredstva za čišćenje	***10 %***
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO	***10%***

”

Članak 2.

Preostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Općine Draganić ne mijenjaju se i ostaju na snazi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem redu Općine Draganić stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasniku.

KLASA: 110-01/25-01/02
URBROJ: 2133-08-02-25-3
Draganić, 19. siječanj 2026. god.

OPĆINSKA NAČELNICA

Anica Domladovac, bacc. med. techn.

VI OPĆINA PLAŠKI

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22), članka 3. stavka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17, 114/20 i 30/23), članka 42. i 48. 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 i 144/20), članka 53. Statuta Općine Plaški („Glasnik Karlovačke županije“, broj 41/23) općinski načelnik Općine Plaški, dana 19. siječanj 2026. godine, donio je

PLAN NABAVE OPĆINE PLAŠKI ZA 2026. GODINU

Članak 1.

Planom nabave za 2026. godinu određuje se nabava roba, radova i usluga za koju su sredstva planirana u Proračunu Općine Plaški za 2026. godinu. Nabavu roba, radova i usluga za potrebe Općine Plaški obavljati će Jedinstveni upravni odjel Općine Plaški.

Članak 2.

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost nabave (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S.	Provodi drugi naručitelj	Napomena
0001	1/2026	Jednostavna nabava	Nabava komunalnog stroja, pogrebnog vozila i dr.	Robe	4299-0000-Razni strojevi za posebne namjene	12.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		
0002	2/2026	Jednostavna nabava	Sanacija krovišta na bivšoj zgradi Općine Plaški	Radovi	45260000 - Radovi na krovu i drugi posebni građevinski zanatski radovi	66.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		
0003	3/2026	Jednostavna nabava	Razvoj pametnih i održivih rješenja i usluga - nabavka kamera za nadzor	Robe	32323500-Oprema za videonadzor	46.288,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1. kvartal	Jednokratno		
0004	4/2026	Jednostavna nabava	Održavanje stare zgrade Općine Plaški-fasada na bočnoj strani	Radovi	45443000-4 Održavanje fasadnih radova	20.800,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		

0005	5/2026	Jednostavna nabava	Odvojeno sakupljanje komunalnog otpada	Robe	44613700 - Posude za otpad	29.600,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1. kvartal	Jednokratno		
0006	6/2026	Jednostavna nabava	Evidentiranje cesta na području Općine Plaški-Geodetski radovi	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	16.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	Jednokratno		
0007	7/2026	Jednostavna nabava	Obnova spomenika i prilaza spomeniku	Radovi	45212351 - Građevinski radovi na prapovijesnim spomenicima	7.200,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		
0008	8/2026	Jednostavna nabava	Obnova i rekonstrukcija svlačionica na nogometnom stadionu	Radovi	45212224- Građevinski radovi na stadionu	7.200,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		
0009	9/2026	Jednostavna nabava	Uređenje okoliša Doma kulture	Radovi	45262640 - Radovi oplemenjivanja okoliša	15.200,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	Jednokratno		
0010	10/2026	Jednostavna nabava	Obnova i rekonstrukcija mostova	Radovi	45221119 - Građevinski radovi obnove mosta	26.560,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		
0011	11/2026	Jednostavna nabava	Izgradnja javne rasvjete	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	32.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1. kvartal	Jednokratno		
0012	12/2026	Jednostavna nabava	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta	Robe	42914000- mobilno reciklažno dvorište	26.400,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		
0013	13/2026	Jednostavna nabava	Obnova i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta s pojačanim održavanjem	Radovi	45233141 - Radovi na održavanju cesta	64.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednostavna		
0014	14/2026	Jednostavna nabava	Obnova i asfaltiranje ceste u naselju Janja Gora, Latin i Kunić	Radovi	45233100- Građevinski radovi na autocestama, cestama	67.200,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		
0015	15/2026	Jednostavna nabava	Izgradnja parkinga u ulicama	Radovi	45223300 - Građevinski	26.400,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		

			Saborčanska i K. Tomislava		radovi na parkiralištima										
0016	16/2026	Jednostavna nabava	Asfaltiranje ceste u ulici Kralja Tomislava	Radovi	45233100 - Građevinski radovi na autocestama, cestama	36.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		
0017	17/2026	Jednostavna nabava	Izgradnja ograde oko nogometnog igrališta	Radovi	45212224- Građevinski radovi na stadionu	54.400,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	Jednokratno		
0018	18/2026	Jednostavna nabava	Izgradnje ograde u groblju Jezero	Radovi	45342000- Postavljanje ograde	24.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1. kvartal	Jednokratno		
0019	19/2026	Jednostavna nabava	Izgradnja ograde u groblju Bunjevci	Radovi	45342000 - Postavljanje ograde	8.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1. kvartal	Jednokratno		
0020	20/2026	Jednostavna nabava	Izgradnja parking kod osnovne škole	Robe	45223300 - Građevinski radovi na parkiralištima	40.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	Jednokratno		
0021	21/2026	Zakon o javnoj nabavi	Održavanje sustava javne rasvjete i energije javne rasvjete	Radovi	45316000 Radovi na instalacije rasvjetnih i signalnih sustava	128.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	1. kvartal	Okvirni sporazum na 4 godine		
0022	22/2026	Jednostavna nabava	Sanacija i uređenje dječjeg igrališta u Plaškom	Radovi	45236210-5 Radovi na gornjem sloju igrališta	7.200,00	Jednostavna nabava		NE		NE	1.kvartal	Jednokratno		
0023	23/2026	Zakon o javnoj nabavi	Nabava laserskog kinoprojektora	Robe	38652000 Kinomatografski projektori	36.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	2.kvartal	Jednokratno		

Članak 3.

Plan nabave stupa na snagu danom donošenja, objavljen je u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Objavit će se u ″Glasniku Karlovačke županije" i na web stranici Općine Plaški www.plaski.hr.

KLASA: 024-03/26-01/001
URBROJ: 2133-14-02/01-26-1
Plaški, 19. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Pero Damjanović

VII OPĆINA SABORSKO

Temeljem članka 55., stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 47. Statuta Općine Saborsko (Glasnik Karlovačke županije 17/13, 4/18, 12/18, 11/21 i 57/23), Općinski načelnik dana 7. siječnja 2026. godine, donosi

Suglasnost na Cjenik grobnih naknada na području Općine Saborsko

Točka 1.

Daje se suglasnost na Cjenik visine grobnih naknada i usluga na područje Općine Saborsko komunalnom poduzeću Sabkom d.o.o., Senj 44, 47306 Saborsko.

Točka 2.

Cjenik iz točke 1. ove Suglasnosti njezin je sastavni dio.

Točka 3.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 024-03/26-01/1
URBROJ: 2133-15-02-26-2
Saborsko, 7. siječanj 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Marko Bićanić

CJENIK GROBNIH NAKNADA I USLUGA NA PODRUČJU OPĆINE SABORSKO

Godišnja grobna naknada (grobarina) iznosi:

- **Naknada za dodjelu grobnog mjesta za žitelje Općine Saborsko**

Vrsta grobnog mjesta	Cijena bez PDV-a €	PDV €	Ukupno €
Jednostruko grobno mjesto	**64,00**	**16,00**	**80,00**
Dvostruko grobno mjesto	**96,00**	**24,00**	**120,00**
Trostruko grobno mjesto	**128,00**	**32,00**	**160,00**
Grobnica	**200,00**	**50,00**	**250,00**

- **Naknada za dodjelu grobnog mjesta za osobe koje nemaju prebivalište na području Općine Saborsko**

Vrsta grobnog mjesta	Cijena bez PDV-a €	PDV €	Ukupno €
Jednostruko grobno mjesto	**500,00**	**125,00**	**625,00**
Dvostruko grobno mjesto	**1.000,00**	**250,00**	**1.250,00**
Trostruko grobno mjesto	**1.500,00**	**375,00**	**1.875,00**
Grobnica	**1.700,00**	**425,00**	**2.125,00**

Usluge ukopa, iskopa	Cijena bez PDV-a €	PDV €	Ukupno €
Korištenje mrtvačnice	**48,00**	**12,00**	**60,00**
Iskop grobne jame sa ukopom	**356,80**	**89,20**	**446,00**
Naknada za izvođenje građevinskih radova na groblju	**37,60**	**9,40**	**47,00**
Razbijanje betonskog pokrova na groblju prije ukopa, sa odvozom materijala na deponij	**30,40**	**7,60**	**38,00**
Skidanje i postavljanje mramorne ili granitne pokrovne ploče	**44,80**	**11,20**	**56,00**

SABKOM KOMUNALNO PODUZEĆE
Senj 44, 47306 Saborsko
OIB: 09289617248

VIII ODBOR ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA KARLOVAČKE ŽUPANIJE ZA 2025. GODINU

Na temelju članka 15. Odluke o načinu i kriterijima dodjele javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu (Glasnik Karlovačke županije broj 51c/2025), Odbor za dodjelu javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu na **1.** sjednici održanoj **21. siječnja 2026.** godine donosi

POSLOVNIK O RADU
Odbora za dodjelu javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Odbora za dodjelu javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 2.

Odbor odlučuje i radi na sjednicama.

O sjednici Odbora vodi se zapisnik.

Predsjednik Odbora, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Odbora saziva i predsjedava sjednicom Odbora.

Odlučivanje na sjednici je pravovaljano ukoliko je na istoj nazočna većina članova.

Članak 3.

Svaki član Odbora može dati prijedlog kandidata za dodjelu javnih priznanja Karlovačke županije sukladno odredbama Odluke o načinu i kriterijima dodjele javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu (Glasnik Karlovačke županije broj 51c/2025).

Članak 4.

Članovi Odbora odlučuju o utvrđivanju prijedloga za dodjelu javnih priznanja javnim glasovanjem.

O utvrđivanju konačnog prijedloga kandidata članovi Odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

Članak 5.

Glasovanje se posebno provodi za:
Plaketu Karlovačke županije za pojedince,
Plaketu Karlovačke županije za pravne osobe,
Nagradu Karlovačke županije za životno djelo.

Prije početka glasovanja Odbor određuje koliko će se javnih priznanja dodijeliti fizičkim osobama odnosno pravnim osobama, a u okviru broja javnih priznanja za 2025. godinu određenog Odlukom o načinu i kriterijima dodjele javnih priznanja Karlovačke županije za 2025. godinu.

Postupak glasovanja može se ponoviti u nekoliko eliminacijskih krugova do konačnog utvrđivanja prijedloga kandidata, o čemu odlučuje Odbor, na prijedlog predsjednika Odbora.

Članak 6.

Županijskoj skupštini se mogu predložiti za dodjelu javnih priznanja samo kandidati koji su dobili većinu glasova svih članova Odbora.

Ukoliko je član Odbora predložen za dodjelu javnih priznanja ne može sudjelovati u radu Odbora prigodom utvrđivanja konačnog prijedloga kandidata liste na kojoj je i sam kandidat.

Članak 7.

Odbor može zadužiti pojedine članove da razmotre i obrade dostavljene prijedloge iz pojedinih oblasti i utvrde prijedlog za sjednicu Odbora.

Članak 8.

Ukoliko pojedini prijedlog za dodjelu javnih priznanja nije potpun ili ne sadrži dovoljno elemenata za utvrđivanje prijedloga, Odbor može od predlagatelja zatražiti dopunu prijedloga.

Članak 9.

Na sva ostala pitanja rada Odbora primjenjuju se odredbe Poslovnika Županijske skupštine Karlovačke županije o radu radnih tijela.

Članak 10.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 024-02/26-03/1
URBROJ: 2133-01-01/01-26-2
Karlovac, 21. siječnja 2026.

PREDSJEDNIK

Josip Vlašić, bacc. ing. mech.

Glasnik Karlovačke županije
Službeno glasilo Karlovačke županije, Grada Ogulina, Općine Cetingrad, Općine Draganić, Općine Plaški i Općine Saborsko
Izdavač: Karlovačka županija, A. Vranyczanya 2, 47000 Karlovac
Uredništvo: Upravni odjel župana Karlovačke županije
Urednik: Bruno Bajac, mag. iur., voditelj Odsjeka za poslove Županijske skupštine, pravne i opće poslove

Telefon: 00385 (0)47 666 102
E-mail: tajnistvo@kazup.hr
Web: www.kazup.hr

Prva godina izdanja: 1994.
ISSN: 1846-9272
Izlazi: prema potrebi
Tisak: Karlovačka županija