



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XXXII Kali, 21. veljače 2025.

broj 2

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KALI
2. ODLUKA O UTVRĐENJU VISINE OSNOVICA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAPOSLENIH U OPĆINI KALI
3. PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU KALI ZA 2025. GODINU
4. ODLUKA O IMENOVANJU RAVNATELJICE DJEČJEG VRTIĆA „SRDELICA“ KALI
5. NATJEČAJ ZA DODJELU DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/2021), i članka 47. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“ broj 3/21), načelnik Općine Kali, dana 30. prosinca 2024. godine, donio je

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kali

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Načelnika, Općinskog vijeća Općine Kali, te brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kali.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima i to kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe
0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA		
00 DRŽAVA I DRUŠTVO		
001-01	01	Strateška planiranja
006-01	01	Političke stranke
007-01	01	Ustanove
008-01	01	Pristup informacijama
009-01	01	Zaštita osobnih podataka
01 DRŽAVNO UREĐENJE		
010-01	01	Grbovi, zastave i himne-općenito
011-01	01	Propisi i akti
012-01	01	Izbori – općenito
012-02	01	Financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i dr.
012-03	01	Općinsko izborno povjerenstvo
	02	Birački odbor
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja
013-02	01	Savjetovanje sa javnošću
014-01	01	Teritorijalna razgraničenja
014-02	01	Ulice i trgovi
016-01	01	Nacionalne manjine –općenito
02 TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA		
024-01	01	Organizacija i rad Općinskog vijeća – općenito
	02	Sjednice Općinskog vijeća, pozivi, zapisnici, prisege i ostalo
024-02	01	Statut, statutarne Odluke
	02	Poslovnik o radu
024-03	01	Organizacija i rad Općinskog načelnika-općenito
	02	Akti Općinskog načelnika koji nisu svrstani pod neku drugu klasu
024-04	01	Organizacija i rad Jedinstvenog Upravnog odjela-općenito
024-05	01	Radna tijela Općinskog vijeća-općenito

	02	Povjerenstva, komisije-općenito
03 UPRAVNO POSLOVANJE		
030-01	01	Ustrojstvo, način i tehnika rada - općenito
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijsko poslovanje-općenito
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor-općenito
034-02	01	Izdavanje uvjerenja i potvrda
035-01	01	Uredsko poslovanje - općenito
035-02	01	Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata - općenito
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito
04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA		
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito
041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada – općenito
043-01	01	Upravna inspekcija – općenito
	02	Inspeksijski nadzor-općenito
044-01	01	Ostali nadzori
05 PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE		
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad javnopravnog tijela
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnom tijelu
06 ODLIKOVANJA. JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA		
061-01	01	Javne nagrade i priznanja Općine
07 VJERSKE ZAJEDNICE		
070-01	01	Odnosi sa vjerskim zajednicama
08 DUŽNOSNICI		
081-01	01	Dužnosnici- općenito
081-02	01	Prava i obveze dužnosnika –općenito
1 RAD I RADNI ODNOSI		
10 ZAPOSŁJAVANJE		
100-01	01	Politika zapošljavanja
11 RADNI ODNOSI		
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa – općenito
	02	Plan prijema
112-02	01	Rješenje o prijemu na radno mjesto na neodređeno vrijeme
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika
112-03	01	Rješenje o prijemu na radno mjesto na određeno vrijeme
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika
112-04	01	Ugovor o djelu
112-05	01	Prekovremeni rad
112-06	01	Vježbenici – natječaj za radno mjesto
	02	Rješenje o prijemu vježbenika
	03	Rješenje o rasporedu vježbenika
	04	Rješenje o produženju vježbeničkog staža
113-01	01	Radno vrijeme– općenito
113-02	01	Bolovanje

113-03	01 02	Rješenje o godišnjem odmoru Rješenje o plaćenom i neplaćenom dopustu
114-01	01	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost
115-01	01 02 03	Zaštita na radu – općenito Uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti Ozljeda na radu
119-01	01	Ocjenjivanje službenika i namještenika
12 PLAĆE		
120-01	01	Rješenje o plaći
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada – općenito
121-02	01	Službena putovanja
121-03	01 02	Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji Pomoć u slučaju rođenja djeteta
121-04	01	Jubilarnе nagrade
121-05	01	Otpremnine
13 STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE		
130-01	01	Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito
132-01	01	Stručna praksa – općenito
133-01	01	Stručni ispit
2 UNUTARNJI POSLOVI		
21 JAVNA SIGURNOST		
211-01	01 02	Prometno redarstvo – općenito Prometni prekršaji
23 OSTALI UNUTARNJI POSLOVI		
230-01	01	Organizacije civilnog društva
24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		
240-01	01	Civilna zaštita – općenito
241-01	01	Uzbunjivanja i obavješćivanja
242-01	01	Inspeksijski nadzor u području civilne zaštite
245-01	01	Zaštita od požara i eksplozija
246-01	01	Zaštita i spašavanje
246-02	01	Elementarne nepogode
25 VATROGASTVO		
250-01	01	Način ustrojavanja vatrogasnih postrojbi
250-02	01	Imenovanje zapovjednika
250-03	01	Inspeksijski nadzor u području vatrogastva
3 GOSPODARSTVO		
32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO		
320-01	01 02	Poljoprivreda – općenito Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem
322-01	01	Veterinarstvo i zaštita životinja-općenito
324-1	01	Ribarstvo-općenito
325-01	01	Vodno gospodarstvo – općenito

33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM		
330-01	01	Unutarnja trgovina-općenito
334-01	01	Turizam - općenito
35-01	01	Ugostiteljstvo-općenito
34 PROMET I KOMUNIKACIJE		
340-01	01	Cestovni promet – općenito
	02	Cestovni promet-dozvole za prolazak preko Rive
	03	Cestovni promet-izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
342-01	01	Pomorski promet – općenito
342-02	01	Plan upravljanja pomorskim dobrom
	02	Natječaj za davanje odobrenja na pomorskom dobru
	03	Odobrenja na pomorskom dobru
344-01	01	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge
35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE		
350-01	01	Prostorno uređenje - općenito
350-02	01	Prostorni plan
	02	uređenja
	03	Urbanistički plan
	04	uređenja Izvješće o stanju u prostoru
		Prostorni i urbanistički planovi upiti i podnesci
351-01	01	Zaštita okoliša - općenito
	02	Studije utjecaja na okoliš
36 GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU		
360-01	01	Poslovi građenja – općenito
	02	Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama
361-01	01	Gradnja objekata – općenito
361-02	01	Izrada i naručivanje projektne dokumentacije
	02	Izdavanje uvjeta/potvrda o usklađenosti glavnog projekta
361-03	01	Građevinska dozvola
	02	Lokacijske
	03	dozvole
	04	Parcelacijsk
	05	i elaborati
	06	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice Uporabne dozvole
		Rješenja o izvedenom stanju
362-01	01	Građevinska inspekcija-općenito
363-01	01	Komunalni poslovi – općenito
	02	Suglasnost za prekope cesta i javnih površina
363-02	01	Komunalne djelatnosti - općenito
	02	Održavanje
	03	nerazvrstanih cesta
	04	Održavanje groblja
	05	Održavanje
	06	javne rasvjete
	07	Tržnica
		Odlaganje i odvoz komunalnog otpada
		Koncesije

363-03	01 02 03 04	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja fizičke osobe Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja pravne osobe Opomene Prisilna naplata komunalne naknade
363-04	01	Komunalno redarstvo – općenito
363-05	01 02 03 04 05 06	Zakup javnih površina – općenito Zakup javne površine za oglašavanje Zakup javne površine za terase ugostiteljskih objekta Zakup javnih površina - natječaj Zakup javnih površina – opomene Zakup javnih površina – prisilna naplata
363-06	01 02 03 04	Komunalni doprinos - novogradnja Komunalni doprinos - legalizacija Opomene Prisilna naplata
363-07	01 02 03	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada Opo mene Prisil na napla ta
363-08	01 02 03 04 05	Evidencije umrlih – očevidnik Dodjela grobnih mjesta – zahtjevi i rješenja Rješenja o grobnoj naknadi – izjave i rješenja Opomene grobne naknade Opomene i prisilna naplata grobnog mjesta
363-09	01 02	Pomorsko redarstvo – općenito Nadzor iz područja pomorskog dobra
363-10	01 02	Prometno redarstvo – općenito Nadzor iz područja prometa
364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina
37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI		
371-01	01 02 03	Stambeni odnosi – općeniti Evidencija objekata Promjena podataka (vlasnika, adrese)
372-01	01 02	Poslovni prostori javnopravnih tijela (korištenje) Zakup poslovnih prostora
372-02	01	Pravo prvokupa
373-01	01	Objekti pod posebnom zaštitom - općenito
38 GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING,TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLANIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI		
382-01	01	Promidžba i marketing
4 FINACIJE		
40 FINACIJE (OPĆENITO)		
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti, općenito
400-02	01	Financijski planovi
400-03	01	Plan nabave
400-03	01	Periodični obračuni

400-05	01	Završni računi
400-06	01	Proračun
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje - općenito
401-02	01	Računski plan
401-03	01	Računi – režijski troškovi
402-01	01	Financiranje - općenito
402-02	01	Financiranje društvenih djelatnosti – redovito /natječaj
	02	Financiranje društvenih djelatnosti – izvanredno/izravno
402-03	01	Refundacije
402-04	01	Financiranje iz proračuna - općenito
	02	Financiranje pravnih osoba - donacije
403-01	01	Kreditni – općenito
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – općenito
	02	Javna nabava EOJN
	03	Jednostavna nabava
	04	Osnovna sredstva
	05	Sredstva opreme
	06	Sitni inventar
	07	Inventure
406-02	01	Obvezni odnosi – ugovori
41 JAVNE FINACIJE		
410-01	01	Porezi – općenito
410-02	01	Spomenička renta
	02	Spomenička renta –
	03	oslobađanja
	04	Spomenička renta –
		opomene
		Prisilna naplata duga s osnova spomeničke rente
410-03	01	Porez na kuće za odmor – razrez
	02	Porez na kuće za odmor – opomene
	03	Porez na kuće za odmor –prisilna naplata
410-04	01	Porez na nekretnine – razrez
	02	Porez na nekretnine- opomena
	03	Porez na nekretnine- prisilna naplata
42 JAVNI RASHODI		
420-01	01	Kompenzacije – općenito
421-01	01	Donacije, subvencije i humanitarne pomoći – općenito
43 DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA		
432-01	01	Poslovanje korisnika proračuna
45 NOVČANI I KREDITNI SUSTAV		
450-01	01	Bankarstvo
453-01	01	Poslovi osiguranja
47 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA		
470 - 01	01	Financijski nadzor
	02	Fiskalna odgovornost
5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ		
50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE		
500-01	01	Zdravstvena zaštita - općenito
501-01	01	Mjere i vrste zdravstvene zaštite – općenito
504-01	01	Incidentna i krizna zdravstvena stanja

54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR		
543-01	01	Sanitarna zaštita- općenito
543-02	01	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
543-03	01	Zaštita od buke
	02	Produljenje radnog vremena
55 SOCIJALNA SKRB		
550-01	01	Socijalna skrb - općenito
551-01	01	Oblici socijalne skrbi - općenito
551-02	01	Novčane pomoći za opremu djeteta
	02	Novčane pomoći za troškove stanovanja
	03	Novčane pomoći za nabavu ogrjeva
	04	Jednokratne novčane pomoći
	05	Ostale pomoći
56 ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA		
561-01	01	Zaštita hrvatskih branitelja iz domovinskog rata-općenito
564-01	01	Spomen-obilježja
6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZBOJ DIGITALNOG DRUŠTVA		
60 OBRAZOVANJE		
601-01	01	Predškolski odgoj i obrazovanje - općenito
601-02	01	Ustanove predškolskog odgoja
602-01	01	Osnovno obrazovanje
	02	Srednje obrazovanje
	03	Visokoškolsko obrazovanje
604-01	01	Stipendiranje – općenito
61 KULTURA		
610-01	01	Manifestacije i komemoracije - općenito
611-01	01	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo - općenito
612-01	01	Zaštita kulturne baštine
612-02	01	Spomenici
	02	Arheološka nalazišta
	03	Arheološki nadzor
62 SPORT		
620-01	01	Sport - općenito
65 INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO		
650-01	01	Informacijski sustav
7 PRAVOSUĐE		
74 OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA		
740-01	01	Parnični postupak – općenito
740-02	01	Izvanparnični postupak - općenito
740-03	01	Ovršni postupak - općenito
740-04	01	Postupci osnivanja i obnove zemljišne knjige - općenito
740-05	01	Prekršaji-općenito
740-06	01	Kazneni postupak-općenito

9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI		
91 VANJSKI POSLOVI		
912-01	01	Politički odnosi sa inozemstvom
93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI		
932-01	01	Katastarska izmjera – rješenje
	02	Uknjižba - rješenje
933-01	01	Katastarska izmjera – općenito
	02	Katastar
	03	infrastrukture – općenito
		Geodetski poslovi- izjave i suglasnosti
934-01	01	Katastar pomorskog dobra
938-01	01	Čuvanje i korištenje podataka
939-01	01	Nacionalna infrastruktura prostornih podataka
94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI		
940-01	01	Imovinsko-pravni poslovi – općenito
943-01	01	Izvlaštenje – općenito
	02	Pravo služnosti
944-01	01	Građevinsko zemljište – općenito
944-02	01	Prijenos u vlasništvo Općine (građ. zemlj.)
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa poljoprivrednim zemljištem
946-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem
95 STATISTIKA		
950-01	01	Statistika – općenito
97 EUROPSKA UNIJA		
970-01	01	Europska unija
972-01	01	Strateško planiranje regionalnog razvoja
973-01	01	Politika regionalnog razvoja
977-01	01	Suradnja s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
98 FONDOVI EUROPSKE UNIJE		
983-01	01	Dodjela bespovratnih sredstava
984-01	01	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava
989-01	01	Posebna pitanja
99		
OSTALO		
990-01	01	Djelatnosti koje se po sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe od 001-989

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i broježane oznake tijela Općine Kali i broježane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kali kako slijedi:

Red. broj	Naziv odjela, čelnika i radnog mjesta	Broježana oznaka	Broježana oznaka tijela, ustrojstvene jedinice i referenta
1.	Predstavničko tijelo OPĆINSKO VIJEĆE	01	2198-14-01-25-

	Predsjednik Općinskog vijeća	01/01	2198-14-01/01-25-
	Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća	01/02	2198-14-01/02-25-
	Povjerenstvo za izbor i imenovanje	01/03	2198/14-01/03-25-
	Povjerenstvo za statut i poslovnik	01/04	2198/14-01/04-25-
	Mandatno povjerenstvo	01/05	2198/14-01/05-25-
2.	Izvršno tijelo OPĆINSKI NAČELNIK	02	2198-14-02--25
	Općinski načelnik	02	2198-14-02-25-
	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	02/01	2198-14-02/01-25-
	Službenik za informiranje	02/02	2198-14-02/02-25-
	Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja	02/03	2198-14-02/03-25-
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KALI	03	2198-14-03-25-
	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	03/01	2198-14-03/01-25-
	Viši stručni suradnik za provedbu projekta EU	03/02	2198-14-03/02-25-
	Stručni suradnik za proračun i financije	03/03	2198-14-03/03-25-
	Viši referent za evidenciju, razrez i naplatu općinskih poreza i provedbu javne nabave	03/04	2198-14-03/04-25-
	Viši referent za komunalno gospodarstvo i društvene djelatnosti	03/05	2198-14-03/05-25-
	Referent – komunalni prometni i pomorski redar	03/06	2198-14-03/06-25-
	Administrativni tajnik za uredsko poslovanje i arhivar	03/08	2198-14-03/08-25-
4.	DJEČJI VRTIĆ „SRDELICA“	04	2198-14-04-25
	Ravnateljica D.V.	04/01	2198-14-04/01-25
	Upravno vijeće	04/02	2198/14-04/02-25
5.	POVJERENSTVO ZA ZAKUP JAVNE POVRŠINE	6	2198-14-06-25-
6.	IZBORNO POVJERENSTVO OPĆINE KALI	7	2198-14-07-25-
7.	NARODNA KNJIŽNICA KALI	8	2198-14-08-25-
	Ravnateljica	08/01	2198-14-08/01-22

Članak 4.

Ovaj Plan objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Kali, a stupa na snagu 01. siječnja 2025. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 035-01/24-01/01

URBROJ: 2198-14-02-24-1

Kali, 30. prosinca 2024. godine

Općinski načelnik:

Bruno Mišlov, mag.oec.

Temeljem članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10,10/23), članka 35. b stavka 2. Izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine broj 29/24), Općinski načelnik Općine Kali, donio je

ODLUKU**o utvrđenju visine osnovica za obračun plaće
službenika i namještenika zaposlenih u Općini Kali****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se visina osnovice za izračun plaće službenika i namještenika zaposlenih u Općini Kali.

Članak 2.

Osnovica za izračun plaće službenika i namještenika zaposlenih u Općini Kali utvrđuje se:

- u iznosu od **975,60** Eur-a bruto od 01. veljače 2025. do 31. kolovoza 2025. godine
- u iznosu od **1.004,87** Eur-a bruto od 01. rujna 2025. godine pa nadalje

Članak 3.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju osnovice za obračun plaće u Općini Kali, KLASA: 120-01/24-01/01, URBROJ:2198-14-02-24-1 od 18. ožujka 2024. godine.

Članak 4.

Plaća će se obračunavati primjenom osnovice iz članka 2. st.1. ove Odluke, počevši s obračunom plaće za mjesec veljaču 2025. godine i dalje, koja se isplaćuje u mjesecu ožujku 2025. godine. Plaća će se obračunavati primjenom osnovice iz članka 2. st. 2. ove Odluke, počevši s obračunom plaće za mjesec rujan 2025. godine koja se isplaćuje u mjesecu listopadu 2025. godine.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Kali.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 120-01/25-01/01

URBROJ: 2198-14-02-25-1

Kali, dana 21. siječnja 2025.

Općinski načelnik
Bruno Mišlov, mag.oec.

Na temelju članka 8. i članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Kali u svezi s proračunom Općine Kali za 2025. godinu, općinski načelnik Bruno Mišlov, mag.oec. utvrđuje

**PLAN
PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU KALI ZA 2025. GODINU**

I.

Ovim se Planom utvrđuje prijam službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Kali za 2025. godinu .

II.

Na dan donošenja ovog Plana u Jedinственom upravnom odjelu Općine Kali zaposleno je 6 službenika i namještenika. Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2025. godinu utvrđuje se u tablici pod točkom III.

III.

Red . broj	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ SISTEMATIZIR ANIH RADNIH MJESTA	STVARNO STANJE POPUNJENOSTI NA NEODREĐENO VRIJEME	PLANIRANI PRIJAM SLUŽBENIKA I NAMJ. NA NEODREĐENO VRIJEME ZA 2025. GODINU
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0
2.	Stručni suradnik za proračun i financije	1	1	0
3.	Viši referent za komunalno gospodarstvo i društvene djelatnosti	1	0	0
4.	Administrativni tajnik za uredsko poslovanje	1	1	0
5.	Referent- Komunalni prometni i pomorski redar	1	0	1
6.	Viši stručni suradnik za provedbu projekata eu	1	1	0
7.	Viši referent za evidenciju, razrez i naplatu općinskih poreza i provedbu javne nabave	1	1	0
8.	Čistačica -spremačica	1	1	0

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kali“.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 112-01/25-02/01
URBROJ: 2198-14-02-25-01
Kali, 23. siječnja 2025. godine

Općinski načelnik:
Bruno Mišlov, mag.oec.

Na temelju članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 46. stavka 3. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“ broj 2/13, 6/14, 1/18, 2/20, 3/21), općinski načelnik Općine Kali, Bruno Mišlov, mag. oec. donosi:

O D L U K U
O IMENOVANJU RAVNATELJICE
DJEČJEG VRTIĆA „SRDELICE“ KALI

Članak 1.

VANJA RUŠNJAK KURTIN, OIB: 11833840608 iz Kali, Kornatska ulica 16, imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića „Srdelica“ Kali.

Članak 2.

Ravnateljica se imenuje za razdoblje od 5 (pet) godina za puno radno vrijeme s danom 01.02.2025. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u službenom Glasniku Općine Kali.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku od trideset dana od dana dostave ove Odluke.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 601-01/25-01/01
URBROJ: 2198/14-02-25-05
Kali, dana 29.01.2025. godine

Općinski načelnik:
Bruno Mišlov, mag.oec.

Na temelju članka 71. stavka 1. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ 83/23), Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Kali za vremensko razdoblje 2024. -2028. godine („Službeni glasnik Općine Kali br. 3/21) i članka 46. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“ broj 3/21) općinski načelnik Općine Kali, Bruno Mišlov, mag.oec., raspisuje

NATJEČAJ ZA DODJELU DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

I. LOKACIJE ZA KOJE SE IZDAJU DOZVOLE NA POMORSKOM DOBRU S POČETNIM IZNOSOM NAKNADE

Predmet natječaja je dodjela dozvola na pomorskom dobru.

Lokacije, djelatnosti i početni iznos godišnje naknade za svaku od djelatnosti predviđenih na pojedinim lokacijama za koje se raspisuje ovaj natječaj su sljedeće:

BROJ LOKACIJE	NAZIV LOKACIJE	DJELATNOST	POČETNI IZNOS GODIŠNJE NAKNADE
3.2.(k.č. 13201)	Kolegini nasuprot restorana „Intrade“	Obavljanje ugostiteljske djelatnosti pripreme i usluživanja pića i hrane na terasi ugostiteljskog objekta 48 m2	60,00 € po m2 terase
1.2.(dio k.č. 13177)	Luka Batalaža nasip	Iznajmljivanje pedalina, sandolina i daska za jedrenje ukupno 20 komada	100 € po sredstvu(pedalini, dasci za jedrenje, sandolini)
3.1. (dio k.č. 13201)	Kolegini nasuprot obrta „Moćun“	Djelatnost trgovine na malo izvan prodavaonice prodajom robe na štandu s tendom do 3m2	1.000,00 € za štand
4.4.	Uvala Mala Lamjana nasip	Iznajmljivanje daska za jedrenje, sandolina, pedolina 20 komada	100 € po sredstvu(pedalini, dasci za jedrenje, sandolini)

Kartografska podloga, tj. grafički prikaz lokacija za izdavanje dozvola sastavni su dio Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Kali za vremensko razdoblje 2024. -2028. godine („Službeni glasnik Općine Kali“ broj 1/24).

Dozvola se može zatražiti isključivo kumulativno za sve djelatnosti predviđene na pojedinoj lokaciji.

Naknada se nudi za broj godina na koji se traži izdavanje dozvole (minimalni iznosi naknade u tablici su godišnji).

Naknada se plaća u roku od 30 dana od dana pravomoćnosti rješenja o dodjeli dozvole na pomorskom dobru a, a nakon odluke Općinskog vijeća Općine Kali, a za svaku narednu godinu trajanja dozvole do 15. siječnja za tekuću godinu na račun Općine Kali IBAN: HR9024020061817300004 koji se vodi kod ERSTE banke d.d., model za uplatu HR68, Poziv na broj 5789-OIB uplatitelja.

II. VRIJEME TRAJANJA DOZVOLE NA POMORSKOM DOBRU

Dozvola na pomorskom dobru izdaje se na rok od dvije do pet godina.

III. VRIJEME I MJESTO OTVARANJA PONUDA

Ponude će se otvarati dana 11. ožujka 2025. godine s početkom u 9:00 sati. Mjesto otvaranja ponuda jest Općina Kali, Trg Marnjive 23, drugi kat, općinska vijećnica. Otvaranju ponuda mogu biti nazočne ovlaštene ili opunomoćene osobe što se utvrđuje prije pristupanja otvaranju ponuda predloženjem punomoći i osobne iskaznice.

IV. IZNOS I VRSTA JAMSTVA ZA OZBILJNOST PONUDE

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u visini početnog godišnjeg iznosa naknade za lokaciju i djelatnosti za koje se traži izdavanje dozvole, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice. Jamstvo za ozbiljnost ponude može predstavljati i uplata u istom iznosu na račun Općine Kali, IBAN: HR9024020061817300004 koji se vodi kod Erste banke d.d. model za uplatu HR68, poziv na broj 5789-OIB uplatitelja, u kom slučaju je uz ponudu potrebno dostaviti potvrdu o izvršenom plaćanju (ne prihvaća se potvrda na kojoj stoji da je uplata u izvršenju).

V. SADRŽAJ PONUDE I KRITERIJI ZA OCJENU PONUDE

a) SADRŽAJ PONUDE

Pisana ponuda za sudjelovanje na natječaju mora sadržavati:

1. Podatke o ponuditelju (ime i prezime, naziv, OIB, adresu, kontakt mob)
2. Preslika rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe, odnosno obrtni registar za fizičke osobe
3. Naznaku lokacije na koju se ponuda odnosi i ponuđenu naknadu za istu lokaciju, a ukoliko lokacija uključuje više djelatnosti, naknada se mora ponuditi kumulativno za sve djelatnosti na toj lokaciji s naznakom koliki se dio ponude odnosi na koju djelatnost
4. dokaze o ispunjavanju određenog kriterija za ocjenjivanje iz Kriterija za ocjenu ponude prema ovom natječaju
5. naznaku površine pomorskog dobra
6. broj sredstava za djelatnosti iznajmljivanja plovila (uključujući pedaline, sandoline, daske za jedrenje) koja mora odgovarati broju sredstava naznačenom u opisu djelatnosti iz točke I. ovog natječaja.
7. dokaz o vlasništvu sredstava s kojima se obavlja djelatnost ili dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstava koji nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva
8. prospekt proizvođača ili fotografiju sredstva
 - 8.1. za objekt odnosno šank i terasu:
 - tehnički opis sa detaljnim opisom primijenjenih materijala, načina zatvaranja bočnih stranica objekta i opisom opreme terase
 - prostorni prikaz sa uklapanjem u fotografiju lokacije ili fotografija sredstva rada u prostoru lokacije za koju se traži dozvola ako postoji
 - 8.2. za štand:
 - prospekt proizvođača ili fotografiju sredstva
9. jamstvo za ozbiljnost ponude prema točki IV. ovog natječaja
10. podatak o vremenskom razdoblju tijekom godine u kojem će ponuditelj obavljati djelatnost (označiti podatak brojem dana u godini ili datumski) temeljem dozvole te vrijeme na koje se traži izdavanje dozvole
11. izvještaje ovjerene kod javnog bilježnika:

a) izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka, ukoliko se nalaze izvan odobrene lokacije, obvezno se prilaže uz svaki zahtjev za izdavanje dozvole,

b) izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka ako se predmeti i stvari nalaze na lokaciji nakon isteka ili ukidanja dozvole na pomorskom dobru, obvezno se prilaže uz svaki zahtjev za izdavanje dozvole,

c) izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka ako se predmeti i stvari nalaze na lokaciji dozvole te ukoliko se na lokaciji postavljaju predmeti i stvari koje nisu odobrene dozvolom na pomorskom dobru, obvezno se prilaže uz svaki zahtjev za izdavanje dozvole.

12. Potvrda porezne uprave kao dokaz o nepostojanju dospjelih obveza temeljem javnih davanja ne starija od 6 mjeseci, računajući od dana raspisivanja natječaja,

13. Potvrdu Općine Kali o nepostojanju duga prema Općini Kali po bilo kojem osnovu

14. Ostalu dokumentaciju koju je ponuditelj dužan podnijeti sukladno uvjetima iz natječaja

15. instrumente osiguranja:

Bjanko zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika u visini od najmanje trostrukog iznosa ponuđene naknade ili drugi instrument osiguranja kao što su bankarska garancija, novčani polog ili zadužnica u visini od najmanje trostrukog iznosa ponuđene naknade

b) KRITERIJI ZA OCJENU PONUDE

Ocjenjivanja ponuda utvrđuje se temeljem sljedećih kriterija:

Ponuda	Kriterij	Oznaka kriterija	Relativni ponder	Max. Broj bodova
Financijski dio	Ponuđeni iznos naknade za dozvolu na pom. dobru	IN	60%	60
Nefinancijski	Prethodno iskustvo i dobro i odg. obavljanje djelatnosti odnosno korištenje pom. dobra	OOD	10%	10
	Upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanja usluga koje su korisne za okoliš	KO	10%	10
	Vremensko razdoblje obavljanja djelatnosti temeljem dozvole	VOD	20%	20
UKUPNO			100 %	100

1. Ponuđeni iznos naknade za dozvolu na pomorskom dobru

Ponuđeni iznos naknade za dozvolu na pomorskom dobru - najviše 60% ocjene ponude. 60% ostvaruje najviše ponuđeni iznos naknade za pojedinu lokaciju, a manje ponuđeni iznosi ostvaruju manji postotak razmjernom odnosu najviše ponuđenog iznosa te konkretnog manje ponuđenog iznosa.

Ponuda s najviše ponuđenim iznosom naknade dobiva 60 bodova, a bodovna vrijednost ostalih ponuda izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$IN = \frac{IN_p}{IN_{max}} \times 60$$

Gdje je: IN- broj bodova ocjenjivane ponude

IN_{max}- iznos naknade najviše ponude

IN_p- iznos naknade ocjenjivane ponude

60- maksimalan broj bodova po kriteriju iznosa naknade

2. Prethodno iskustvo i dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti, odnosno korištenje pomorskog dobra

Prethodno iskustvo i dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti odnosno korištenje pomorskog dobra – PI i OOD najviše 10% ocjene ponude.

Prethodno iskustvo dokazuje se ispravom iz koje je razvidno da je podnositelj zahtjeva u posljednjih pet godina najmanje 3 godine obavljao gospodarsku djelatnost na pomorskom dobru temeljem koncesije ili koncesijskog odobrenja. Dokaz o dobrom i odgovornom obavljanju djelatnosti /korištenju pomorskog dobra jest okolnost da protiv podnositelja zahtjeva za izdavanje dozvole nije izrečena upravna ili druga mjera zbog kršenja propisa na pomorskom dobru od nadležne inspekcije ili komunalno redarstva ili da protiv podnositelja zahtjeva za izdavanje dozvole nije donesena pravomoćna presuda kojom je utvrđeno da je isti kršio pozitivne propise na pomorskom dobru.

Broj bodova za kriterij prethodnog iskustva i dobrog i odgovornog obavljanja djelatnosti odnosno korištenja pomorskog dobra sa sljedećom skalom bodova:

Prethodno iskustvo u obavljanju gospodarske djelatnosti na pomorskom dobru temeljem koncesije ili koncesijskog odobrenja(PI)	Broj bodova
NE	0
DA	5
Dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti, odnosno korištenje pomorskog dobra (OOD)	Broj bodova
NE	0
DA	5
UKUPNO	10

3. Upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje su korisne za okoliš

Upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje su korisne za okoliš (sustav odvojenog prikupljanja otpada i sl.) – KO najviše 10% ocjene ponude.

Dokaz o ispunjavanju uvjeta o upotrebi opreme, pratećih instalacija i pružanju usluga koje su korisne za okoliš potrebno je dostaviti uz zahtjev za izdavanje dozvole. Ako nije moguće dostaviti dokaz iz kojeg proizlazi ispunjavanje ovog kriterija, potrebno je dostaviti detaljno obrazloženje kako bi se izvršila provjera i ocjena o ispunjavanju predmetnog kriterija ocjene ponude.

Broj bodova za kriterij upotrebe opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje su korisne za okoliš sa sljedećom skalom bodova:

Upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje su korisne za okoliš (KO)	Broj bodova
NE	0
DA	10

4. Vremensko razdoblje obavljanja djelatnosti temeljem dozvole tijekom godine

Vremensko razdoblje obavljanja djelatnosti temeljem dozvole tijekom godine (duži period obavljanja djelatnosti koji pospješuje izvansezonsku ponudu nosi veći broj bodova) – POD najviše 20% ocjene ponude.

Valjana ponuda s najduljim periodom obavljanja djelatnosti temeljem dozvole tijekom godine dobiva 20 bodova, a bodovna vrijednost ostalih ponuda izračunava se prema sljedećoj formuli:

$POD = \frac{PODp}{PODmax} \times 20$ gdje je: POD- broj bodova ocjenjivane ponude
PODmax – period obavljanja djelatnosti tijekom godine najviše ponude
PODp – period obavljanja djelatnosti tijekom godine ocjenjivane ponude
20- maksimalan broj bodova po kriteriju vremenskog razdoblja obavljanja djelatnosti tijekom godine.

Dokaz o ispunjavanju ovog kriterija jest izjava podnositelja zahtjeva za dozvolu koja se daje uz kaznenu i materijalnu odgovornost.

VI. ROK ZA PODNOŠENJE PONUDE I DOSTAVA PONUDA:

Ponude se dostavljaju počevši **od 21. veljače 2025. godine do 10. ožujka 2025. do 14 h** bez obzira na način dostave. Otvaranje ponuda je 11. ožujka 2025. godine u 9 h.

Ponude moraju biti adresirane na OPĆINA KALI, Jedinstveni upravni odjel Općine Kali, Trg Marnjive 23, 23272 Kali.

Ponudači su dužni zatvoriti ponudu u unutarnju i vanjsku omotnicu.

Na vanjskoj omotnici treba naznačiti „**PONUDA ZA DODJELU DOZVOLE NA POMORSKOM DOBRU)-NE OTVARATI,**„

Na unutarnjoj omotnici mora biti naznačeno ime i adresa ponuđača, tako da se ponuda može neotvorena vratiti ponuđaču u slučaju da se zaprimi nakon isteka roka za predaju ponuda.

Nepotpuni, neuredni i nepravodobni zahtjevi, odnosno ponude neće se razmatrati za izdavanje dozvole te se neće pozivati ponuđače na upotpunjavanje dokumentacije.

Ponude se mogu dostaviti preporučenom pošiljkom ili neposredno u pisarnici Općine Kali svakog radnog dana u vremenu od 7:00-14:00 sati.

VII. ROK U KOJEMU JE ODABRANI PONUDITELJ DUŽAN ZAPOČETI OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Rok za početak obavljanja djelatnosti jesti najkasnije 30 dana od dana izvršnosti rješenja.

VIII. NAJPOVOLJNIJA PONUDA

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja, uz ispunjavanje uvjeta iz natječaja, sadrži najveći broj bodova prema kriterijima ocjenjivanja ponuda u natječaju.

U slučaju da dva ili više ponuditelja, koji ispunjavaju uvjete iz natječaja ostvare jednak broj bodova prema kriterijima ocjenjivanja, pravo prvenstva ima ponuda koja je predana ranije.

IX. OBVEZA DOSTAVE INSTRUMENTATA OSIGURANJA

Ponuđač je uz ponudu dužan dostaviti instrumente osiguranja opisane u točki V. ovog natječaja.

X. ODLUKA O DAVANJU DOZVOLE:

Na temelju zaprimljenih ponuda na javnom natječaju općinski načelnik predlaže općinskom vijeću Općine Kali donošenje odluke o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Na temelju odluke općinskog vijeća općine Kali rješenje o dozvoli na pomorskom dobru donosi općinski načelnik.

XI. DRUGI UVJETI:

Općina Kali nije ovlašteniku dozvole dužna osigurati infrastrukturu niti ishoditi minimalne tehničke ili druge uvjete budući da je to obveza ovlaštenika dozvole uz suglasnosti nadležnih javnopravnih tijela i dr.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Općina Kali zadržava pravo izmjene ovog teksta natječaja u slučaju potrebe usklađenja istog s podzakonskim aktima ili izmjenama Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Kali za vremensko razdoblje od 2024.-2028. godine. Općina Kali zadržava pravo poništiti javni natječaj ili njegov dio, bez posebnog obrazloženja i bez odgovornosti prema ponuditeljima.

Ovaj natječaj objavit će se u Službenom glasniku Općine Kali, na oglasnoj ploči Općine Kali, Trg Marnjive 23, na mrežnim stranicama Općine Kali i u Zadarskom listu.

OPĆINSKI NAČELNIK – OPĆINE KALI

KLASA: 342-02/25-01/01

URBROJ: 2198-14-02-25-01

Kali, 21. veljače 2025. godine

Općinski načelnik:
Bruno Mišlov, mag.oec.

IZDAVAČ: OPĆINA KALI –
Odgovorna: Marija Grbić, mag.iur.
Telefon: (023) 281-802
Kali, 2025. godine