



# Službeni glasnik

## OPĆINE KISTANJE

GODINA 03/26

14.travnja 2026.

BROJ 3

### I. OPĆINSKI NAČELNIK

- PLAN korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova .....2
- PLAN unapređenja zaštite od požara na području Općine Kistanje za 2026. godinu.....3
- PLAN motriteljsko-dojavne službe.....4
- PLAN aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara za 2026. godinu.....5
- PLAN čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na nerazvrstanim cestama Općine Kistanje.....8
- ODLUKA o izmjenama i dopunama Registra nerazvrstanih cesta na području Općine Kistanje.....9
- PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje.....10

## I. OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 1. stavka 3. i članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10., 114/22.), a vezano uz Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak donesen 26.veljače 2026. godine) i članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21.i „Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 02/25.), načelnik Općine Kistanje donosi

### **PLAN korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova**

#### **Članak 1.**

U svrhu protupožarne zaštite na području Općine Kistanje, poglavito protupožarne zaštite šuma i šumskog zemljišta na području Općine Kistanje, donosi se Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova (u nastavku teksta: Plan), a u cilju sprečavanja širenja i zaustavljanja požara.

#### **Članak 2.**

Teška građevinska mehanizacija koristi se u slučaju kada nisu dostatna vozila i oprema DVD-a Sveti Juraj Kistanje, odnosno drugih vatrogasnih postrojbi i drugih subjekata koje se angažiraju od strane Republike Hrvatske ili Šibensko – kninske županije. Načelnik ili osoba koju on za to ovlasti, a na zahtjev vatrogasnog zapovjednika DVD-a Sveti Juraj Kistanje ili njegovog zamjenika, dužan je aktivirati tešku građevinsku mehanizaciju, nužnu za izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara.

#### **Članak 3.**

Vatrogasni zapovjednik DVD-a Sveti Juraj Kistanje, odnosno njegov zamjenik, određuju vrijeme, vrstu i obim korištenja teške građevinske mehanizacije.

#### **Članak 4.**

Teška građevinska mehanizacija se angažira prvenstveno od pravnih i fizičkih osoba sa sjedištem ili prebivalištem na području Šibensko-kninske županije, ukoliko isti posjeduju odgovarajuću tešku mehanizaciju.

Na području Šibensko-kninske županije postoje obrti i poduzeća koja raspolažu s većim brojem kamiona, buldožera, utovarivača, agregata, pumpi i slično:

- Ceste Šibenik d.o.o., Ulica Velimira Škorpika 27, 22 000 Šibenik
- Obrt Mandušić, Rupe 7, 22 222 Skradin, vl. Ante Mandušić

#### **Članak 5.**

Naknada troškova uporabe teške građevinske mehanizacije vlasnicima se vrši prema cijeni sata rada na odgovarajućem stroju, uključujući troškove transporta do požarišta i povratak.

#### **Članak 6.**

Vlasnik stroja dovozi na požarište i odvozi s požarišta tešku građevinsku mehanizaciju te osigurava žuran prijevoz na druge lokacije, za koje se pokaže potreba, uz zapisnik o njenom stanju i radu, kojeg ovjerava zapovjednik DVD-a Sveti Juraj Kistanje, odnosno njegov zamjenik ili od njih ovlaštena osoba.

#### **Članak 7.**

U slučaju promjene u korištenju teške građevinske mehanizacije, donijet će se odgovarajuće izmjene i dopune ovog Plana.

#### **Članak 8.**

Ovaj Plan, odnosno njegove izmjene i dopune važe do njegova ukidanja ili donošenja novog Plana.

#### **Članak 9.**

Ovaj Plan stupa na snagu osmi (8) dan od dana objave u „Službenim glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 245-01/26-01/02  
URBROJ: 2182-16-02-26-1  
Kistanje, 24.ožujka 2026.g.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10., 114/22.), članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21. i „Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 02/25.) Načelnik Općine Kistanje donosi

**P L A N**  
**unapređenja zaštite od požara**  
**na području Općine Kistanje za 2026. godinu**

**Članak 1.**

Temeljem Procjene ugroženosti od požara i dosadašnjih iskustava u pogledu priprema i provođenja operativnih mjera i zadaća na planu brzog i djelotvornog otkrivanja i dojava i gašenja nastalih požara ovim se Planom utvrđuju određene mjere i zadaće za unapređenje zaštite od požara na području Općine Kistanje u 2026. godini.

**Članak 2.**

Potrebno je u nastupajućoj ljetnoj (požarnoj) sezoni, od 1. lipnja do 30. rujna 2026. godine, za području Općine Kistanje pripremiti i provoditi sljedeće operativne mjere i zadaće:

- 1) operativne mjere i zadaće na temelju programa rada DVD Sveti Juraj Kistanje za 2026. godinu,
- 2) aktivno dežurstvo vatrogasne (interventne) postrojbe radi brze i djelotvorne intervencije na gašenju požara te sprječavanju širenja požara,
- 3) ustrojiti motriteljsko-dojavnu službu, radi trenutačnog otkrivanja i dojava požara otvorenog prostora,
- 4) utvrditi plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova.

**Članak 3.**

Operativne mjere i zadaće u zaštiti od požara provodit će se na sljedeći način:

- 1) na temelju programa rada DVD-a Sveti Juraj Kistanje za 2026. godinu, kao nositelja vatrogasne službe, tj. vatrogastva na području Općine Kistanje
- 2) aktivnim dežurstvom vatrogasne (interventne) postrojbe,
- 3) ustrojem motriteljsko-dojavne službe,
- 4) donošenjem plana korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu i probijanje protupožarnih prosjeka i protupožarnih putova.

**Članak 4.**

Aktivno dežurstvo vatrogasne (interventne) postrojbe provodit će se svakodnevno u DVD-u Sveti Juraj Kistanje od 00:00 do 24:00 sata.

Aktivno dežurstvo provodit će:

- 1 profesionalni vatrogasac,
- 3 dobrovoljna vatrogasaca DVD-a Sveti Juraj Kistanje,
- 3 sezonska vatrogasca.

**Članak 5.**

Motriteljsko-dojavna služba obuhvaća motrenje s motrionica ili motriteljskog mjesta te ophodarenje pješice ili prijevoznim sredstvima.

Protupožarno motrenje organizirat će Hrvatske šume d.o.o. u okviru svojih planova protupožarne zaštite šumskih područja na području Općine Kistanje, organizacijom određenih motrionica i/ili motriteljskih mjesta, a odnose se na šume u državnom vlasništvu.

Protupožarne ophodnje u svrhu nadziranja određenih šumskih područja organizirat će Hrvatske šume d.o.o. u okviru svojih planova protupožarne zaštite šumskih područja na području Općine Kistanje, a odnose se na šume u državnom vlasništvu.

Motriteljsko-dojavnu službu u smislu ovog Plana za Općinu Kistanje – obavljat će DVD Sveti Juraj Kistanje, na sljedeći način:

za šume u vlasništvu fizičkih osoba organizirat će se protupožarno motrenje sukladno Planu motriteljsko-dojavne službe;

Plan motriteljsko-dojavne službe utvrditi će se Planom godišnje provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini.

**Članak 6.**

Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova utvrditi će se Planom godišnje provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini.

**Članak 7.**

Svi sudionici u provođenju navedenih mjera i zadaća (vatrogasna postrojba DVD-a Sveti Juraj Kistanje, motrionice odnosno motriteljska mjesta i ophodnje) bit će posredstvom radio veze ili telefonom povezani u zajednički sustav komunikacije s drugim tijelima zaštite i spašavanja.

**Članak 8.**

O provođenju određenih mjera i zadaća vodit će se dnevnik rada na razini zapovjednika smjene u DVD-u Sveti Juraj Kistanje te će se nadzirati provođenje određenih mjera od strane zapovjednika DVD-a Sveti Juraj Kistanje.

**Članak 9.**

Vatrogasce koji će tijekom ljetne sezone biti angažirani u vatrogasnu (interventnu) postrojbu pri DVD-u Sveti Juraj Kistanje odredit će nadležno tijelo DVD-a Sveti Juraj Kistanje.

**Članak 10.**

Za one mjere i zadaće iz ovog Plana koje ne budu realizirane, odnosno iste ne budu vršene u skladu s pravilima struke i ovim Planom, izvršiteljima neće biti isplaćena naknada, tj. sredstva za svrhu određena ovim Planom.

**Članak 11.**

U slučaju izvršenja mjera i zadaća po nalogu Općine Kistanje, a koja nisu obuhvaćena ovim Planom, Općina Kistanje će iz Proračuna ili iz drugih izvora za njih osigurati dodatna sredstva.

**Članak 12.**

Sve neizvršene mjere i zadaće prilikom nadzora nad provođenjem mjera i zadaća utvrđenih ovim Planom, zapovjednik DVD-a Sveti Juraj Kistanje utvrdit će u pisanom obliku te o uočenim nepravilnostima izvijestiti nadležno tijelo DVD-a Sveti Juraj Kistanje, Općinu Kistanje (Načelnika) i Stožer CZ.

**Članak 13.**

Ovisno o vremenskim prilikama i drugim relevantnim čimbenicima, odluku o promjeni određenog roka za početak (1. lipnja 2026.) odnosno završetka (30. rujna 2026.) provođenja određenih operativnih mjera i zadaća iz ovog Plana, na prijedlog zapovjednika DVD-a Sveti Juraj Kistanje, donijet će Načelnik.

**Članak 14.**

Sredstva Proračuna Općine Kistanje namijenjena za realizaciju ovog Plana, a koja izvršava DVD Sveti Juraj Kistanje, odnosno namijenjena su za financiranje rada DVD-a Sveti Juraj Kistanje, isplaćivat će se (namjenski) na žiroračun DVD-a Sveti Juraj Kistanje.

Dinamika prijenosa proračunskih sredstava utvrđuju se na zahtjev predsjednika DVD-a Sveti Juraj Kistanje u skladu s ovim Planom i drugim aktima.

**Članak 15.**

DVD Sveti Juraj Kistanje dužno je do kraja svibnja 2026. godine dostaviti Općini Kistanje (Načelniku) cjelovito izvješće o utrošenim sredstvima iz Proračuna namijenjena za vatrogastvo, tj. rad DVD-a Sveti Juraj Kistanje (specificirano po svakoj stavci svih troškova: plaća, materijalni troškovi, nabavka opreme i dr.), kao i izvješće o svim požarima nastalim na području Općine Kistanje na kojima je intervenirala vatrogasna postrojba DVD-a Sveti Juraj Kistanje u 2025. godini.

**Članak 16.**

Za realizaciju planiranih operativnih mjera i zadaća utvrđenih ovim Planom koja su u provedbi DVD-a Sveti Juraj Kistanje, kao i za financiranje djelatnosti DVD-a Sveti Juraj Kistanje, sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine Kistanje, kao i iz drugih izvora financiranja sukladno zakonu.

U Proračunu Općine Kistanje za 2026. godinu osigurano je 108.000,00 eura, a kojim se financira:

- 1) plaće za 1 pripadnika vatrogasne (profesionalni vatrogasac) postrojbe DVD-a Sveti Juraj Kistanje,
- 2) plaće za 6 pripadnika vatrogasne postrojbe DVD-a Sveti Juraj Kistanje,  
(sezonske interventne, 50% Općina Kistanje i 50% Vatrogasna zajednica Šibensko-kninske županije),
- 3) nabavka opreme (cijevi, odjeća, naprtnjače, prijenosne pumpe i dr.) za DVD Sveti Juraj Kistanje,
- 4) materijalni troškovi DVD-a Sveti Juraj Kistanje (troškovi energije, vode, goriva, telefona, poštanskih usluga, zdravstvenih pregleda, službenih putovanja, amortizacije, održavanja osnovnih sredstava, premije osiguranja i dr.).

**Članak 17.**

U slučaju produljenja vremenskog trajanja od četiri mjeseca za izvršavanje planiranih mjera i zadaća po ovom Planu, daljnja sredstva osigurati će se na teret Općine Kistanje (proračunska sredstva) ili drugim izvorima financiranja, a za operativnu realizaciju zadužuje se Načelnik i upravna tijela Općine Kistanje.

KLASA: 245-01/26-01/03

URBROJ: 2182-16-02-26-1

Kistanje, 24.ožujka 2026.g.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

Na temelju članka 1. stavka 3. i članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.,114/22.), članka 12. Pravilnika o zaštiti šuma od požara („Narodne novine“, broj 33/14.), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. god. (Zaključak donesen 26.veljače 2026. godine) i članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21.i „Službenog glasnika Općine Kistanje“ broj 02/25.), Načelnik Općine Kistanje, 24.ožujka 2026. godine, donio je

**PLAN MOTRITELJSKO-DOJAVNE SLUŽBE****Članak 1.**

Motriteljsko-dojavna služba (u daljnjem tekstu: Služba) se ustrojava s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojave požara na otvorenom prostoru područja Općine Kistanje u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna 2026. godine. Izviđačko preventivne ophodnje ustrojavaju se s ciljem poduzimanja mjera za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti odnosno pravovremeno otkrivanje, javljanje i gašenje požara u samom začetku.

**Članak 2.**

Motrenje i dojavljivanje u smislu članka 1. ove odluke provode:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Sveti Juraj Kistanje
- Službe zaštite u pravnim osobama s povećanim opasnostima za nastanak i širenje šumskih požara
- Ophodnje Hrvatskih šuma d.o.o., Šumarije Knin

**Članak 3.**

Općina Kistanje nema izgrađenih osmatračnica pa se za potrebe motrenja koristi osmatračnica na brdu Zečevo a kojeg se motri najveći dio područja. Motrilačka postaja Kistanje pokriva područje katastarskih općina Đevrske, Biovičino Selo, Ivoševci, Kistanje, Modrino Selo, Nunić i Gošić.

Služba se provodi osmatranjem koje obavljaju do dva (2) osmatrača.

**Članak 4.**

Služba na motrionici mora biti opremljena dalekozorom, preglednim zemljovidom područja motrenja, odgovarajućim sustavom za dojavu požara, popisom čimbenika koji su uključeni u gašenje požara (vatrogasci, policija, centar motrenja i obavješćivanja, ovlaštene ustrojbene jedinice pravnih osoba za gospodarenje i upravljanje šumama i šumskim zemljištem i dr.) i osnovnim priručnim alatom za gašenje početnih požara (metlanica, brentača ili naprtnjača, sjekira, lopata).

Za potrebe motriteljsko-dojavne službe vode se dnevnic (obrasci) motrenja koji su propisani Pravilnikom o zaštiti šume od požara („Narodne novine“, broj 33/14.).

**Članak 5.**

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku za 2026. godinu (Zaključak donesen 26. veljače 2026. godine), u razdobljima visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti od nastanka požara Služba će vršiti cjelodnevno dežurstvo od 06:00 do 22:00 sata.

Služba na osmatračnici dio je sustava protupožarne preventive koja se sustavno provodi na području Općine Kistanje, a koju čine izviđačko-preventivne ophodnje DVD-a Sveti Juraj Kistanje. Ophodnje se obavljaju u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora te u danima prosudbe Vatrogasno operativnog centra za takvo djelovanje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti, pravovremeno otkrivati i javljati u samom začetku požara.

**Članak 6.**

Osmatračači su dužni usko surađivati sa svim čimbenicima protupožarne zaštite vatrogasne zajednice.

**Članak 7.**

Služba obavlja dojave Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Sveti Juraj Kistanje, na broj telefona 022 / 763 – 229, pozivom na broj 112 te pozivom Vatrogasnom operativnom centru Šibenik (VOC) na broj telefona 193.

**Članak 8.**

Plan motriteljsko-dojavne službe objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kistanje“, a primjenjivat će se od 01. lipnja 2026. godine.

KLASA:245-01/26-01/04

URBROJ:2182-16-02-26-1

Kistanje, 24. ožujka 2026. god.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

Temeljem članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21. i „Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 02/25.), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak donesen 26. veljače 2026. godine) i Plana zaštite od požara Općine Kistanje, na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine Kistanje, Općinski načelnik Općine Kistanje, dana 24. ožujka 2026. godine, donio je

**P L A N****aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara za 2026. godinu****1. Uključivanje vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara**

Dojava požara vrši se preko, odnosno od strane:

- fiksne telefonske mreže,
- bežične telefonske mreže,
- ustrojstvene jedinice nadležne policijske uprave,
- motritelja s motrionica s kojih se motri prostor Općine,
- sustava za dojavu požara.

Sustav uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara temelji se na sustavu dojave požara. Dojava požara vrši se pozivom na telefon:

- DVD Sveti Juraj Kistanje, tel: 022 / 200 – 293

- ŽVOC Šibensko – kninske županije: 193
- ŽC 112
- Policijska postaja Knin: 192, 022/348-339, 022/348-361

Načelno akcijom gašenja požara zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva počela gasiti požar. Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom. U slučaju nastanka velikog požara ili neposredne opasnosti od nastanka velikog požara zapovjednik DVD-a Sveti Juraj Kistanje dužan je o tome izvijestiti županijskog vatrogasnog zapovjednika, Vatrogasno operativno središte VOS Divulje te ŽC na broj 112.

**Tablica 1.** Prikaz sustava uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara

Dojava požara i požarno uzbunjivanje	Način dojave ili uzbunjivanja	Napomene i postupci
1. a) Dojava požara prema DVD-u Sveti Juraj Kistanje b) Dojava požara prema ŽVOC	Telefonom, mobitelom, radijskim postajama, osobno	DVD Sveti Juraj Kistanje prima dojavu požara Dežurni u ŽVOC prima dojavu požara
2. Uzbunjivanje vatrogasaca DVD – a Sveti Juraj Kistanje	Telefonom, radijskim postajama, mobitelom, sirenom za požarno uzbunjivanje	Uzbunjivanje vatrogasaca DVD-a Sveti Juraj Kistanje provodi dežurni vatrogasac, zapovjednik ili zamjenik zapovjednika ili dežurni u ŽVOC.
3. Uzbunjivanje vatrogasnih snaga ustrojenih izvan prostora Općine	Radijskim postajama, telefonom, mobitelom	U slučaju nastanka požara velikih razmjera koje ne mogu ugasiti pripadnici DVD-a Sveti Juraj Kistanje, zapovjednik akcije gašenja požara o tome obavještava županijskog vatrogasnog zapovjednika, koji upućuje zahtjev za angažiranje dodatnih vatro-

**Tablica 2.**

DVD Sveti Juraj Kistanje se uključuje u akciju gašenja požara na području drugih gradova i/ili općina isključivo po zapovijedi

Postrojba/tijelo	Funkcija	Ime i prezime	Telefon/mobitel
DVD Sveti Juraj Kistanje	Zapovjednik	Radovan Ognjenović	022 / 763 – 229 099 / 227 – 9806
	Zamjenik zapo-	Palj Zimaj	098 / 934 – 5311
Županijski vatrogasni zapovjednik		Darko Dukić	022 / 200 – 293
VOS Divulje			021 / 309 – 600, 021 / 309 – 601, 021 / 309 – 602, specijal: 42-600, 42-601, 42-602
ŽC			112
ŽVOC			193

županijskog ili glavnog vatrogasnog zapovjednika.

## 2. Uključivanje tvrtki i službi u akciju gašenja požara

### 2.1. Distributer električne energije

Odmah po prijemu zahtjeva od strane zapovjednika akcije gašenja požara, u akciju gašenja požara se pozivaju i uključuju odgovorne osobe distributera električne energije Hrvatske elektroprivrede koje su upisane u sljedećoj tablici.

Tablica 3.

Hrvatska elektroprivreda	
Distributer/Ispostava	Telefon
HEP ODS d.o.o. Elektra Šibenik	022 / 662 – 522

Dežurnog dispečera električnog napona obvezno je uključiti u provedbu akcije gašenja požara, kada je zbog značajki nastalog požara nužno iskopčati električnu mrežu i postrojenja za distribuciju i prijenos električnog napona do požarom ugroženih građevina i/ili do, odnosno kroz požarom ugrožene prostore.

## 2.2. Uključivanje fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju komunalne i druge značajne poslove u akciju gašenja požara

Kada je za učinkovitu provedbu akcije gašenja požara i/ili spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom potrebno angažirati uređaje, opremu i sredstva (rovokopač, bager, kamion-kiper) fizičkih i pravnih osoba, pozivanje tih osoba dužni su izvršiti zapovjednik DVD-a Sveti Juraj Kistanje ili drugi zapovjednik akcije gašenja požara. Na području Općine Kistanje određeni su:

- Komunalno poduzeće „Kistanje“ d.o.o., Dr. Franje Tuđmana 101.,Kistanje

Kada je zbog učinkovitosti vatrogasne intervencije neophodno izvoditi određene radove na cestama, o tome je potrebno obavijestiti Županijsku upravu za ceste na području Šibensko – kninske županije i to pozivom upućenim prema stalnom dežurstvu navedenom u sljedećoj tablici.

Tablica 4.

Ceste	
Pravna osoba	Telefon
Županijska uprava za ceste na području Šibensko - kninske županije	022 / 311 – 130

U slučaju potrebe zatvaranja dotoka vode na vodovodnoj mreži ili ograničenja potrošnje vode određenim potrošačima ili područjima u svrhu osiguranja propisanog tlaka i protoka vode za gašenje požara, zahtjev za zatvaranje ili ograničenje dotoka vode podnijet će se pozivom na brojeve telefona i mobitela koji su upisani u sljedećoj tablici.

Tablica 5.

Tvrtka	Telefon
Vodovod i odvodnja Šibenik d.o.o.	022 / 311 – 830

U slučaju nastanka požara na šumskim površinama poziva se Šumarija Knin i to na broj telefona 022 / 660 – 331.

## 2.3. Opskrba hranom i pićem

Gasitelji se u organizaciji načelnika ili njegovog zamjenika tijekom sudjelovanja u akcijama gašenja požara koje **traju duže od 8 sati** ili kraće od toga po prosudbi i na zahtjev zapovjednika akcije gašenja požara, opskrbljuju hranom i vodom dostavljanim od strane pravnih osoba:

- Komunalno poduzeće „Kistanje“ d.o.o., Dr. Franje Tuđmana 101.,Kistanje
- Ruralni poduzetnički centar -Inkubator „Krka,, Kistanje, Dr. Franje Tuđmana 106 A, Kistanje

Preuzimanje i dopremu hrane i pića do mjesta nastanka požara obavljaju članovi vatrogasnih postrojbi i to vozilima vatrogasnih postrojbi.

## 2.4. Služba prve pomoći

Kada u požaru nastanu ozljede ili druge štete po zdravlje ljudi ili ako se zbog značajki požara predviđa mogućnost ozljeđivanja ili nastanka drugih šteta po zdravlje ljudi, na poziv zapovjednika DVD-a "Sveti Juraj" Kistanje, odnosno na zapovijed zapovjednika vatrogasne intervencije i poziv dežurnog u ŽC-u, u akciju gašenja požara ili saniranja akcidenta uključuju se službe hitne medicinske pomoći. Pozivanje hitne medicinske pomoći u akciju gašenja požara vrši se pozivom na brojeve telefona upisane u sljedećoj tablici.

Tablica 6.

Redni broj	Naziv ustanove	Broj telefona
1.	Zavod za hitnu medicinu Šibensko – kninske županije	022 / 244 – 818

### 2.5. Upoznavanje općinskih čelnika s nastalim požarom

Obavješćivanje čelnika Općine Kistanje o nastalom požaru vrši se:

- kada nastane požar većih razmjera ili postoji opasnost od nastanka požara većih razmjera, te ako su nastale ili postoji opasnost od nastanka velikih šteta po zdravlje ljudi i/ili imovinu,
- u slučaju kada se u požar uključuju vatrogasne postrojbe iz drugih gradova i/ili općina,
- u slučaju kada se DVD "Sveti Juraj" Kistanje upućuje na vatrogasna djelovanja izvan prostora Općine,
- u slučaju ako se za potrebe provedbe akcije gašenja požara moraju osigurati uređaji, oprema i gasitelji, u kojim postupcima moraju sudjelovati i općinski čelnici.

Obavješćivanje čelnika Općine Kistanje o nastalim požarima vrši ŽVOC i to na zahtjev zapovjednika akcije gašenja požara, pozivom na telefone koji su upisani u sljedećoj tablici.

Tablica 7.

Redni broj	Funkcija	Ime i prezime	Telefon
1.	Načelnik	Goran Reljić	022 / 763 – 055

Sukladno članku 92. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 125/19., 114/22.) zapovjednik vatrogasne intervencije može zapovjediti da sve sposobne osobe koje se zateknu u blizini intervencije pomažu vatrogasnoj postrojbi, u skladu s njihovim znanjima i sposobnostima, s vozilima, oruđem i drugim prikladnim sredstvima koja posjeduju. Zapovjednik vatrogasne intervencije može iznimno odobriti ili zapovjediti punoljetnoj osobi da obavlja pojedine pomoćne i manje složene poslove tijekom vatrogasne intervencije, ako je to prijeko potrebno radi uspješnosti intervencije.

### 2.6. Slučajevi kada se u akciju gašenja požara pozivaju, odnosno uključuju vatrogasne postrojbe izvan područja Općine

U akciju gašenja požara većih razmjera nastalih na stambenim građevinama razine izgrađenosti P+3 pozivaju se vatrogasne postrojbe ustrojene izvan prostora koje imaju vozila za provedbu vatrogasnih djelovanja na visinama (hidraulične zglobne platforme, autoljestve).

U slučaju nastanka velikih požara u građevinama i na prostorima pravnih osoba koje skladište i/ili koriste velike količine opasnih tvari po procjeni zapovjednika gašenja požara pozivaju se i vatrogasne postrojbe iz susjednih i drugih gradova i/ili općina.

U provedbu vatrogasnih djelovanja u akcijama saniranja ekoloških akcidenata sa opasnim tvarima, pozivaju se vatrogasne postrojbe ustrojene izvan Općine koje su opremljene za odgovarajućim vozilima, uređajima, opremom i sredstvima neophodnih za provedbu sigurne sanacije tih akcidenata.

U slučaju nastanka velikih požara na otvorenom prostoru Općine, posebno na nepristupačnim i teško pristupačnim prostorima, pozivaju se vatrogasne postrojbe iz drugih općina i gradova i zračne vatrogasne snage.

Ovaj Plan stupa na snagu osmi (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 245-01/26-01/05

URBROJ:2182-16-02-26-1

Kistanje, 24.ožujka 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

Na temelju članka 4. stavka 2. i članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10., 114/22.), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak donesen 26.veljače 2026. godine) članka 48. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21.i „Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 02/25.) općinski načelnik Općine Kistanje, dana 24.ožujka 2026.godine donosi

## P L A N ČIŠĆENJA CESTOVNOG POJASA OD LAKO ZAPALJIVIH TVARI NA NERAZVRSTANIM CESTAMA OPĆINE KISTANJE

**Članak 1.**

Godišnji plan čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na nerazvrstanim cestama Općine Kistanje (u daljnjem tekstu: Plan), izrađen je temeljem obaveze Općine Kistanje za donošenje plana čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz nerazvrstane ceste koje prolaze ugroženim područjem te pri tome osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama te ceste koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom.

**Članak 2.**

Na području Općine Kistanje sukladno Ugovoru o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Kistanje za razdoblje 2025.g.-2026.g. ( KLASA: 406-05/25-01/32, URBROJ: 2182-16-02-25-1, od 10.10.2025.g.) održavanje nerazvrstanih cesta, košnju trave i održavanje, obavljat će Ceste Šibenik d.o.o.

**Članak 3.**

Općina Kistanje osigurala je financijska sredstva u 2026.godini za čišćenje i sanaciju puteva u cilju osiguravanja provedbe agrotehničkih mjera i prolaska vatrogasnih vozila, sprječavanju širenje živica drugog raslinja uz puteve, sječe pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta, kao i aktivnosti pri provedbi mjera zaštite od požara.

Radove redovitog održavanja javnih zelenih površina, košnje, raspilavanja i održavanja površina uz javne prometne površine, kao i površine koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom na području Općine Kistanje vršit će Ceste Šibenik d.o.o. ili Općina Kistanje vlastitim vozilom gospodarskog tipa Mercedes Unimog U 900. Radovi će se obavljati u vremenskom periodu od travnja do listopada tekuće godine.

**Članak 4.**

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 245-01/26-01/06

URBROJ:2182-16-02-26-1

Kistanje, 24.ožujka 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

Na temelju čl. 107., st. 3. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23, 156/25), čl. 35., t. 2. i čl. 73., st. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave (NN 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), čl. 51. Odluke o nerazvrstanim cestama i javno-prometnim površinama na području općine Kistanje (Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije, broj 14/2011), općinski načelnik donosi:

**ODLUKU****O IZMJENAMA I DOPUNAMA REGISTRA NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE KISTANJE****Članak 1.**

U Registru nerazvrstanih cesta na području općine Kistanje na kraju tablice dodaje se redak 505, koji glasi:

R.BR.	KATEGORIJA	NASELJE	TRASA	DUŽINA
505.	NC 505	ĐEVRSKE	Od spoja sa državnom cestom D59 do spoja sa nerazvrstanom cestom općine Lišane Ostrovačke	1.12 (KM)

**Članak 2.**

Registar nerazvrstanih cesta na području Općine Kistanje sastavni je dio ove Odluke.

## Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Registra nerazvrstanih cesta na području Općine Kistanje stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kistanje".

KLASA: 340-02/26-01/01

URBROJ: 2182-16-02-26-1

Kistanje, 02. ožujka 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić



Na temelju članka 95. stavka 5. 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 48. Statuta Općine Kistanje ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 3/21.i „Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 02/25.), Općinski načelnik Općine Kistanje, dana 16. ožujka 2026.godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje i način provođenja ocjenjivanja.

**Članak 2.**

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 3.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici/namještenici jesu:

- „odličan“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika/namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika/namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

- „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika/namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,
- „, zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika/namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- „,ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika/namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

## II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

### Članak 4.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika jesu:

1. Stručnost,
2. Kreativnost i samostalnost
3. Samoinicijativnost u obavljanju poslova,
4. Kvaliteta rada,
5. Opseg obavljenih poslova,
6. Pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
7. Poštivanje radnog vremena,
8. Odnos prema strankama i suradnicima
9. Prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika.

Kriterij stručnosti podrazumijeva poznavanje i primjenjivanje zakona i drugih propisa te pravila struke u obavljanju poslova.

Kriterij kreativnosti i samostalnosti te samoinicijativnosti u obavljanju poslova podrazumijeva pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, davanje prijedloga za unapređenje rada te samostalnost i vlastitu inicijativu u pronalaženju najboljih rješenja i obavljanju poslova.

Kriterij kvalitete rada podrazumijeva izvršavanje radnih zadataka i pripremanje akata i drugih materijala bez nedostataka, propusta, prigovora ili potrebnih intervencija.

Kriterij opsega obavljenih poslova podrazumijeva količinu obavljenih poslova u odnosu na poslove radnog mjesta te pored navedenih poslova i poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

Kriterij pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova podrazumijeva obavljanje poslova u zakonom propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te ažurno rješavanje predmeta i naloga nadređenih.

Kriterij poštivanja radnog vremena podrazumijeva pridržavanje propisanog radnog vremena i udaljšavanje iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena.

Kriterij odnosa prema strankama i suradnicima podrazumijeva korektno ophođenje sa strankama u telefonskom ili osobnom kontaktu, pružanje traženih informacija i pomoći u skladu sa mogućnostima. Kriterij prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika podrazumijeva zaprimljeni prigovor i pritužbu stranaka na rad i postupanje službenika. Utemeljenost prigovora i pritužbe procjenjuje se s obzirom na poslove radnog mjesta, način postupanja službenika u konkretnom slučaju te poštivanje važećih zakona, propisa i etičkog kodeksa.

### Članak 5.

Službenik u obavljanju poslova pokazao je **stručnost**, kako slijedi:

- a) iznimna stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- b) vrlo dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- c) dobra stručnost - dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i nove tehnologije u procesu rada,
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada.

### Članak 6.

Službenik je pokazao **kreativnost i samostalnost** u obavljanju poslova, kako slijedi:

- a) iznimna kreativnost i samostalnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- b) vrlo dobra kreativnost i samostalnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

C) dobra kreativnost i samostalnost – često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

D) zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

E) nedovoljna kreativnost i samostalnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici.

#### Članak 7.

Službenik je pokazao **samoinicijativnost u obavljanju poslova**, kako slijedi:

- a) iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,
- b) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad,
- c) dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad,
- e) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

#### Članak 8.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je **kvalitetno**, kako slijedi:

- a) iznimno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- b) vrlo kvalitetno – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- c) kvalitetno – u poslovima koje je obavljao povremeno je bilo nedostataka, intervencija i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- d) zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- e) nedovoljno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke

#### Članak 9.

Službenik poslove radnog mjesta **obavio je u opsegu**, kako slijedi:

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, a ponekad je obavio i dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta, obavljao je u manjem djelu poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

#### Članak 10.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je **pridržavajući se zadanih rokova**, kako slijedi:

- a) poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- b) poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- c) poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- d) poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- e) poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

**Članak 11.**

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta **poštivao je radno vrijeme**, kako slijedi:

- a) uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- b) uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- c) ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- d) često se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- e) učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

**Članak 12.**

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta odnosio se prema strankama i suradnicima kako slijedi:

- a) odličan odnos - u telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se korektno ophodi sa strankama i suradnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- b) vrlo dobar odnos - u telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se korektno ophodi sa strankama i suradnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- c) dobar odnos - u telefonskom ili osobnom kontaktu vrlo često se korektno ophodi sa strankama i suradnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- d) zadovoljavajući odnos - u telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se korektno ophodi sa strankama i suradnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- e) nezadovoljavajući odnos - u telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi korektno sa strankama i suradnicima te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima.

**Članak 13.**

Na rad i postupanje službenika bilo je prigovora i pritužbi, kako slijedi:

- a) bez prigovora i pritužbi stranaka,
- b) neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,
- c) do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- d) do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- e) više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

**III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA****Članak 14.**

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika jesu:

1. Stručnost,
2. Kvaliteta obavljenog posla,
3. Opseg obavljenih poslova,
4. Odnos prema strankama i suradnicima,
5. Pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
6. Poštivanje radnog vremena.

**Članak 15.**

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao **stručnost**, kako slijedi:

- a) iznimna stručnost – izvrsno poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

**Članak 16.**

Namještenik poslove radnog mjesta obavio je **kvalitetno**, kako slijedi:

- a) iznimno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada,
- b) vrlo kvalitetno – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada,
- c) kvalitetno – u poslovima koje je obavljao povremeno je bilo nedostataka, intervencija i prigovora na kvalitetu njegova rada,
- d) zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada,
- e) nedovoljno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada.

**Članak 17.**

Namještenik poslove radnog mjesta **obavio je u opsegu**, kako slijedi:

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, a ponekad je obavio i dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta i manji dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta i nije obavljao poslove radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

**Članak 18.**

Namještenik pri obavljanju poslova radnog mjesta **odnosio se prema strankama i ostalim suradnicima**, kako slijedi:

- a) odličan odnos prema strankama i suradnicima – odnosi se iznimno korektno, te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- b) vrlo dobar odnos prema strankama i suradnicima – odnosi se vrlo korektno, te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- c) dobar odnos prema strankama i suradnicima- odnosi korektno, te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- d) zadovoljavajući odnos prema strankama i suradnicima – odnosi se na zadovoljavajući način, te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- e) nezadovoljavajući odnos prema strankama i suradnicima – često se odnosi nekorektno, te im ne pruža ili rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima.

**Članak 19.**

Namještenik poslove radnog mjesta obavio je **pridržavajući se zadanih rokova**, kako slijedi:

- a) poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno izvršavao naloge nadređenih,
- b) poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno izvršavao naloge nadređenih,
- c) poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno izvršavao naloge nadređenih,
- d) poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno izvršavao naloge nadređenih,
- e) poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno izvršavao naloge nadređenih.

**Članak 20.**

Namještenik pri obavljanju poslova radnog mjesta **poštivao je radno vrijeme**, kako slijedi:

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- b) uglavnom vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog, te se rijetko udaljava iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

D) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog, te se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

E) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

#### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

##### Članak 21.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

##### Članak 22.

Ocjena službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12. i 13. ovog Pravilnika, na Obrascu O – I., a dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen, prema bodovanju iz članka 21. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. «odličan» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
2. «vrlo dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 71 do 80 bodova,
3. «dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 61 do 70 bodova
4. «zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 46 do 60 bodova,
5. «ne zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 45 bodova.

##### Članak 23.

Ocjena namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 14., 15., 16., 17., 18., 19. i 20., ovog Pravilnika, na Obrascu O – II., a dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen, prema bodovanju iz članka 21. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 41 do 50 bodova,
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 35 do 40 bodova
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 30 do 34 bodova,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika do 29 bodova.

##### Članak 24.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

Službenici/namještenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

O ocjeni se donosi odluka. Ocjena mora biti obrazložena. Odluka se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Ne ocjenjuju se službenici/namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice/namještenice, dopusta službenice/namještenice koja je rodila ili službenica/namještenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskom i roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz prethodnog stavka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici/namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

##### Članak 25.

Protiv odluke o ocjenjivanju službenik odnosno namještenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo u postupku ocjenjivanja može u roku od 15 dana od dana dostave odluke podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava kojim će zahtijevati ostvarenje tog prava. Načelnik odnosno pročelnik dužan je odlučiti o podnesenom zahtjevu u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako se u navedenom roku ne udovolji traženom zahtjevu službenika odnosno namještenika, oni mogu u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati pročelnik, službenik odnosno namještenik koji prethodno nije podnio zahtjev nadležnom tijelu koje je Odluku donijelo.

#### **Članak 26.**

Službenik i namještenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službenik i namještenik koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

#### **Članak 27.**

Pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је упознати с приједлогом оcjене сваког службеника и намјештеника распоређеног у управном тијелу којим управља, а што они потврђују својим потписом на Обрасту: О – I. или О-II.

Опćински начелник је дужан упознати с приједлогом оcjене Проćелника Јединственог управног одјела а што он потврђују својим потписом на Обрасту: О – I.

Ако службеници и намјештеници одбију потписати да су упознати с приједлогом оcjене или ако није могуће осигурати такав потпис због њихове дуђе одсутности, о томе ће се саставити билјешка на Обрасту: О – I. или О-II.

Попунјени и потписани Обрастак: О – I. или О-II. саставни је дио образложења рјешенја о оцjenjивању службеника.

#### **Članak 28.**

О оцjenama службеника и намјештеника, pročelnik Јединственог управног одјела дужан је саћинити скупно извјешће те исто доставити опćинском начелнику. Скупно извјешће саставља се на обрасту ознаке О - III.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 29.**

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

KLASA: 119-02/26-01/01

URBROJ: 2182-16-02-26-1

Kistanje, 16. ožujka 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KISTANJE  
Goran Reljić

*Izdavač:* Općina Kistanje, Trg sv.Nikole 5, 22305 Kistanje

*Uredništvo:* Sandra Ardalić, dipl.iur, Mario Bilać, dipl.ing.građ.,Jovana Milinović, mag.admin.publ

tel: 022/763-055, fax 022/763-053

e-pošta: [opcina@kistanje.hr](mailto:opcina@kistanje.hr)

[www.kistanje.hr](http://www.kistanje.hr)

*Tisak:* Općina Kistanje