

SLUŽBENI VJESNIK

2019.

BROJ: 10

ČETVRTAK, 31. SIJEČNJA 2019.

GODINA LXV

GRAD GLINA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16 i 106/18), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (»Narodne novine«, broj 1/19) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Gline, na 12. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu na području Grada Gline za 2019. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina paušalnog poreza na dohodak po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor koje se nalaze na području Grada Gline, za 2019. godinu.

Članak 2.

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke određuje se u iznosu od 300,00 kuna po krevetu.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku«, a primjenjuje se za 2019. godinu i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/19-01/01
URBROJ: 2176/20-05-19-3
Glina, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

4.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst), članka 15. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 8. Odluke o osnivanju javne ustanove Glinska kulturno razvojna agencija (»Službeni vjesnik«, broj 74/18), gradonačelnik Grada Gline donosi

ODLUKU

o imenovanju privremenog ravnatelja

I.

Za privremenog ravnatelja »Glinske kulturne razvojne agencije« (dalje u tekstu: Agencija) imenuje se **struč. spec.ing.logist. Lana Štajcar**, OIB: 69519455676.

II.

Privremeni ravnatelj obavljati će dužnost ravnatelja do imenovanja ravnatelja, a najduže godinu dana od

dana donošenja ove Odluke i obavljati će sve potrebne radnje sukladno Odluci o osnivanju javne ustanove Glinska kulturno razvojna agencija (»Službeni vjesnik«, broj 74/18).

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 302-01/18-01/09
URBROJ: 2176/20-01-19-7
Glina, 25. siječnja 2019.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13, 45/17, 4/18 i 15/17 - ispravak), dana 31. siječnja 2019. godine, gradonačelnik Grada Novske, donio je

PLAN PRIJMA službenika i namještenika u upravna tijela Gradske uprave Grada Novske

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Novske utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela za 2019. godinu.

Članak 2.

Plan prijma u službu sadrži:

Prikaz u tablici:

| redni broj: | stupanj stručne spreme | Ukupan broj službenika | broj službenika na određeno vrijeme | broj službenika na neodređeno vrijeme |
|-------------|--|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | magistar ili stručni specijalist - VSS | 13 | 2 - vježbenici | 11 |
| 2. | sveučilišni ili stručni prvostupnik - VŠ | 4 | 1 | 4 |
| 3. | Srednja stručna sprema - SSS | 14 | - | 14 |
| 4. | NSS - osnovna škola | 3 | - | 3 |
| | | | Ukupno 34 | |

U 2019. godini u službu se planira primiti dva službenika - stručni ili sveučilišni prvostupnik - (VŠ).

Članak 5.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Novsku, niti jedna nacionalna manjina u ukupnom stanovništvu ne ostvaruje razmjernu zastupljenost te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina u službu, sukladno odredbi članka 9. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Novske,
- potreban broj službenika i namještenika koji će se primiti u službu na neodređeno vrijeme,
- potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 3.

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

Članak 4.

U Upravnim tijelima Grada Novske, na dan 31. siječnja 2019. godine, zaposleno je 27 službenika na neodređeno vrijeme, 3 službenika na određeno vrijeme i 4 namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

Plan prijma u službu objavljuje se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-07/19-01/1
URBROJ: 2176/04-03-19-1
Novska, 31. siječnja 2019.

**Gradonačelnik
Marin Piletić, prof., v.r.**

GRAD PETRINJA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

9.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 36.

stavka 1. točke 23. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 18. sjednici održanoj 10. prosinca 2018. godine donijelo je

O D L U K U**o III. izmjenama Godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture za komunalne djelatnosti koje se financiraju iz sredstava komunalne naknade i sredstava Proračuna za 2018. godinu**

Članak 1.

U Godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture za komunalne djelatnosti koje se financiraju iz sredstava komunalne naknade i sredstava Proračuna za 2018. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 68/17 i 39/18), mijenja se točka II. i glasi:

II.

PLANIRANA SREDSTVA U 2018. godini

| Redni broj | IZVOR PLANIRANIH SREDSTAVA | IZNOS |
|------------|--|-------------------------|
| 1. | Sredstva komunalne naknade | 11.095.000,00 kn |
| 2. | Sredstva Proračuna | 2.522.550,00 kn |
| 3. | Sredstva od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu | 500.000,00 kn |
| | SVEUKUPNO | 14.117.550,00 kn |

Planirana sredstva koristit će se za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti kako slijedi:

III/I. PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U GRADU PETRINJI

| | a) KOMUNALIJE | IZNOS |
|---|---|------------------------|
| 1 | Groblja | 920.000,00 kn |
| - | Vanjska groblja | 115.000,00 kn |
| 2 | Čistoća | 1.630.000,00 kn |
| 3 | Prigodne dekoracije i uređenje grada | 190.000,00 kn |
| 4 | Održavanje javnih zelenih površina | 1.900.000,00 kn |
| 5 | Održavanje dječjih igrališta u Gradu Petrinji | 181.250,00 kn |
| 6 | Ostala održavanja javnih površina | 300.000,00 kn |
| 7 | Sanacija divljih deponija | 70.300,00 kn |
| | UKUPNO a) KOMUNALIJE | 5.306.550,00 kn |
| 1 | Otvoreni kanali | 2.000.000,00 kn |
| 2 | Slivnici | 400.000,00 kn |
| 3 | Ostala vodna infrastruktura | 140.000,00 kn |
| | UKUPNO b) ODVODNJA | 2.540.000,00 kn |
| | SVEUKUPNO a) KOMUNALIJE + b) ODVODNJA | 7.846.550,00 kn |

III/II. PROGRAM ODRŽAVANJA UREĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA NA PODRUČJU GRADA PETRINJE

| | Održavanje nerazvrstanih cesta i gradskih ulica | IZNOS |
|----------|---|------------------------|
| - | makadamski kolnici | 1.300.000,00 kn |
| - | asfaltni kolnici | 500.000,00 kn |
| - | usluge nadzora | 20.000,00 kn |
| - | Ostalo održavanje | 100.000,00 kn |
| - | Izvanredno održavanje NC | 250.000,00 kn |
| 2 | Horizontalna i vertikalna signalizacija | 151.000,00 kn |
| 3 | Javna rasvjeta | |
| - | investicijsko održavanje | 0,00 kn |
| - | tekuće održavanje | 650.000,00 kn |
| - | potrošnja | 2.000.000,00 kn |
| | SVEUKUPNO | 4.971.000,00 kn |

II/III. ZIMSKA SLUŽBA

| | | |
|----|-------------------------|-----------------|
| 1. | Rad strojeva i posipalo | 1.300.000,00 kn |
|----|-------------------------|-----------------|

PROGRAM ODRŽAVANJA U 2018. godini

| | | |
|------|--|-------------------------|
| I. | KOMUNALIJE | 7.846.550,00 kn |
| II. | ODRŽAVANJE UREĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA | 4.971.000,00 kn |
| III. | ZIMSKA SLUŽBA | 1.300.000,00 kn |
| | SVEUKUPNO II/I. + II/II. + II/III. | 14.117.550,00 kn |

II/I. a) 1.

Održavanje groblja obuhvaća sljedeći opseg radova:

- održavanje mrtvačnice;
- održavanje travnjaka (ručna i motorna košnja);
- održavanje živice (orezivanje i stresanje snijega);
- održavanje staza (struganje korova, tretman zakorovljenih staza herbicidom, nasipavanje sipinom);
- održavanje grmlja (orezivanje, okopavanje i stresanje snijega);
- odvoz otpada (sakupljanje i dovoz sa prostora groblja do određenog mjesta traktorom, te zatim kamionom na odlagalište);
- uređenje nove parcele na groblju Sv. Benedikta.

Radovi se izvode do iznosa od 920.000,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

Radovi na vanjskim grobljima se izvode do iznosa od 115.000,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. a) 2.

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina obuhvaća sljedeći opseg radova:

- ručno i strojno čišćenje ulica, nogostupa, parkirališta, autobusnih stajališta i ugibališta, pražnjenje košarica za otpad u gradu tijekom zimske sezone
- pražnjenje košarica za otpad sa odvozom i zbrinjavanjem
- čišćenje u dane vikenda
- čišćenje sipine
- održavanje novih koševa za smeće.

Radovi se izvode do iznosa od 1.630.000,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. a) 3.

U prigodne dekoracije i uređenje Grada uključeno je:

- izrada i postavljanje prigodnih dekorativnih ukrasa (zastave, rasvjeta i sl.)
- skidanje prigodnih dekorativnih ukrasa po završetku manifestacije.

Radovi se izvode do iznosa od 190.000,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. a) 4.

Održavanje javnih površina obuhvaća sljedeći opseg radova:

- čišćenje objekata i elemenata javnog zelenila (grabljanje lišća i sakupljanje otpadaka sa odvozom, sakupljanje ostataka posipala sa ceste po završetku rada zimske službe);
- održavanje travnjaka (motorna i ručna košnja);
- održavanje drveća (orezivanje krošnje sa odvozom + 606 novih stabala);
- održavanje grmlja (orezivanje i sanitarna rezidba, okopavanje, plijevljenje, sadnja);
- održavanje živice (orezivanje, plijevljenje, okopavanje);
- održavanje ruža (orezivanje, sadnja, okopavanje, plijevljenje, rezanje ocvalih cvjetova);
- održavanje gredica sa sezonskim cvijećem i trajnicama (postavljanje betonskih cvijetnjaka u parku, priprema i sadnja ljetnica i proljetnica);
- održavanje staza u parku (struganje korova sa staza, odvoz suhog lišća i trave, opsijecanje rubova staza, uništavanje korova herbicidom, nasipavanje staza sipinom);
- održavanje fontana na trgu i parku (čišćenje);
- održavanje klupa i košara za otpatke (popravak, bojanje i sl.).

Radovi se izvode do iznosa od 1.900.000,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. a) 5.

Održavanje dječjih igrališta u Gradu Petrinji:

Radovi se izvode do iznosa od 181.250,00 kn, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. a) 6.

Ostala održavanja javnih površina:

- radovi se izvode do iznosa od 300.000,00 kn.

II/I. a) 7.

Pod sanacijom divljih deponija podrazumijeva se:

- utovar i odvoz smeća na gradsko odlagalište sa istovarom i uređenjem odlagališta;

- sanitarni tretman zemljišta na kojem se nalazilo odlagalište - ukoliko postoji potreba;
- izrada i postava ploče sa natpisom »ZABRA-NJENO ODLAGANJE OTPADA«.

Prema raspoloživim podacima na sanirana divlja odlagališta ponovno je dovezen otpad unatoč postavljenim upozorenjima.

Realno je očekivati da će tijekom 2018. godine biti nužno sanirati približno isti broj, odnosno istu količinu otpada.

Radovi se izvode do iznosa od **70.300,00 kn**, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. b) 1. i 2.

Odvodnja atmosferskih voda obuhvaća sljedeći opseg radova nužno potreban za Grad Petrinju:

- održavanje kanalizacije;
- čišćenje i ispiranje kanalizacije;
- popravak revizionih okna, tijela slivnika i spojeva slivnika na kanalizaciju;
- podizanje okvira i namještanje poklopca;
- čišćenje slivnika, taložnika i spoja slivnika na kanalizaciju, vađenje taloga i odvoz na deponiju;
- zamjena dotrajalih LŽ poklopaca ili rešetki na revizionim oknima ili slivnicima.

Radovi se izvode do iznosa od **400.000,00 kn**, a prema Planu »Privrede« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

Odvodnja otvorenim kanalima obuhvaća sljedeći opseg radova:

- rušenje stabala i krčenje slabijeg raslinja u kanalu;
- izmuljivanje kanala;
- kopanje novih kanala uz nerazvrstane ceste;
- rekonstrukcija postojećih propusta na kanalima;
- rekonstrukcija postojećih propusta (na nerazvrstanim cestama) preko vodotoka;
- izgradnja novih propusta na kanalima;
- izgradnja novih propusta (na nerazvrstanim cestama) preko vodotoka;
- oblaganje postojećih otvorenih kanala kamenom.

Radovi se izvode do iznosa od **2.000.000,00 kn**, a prema Planu »Privrede« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/I. b) 3.

Ostala vodna infrastruktura:

- radovi se izvode do iznosa od **140.000,00 kn**.

II/II. 1.

Održavanje kolnika obuhvaća sljedeći opseg radova:

- dovoženje i istresanje tucanika;
- razastiranje tucanika;

- sanaciju udarnih rupa (opsijecanje udarnih rupa strojno - frezom ili kompresorom, razbijanje površine, uklanjanje asfaltnih slojeva sa odvozom, premazivanje površine emulzijom, dobava, dovoz i razvrstavanje asfaltna mase, valjanje novog sloja asfalta;

- obnovu asfaltnog kolnika (čišćenje trase od otpadnog materijala sa odvozom, strojno opsijecanje oštećenih mjesta, iskop dograđivanog sloja tampona i zemlje na mjestima oštećenja sa odvozom na deponiju, dobava i ugradba kamenog materijala 0-30, sanacija oštećenja bitumeniziranim materijalom, strojno izravnavanje asfaltnog kolnika, dobava sa dovozom i ugradbom asfaltna mase.

Radovi se izvode prema Planu održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje za 2018. godinu, koji čini sastavni dio ovog Programa, a potrebno je izdvojiti:

- za asfaltna nerazvrstane ceste do **500.000,00 kn**
- za makadamske nerazvrstane ceste do **1.300.000,00 kn**.

Ostala održavanja NC:

- radovi se izvode do iznosa od **100.000,00 kn**.

Izvanredno održavanja NC:

- radovi se izvode do iznosa od **250.000,00 kn**.

II/II. 2.

Pod horizontalnom i vertikalnom signalizacijom smatra se:

- zamjena ili popravak postojećih prometnih znakova ili ploča sa nazivima ulica ili trgova;
- nabava i postava novih prometnih znakova ili ploča sa nazivima ulica ili trgova;
- održavanje horizontalne signalizacije;
- kontrola i obilazak stanja na terenu te utvrđivanje potrebe zamjene, popravaka ili postavljanja nove signalizacije na području Grada Petrinje te obavještanje nadležnog UO o istome.

Radovi se izvode do iznosa od **151.000,00 kn**, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/II. 3.

Pod javnom rasvjetom podrazumijeva se sljedeće:

- plaćanje utroška električne energije predviđena sredstva su **2.000.000,00 kn**;
- investicijsko održavanje javne rasvjete (zamjena postojeće energetske učinkovitom javnom rasvjetom) predviđena sredstva su **0,00 kn**;
- tekuće održavanje javne rasvjete (zamjena sijalica, prigušnica, kabela, startera, grla, zaštitnog stakla itd) predviđena sredstva su **650.000,00 kn**.

Radovi održavanja se izvode do iznosa od **650.000,00 kn**, a prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa.

II/III.

Pod zimskom službom podrazumijeva se:

- dežurstvo (praćenje meteoroloških prilika, čeka-
nje na intervenciju strojeva i osoblja);
- rad strojeva (održavanje (čišćenje i posipanje
smjesom soli i granulata) nerazvrstanih cesta
i nogostupa u zimskim uvjetima, odvoz snijega
iz središta grada na mjestima gdje hrpe snijega
ili leda otežavaju ili onemogućavaju pješacima
slobodan prolaz, a vozilima bitno sužavaju ši-
rinu prometne trake ili na javnim parkiralištima
onemogućavaju parkiranje);
- posipalo (nabava i dovoz soli i agregata, izrada
smjese);
- održavanje NC u zimskim uvjetima.

Radovi se izvode sukladno Operativnom programu održavanja nerazvrstanih cesta, parkirališta i nogostupa (zima 2017./2018. godina), prihvaćena po Gradonačelniku 29. rujna 2017. godine KLASA: 363-02/17-01/57,

URBROJ: 2176/06-02-17-1, te cijenama prema Planu »Komunalca Petrinja« d.o.o. Petrinja, koji čini sastavni dio ovog Programa, a radovi se izvode do iznosa od **1.300.000,00 kn.**

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRIJNA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/17-01/69
URBROJ: 2176/06-01-18-7
Petrinja, 10. prosinca 2018.

Predsjednica Gradskog vijeća
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 67/16) i članka 49. stavka 4. točke 9. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18) gradonačelnik Grada Petrinje, na prijedlog Privremene pročelnice Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, Privremene pročelnice Upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja, Privremenog pročelnika Upravnog odjela za lokalnu i mjesnu samoupravu i imovinsko - pravne poslove, Privremene pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine, Privremene pročelnice Upravnog odjela za EU fondove i razvoj i Privremene pročelnice Ureda Gradonačelnika uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim predstavnikom Sindikalne podružnice u lokalnoj samoupravi Grada Petrinje i županijskim ispostavama državne uprave i samouprave u Petrinji Sindikata državnih i lokalnih

službenika i namještenika Republike Hrvatske, dana 18. siječnja 2019. godine donio je

ODLUKU

o XI. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 2/17, 25/17, 36/17, 39/17, 55/17, 1/18, 11/18, 21/18, 45/18, 50/18 i 59/18)

Članak 1.

Donose se XI. izmjene i dopune Tabele sistematizacije (dalje: Sistematizacija) kao sastavnog dijela Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 2/17, 25/17, 36/17, 39/17, 55/17, 1/18, 11/18, 21/18, 45/18, 50/18 i 59/18).

Članak 2.

U dijelu Sistematizacije pod »03 Upravni odjel za lokalnu i mjesnu samoupravu i imovinsko - pravne poslove« u tabličnom popisu radnih mjesta radno mjesto pod rednim brojem 6. mijenja se i glasi:

| | |
|---|--|
| Redni broj: | 6. |
| Naziv radnog mjesta: | Namještenik za pomoćno - tehničke poslove - telefonist |
| Kategorija: | IV. |
| Potkategorija: | Namještenik II. |
| Razina: | 1 |
| Klasifikacijski rang: | 12 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | |
| a) srednja stručna sprema upravnog ili općeg smjera | |

| |
|---|
| <p>Opis poslova radnog mjesta:</p> <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove. <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu pravila struke.</p> <p>Kopira, umnožava, razvrstava, uvezuje i pakira materijale za sjednice i druge pisane materijale, brine se o rokovima održavanja fotokopirnog uređaja te vodi mjesečnu evidenciju o broju kopija.</p> <p>Vodi brigu o održavanju prostora u kojem je smještena digitalna telefonska centrala sa pratećom opremom, po nalogu pročelnika kontaktira sa zaduženom osobom u Stručnoj službi Grada u svezi otklanjanja kvarova na mreži odnosno centrali.</p> <p>Daje informacije pozivateljima i spaja im interne brojeve te odgovara na tzv. »povratne pozive« ukoliko tražene osobe nisu u svojim uredima.</p> <p>Po potrebi dostavlja akte Upravnog odjela u poduzeća i ustanove u vlasništvu Grada, gruntovnu i ured za katastar.</p> <p>Pružna osnovne informacije strankama i ostalim građanima na ulazu u poslovnu zgradu i pomaže u obavljanju poslova čišćenja oko poslovne zgrade.</p> <p>Obavlja i druge pomoćno-tehničke poslove po nalogu pročelnika.</p> |
|---|

Članak 3.

U dijelu Sistematizacije pod »05 Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja« u pripadajućoj tabeli radnog mjesta pod rednim brojem 2. Viši stručni suradnik za računovodstvo mijenja se broj izvršitelja s 2 (dva) izvršitelja na 4 (četiri) izvršitelja.

Članak 4.

U dijelu Sistematizacije pod »07 Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštita okoliša i kulturne baštine« u pripadajućoj tabeli radnog mjesta pod rednim brojem 8. Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo mijenja se broj izvršitelja s 1 (jedan) na 2 (dva) izvršitelja.

Članak 5.

U dijelu Sistematizacije pod »09 Upravni odjel za komunalne djelatnosti« zamjenjuje se postojeća tabela radnih mjesta kako slijedi:

| | |
|-----------------------------|---|
| Redni broj: | 1. |
| Naziv radnog mjesta: | Pročelnik |
| Kategorija | I. |
| Potkategorija: | Glavni rukovoditelj |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 1 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) magistar struke ili stručni specijalist pravne, prometne ili građevinske struke.</p> <p>b) najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom,</p> <p>d) položen državni stručni ispit za I. vrstu zvanja,</p> <p>e) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>f) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>g) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: | <p>Rukovodi radom i odgovoran je za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća u Odjelu.</p> <p>Obavlja poslove <u>stupnja složenosti</u> najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća za Grad.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> 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 Grada i njenu provedbu.</p> <p><u>Stalna stručna komunikacija</u> unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.</p> <p>Organizira, kreira i koordinira obavljanje poslova svih djelatnosti iz djelokruga Odjela. Kreira i koordinira izradu planova i programa iz područja komunalnog gospodarstva. Sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja i zadaća Odjela.</p> <p>Prati propise iz područja djelovanja Odjela, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Odjela.</p> |

Odlučuje (rješava) u prvom stupnju o pravima i obvezama službenika u upravnom tijelu kojem je na čelu. Obrađuje pitanja iz djelokruga Odjela vezano za komunalnu naknadu, komunalni doprinos i drugih naknada iz djelokrug Odjela.

Obrađuje pitanja Odjela vezano za pripremu projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Grada Petrinje na javne pozive i natječaje, sudjeluje u stručnim poslovima vezanih za izradu programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava istih; surađuje s međunarodnim i nacionalnim institucijama u planiranju i provođenju razvojnih programa Odjela; razvija programe koji će biti financirani iz različitih izvora; razvija partnersko - suradničke odnose sa subjektima u Gradu, sa gradovima i općinama u Županiji iz područja komunalnog gospodarstva.

Odgovoran je za pravovremenu pripremu i dostavu Stručnoj službi materijala za sjednice Gradskog vijeća, Kolegija Gradonačelnika i njihovih radnih tijela, kao i tekstova usvojenih akata (u pisanom i elektronskom obliku). Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama Gradonačelnika u ostvarivanju funkcije Upravnog odjela.

| | |
|-----------------------------|---|
| Redni broj: | 2. |
| Naziv radnog mjesta: | Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo |
| Kategorija | II. |
| Potkategorija: | Viši savjetnik |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 4 |
| Broj izvršitelja: | 3 |
| Potrebno stručno znanje: | a) magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili pravne struke, b) najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, c) položen državni stručni ispit za I. vrstu zvanja, d) poznavanje jednog svjetskog jezika, e) dobro poznavanje rada na računalu (specijalizirani programi za prostorno uređenje), f) položen vozački ispit za »B« kategoriju. |
| Opis poslova radnog mjesta: | Obavlja poslove <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u upravnom postupku te rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekata. <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika. <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja. <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija. |
| | Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti. Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja Odjela. Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata ili ih rješenjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje prostornog uređenja i gradnje. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o javnoj nabavi. Rukovodi tehničko - investicijskim poslovima, izrađuje projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture; radi na ishođenju, posebnih uvjeta, lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata i građevinskih dozvola za objekte komunalne infrastrukture. Koordinira, priprema i izrađuje prijedloge programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture; sudjeluje u izradi proračuna i izradi plana nabave iz djelokruga izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture; surađuje s trgovačkim društvima i drugim tijelima Grada u svezi gradnje i održavanja komunalne infrastrukture. Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti; prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva. Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Upravnog odjela. Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. |

| | |
|----------------------|--|
| Redni broj: | 3. |
| Naziv radnog mjesta: | Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo komunalne infrastrukture |
| Kategorija | II. |
| Potkategorija: | Savjetnik |
| Razina: | - |

| | |
|---|---|
| Klasifikacijski rang: | 5 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | |
| <p>a) magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, poljoprivredne ili tehničke struke, b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, c) položen državni stručni ispit za I. vrstu zvanja, d) poznavanje jednog svjetskog jezika, e) dobro poznavanje rada na računalu.</p> | |
| Opis poslova radnog mjesta: | |
| <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenijih upravnih i drugih predmeta unutar upravnoga tijela; <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz češći nadzor i upute nadređenog službenika; <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada; <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p> <p>Prati propise iz područje nadležnosti Upravnog odjela, sudjeluje u izradi nacрта i prijedloge složenijih akata za Gradsko vijeće, gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi područja rada upravnog tijela. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja komunalne infrastrukture koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o koncesijama i drugih zakona u svezi poslova upravnog tijela. Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti; prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva. Priprema i sudjeluje u koordinaciji pripreme projekata, sudjeluje u pripremi izvješća o pripremljenosti i provedbi projekata. Koordinira izvršavanje poslova iz djelokruga Odjela koji se odnose na značajnije razvojne projekte. Sudjeluje u pripremi i izradi projektnih zadataka za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture; priprema dokumentaciju za ishođenje lokacijskih dozvola, potvrda na glavne projekte, građevinske dozvole za objekte komunalne infrastrukture. Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture; Sudjeluje u izradi projektnih ideja vezanih za građenje komunalne infrastrukture, vodi evidencije komunalne infrastrukture i pohranjivanja podataka o zatraženim i izdanim dozvolama za uređenje, građenje i uporabu komunalne infrastrukture, o radnjama poduzetim u svrhu rješavanja imovinskopravnih odnosa i statusa komunalne infrastrukture i aktima s tim u vezi, uključujući projekte odnosno snimke izvedenog stanja. Priprema i izrađuje suglasnosti privremene regulacije prometa u svezi izvođenja radova na nerazvrstanim cestama. Sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Grada Petrinje na javne pozive i natječaje, sudjeluje u stručnim poslovima vezanih za izradu programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava istih. Priprema i sudjeluje u provedbi natječaja za davanje u zakup javnih površina i koncesije.</p> | |

| | |
|--|--|
| Redni broj: | 4. |
| Naziv radnog mjesta: | Samostalni upravni referent za administrativne ovrhe |
| Kategorija | II. |
| Potkategorija: | Samostalni upravni referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 6 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | |
| <p>a) magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke. b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, c) položen državni stručni ispit za I. vrstu zvanja, d) poznavanje jednog svjetskog jezika, e) dobro poznavanje rada na računalu.</p> | |
| Opis poslova radnog mjesta: | |
| <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela. <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p> | |

Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovrha komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije; prati propise koji se odnose na administrativne ovrhe, vodi evidencije u svezi administrativnih ovrha.

Sudjeluje u postupcima pripreme dokumentacije za nadmetanje u svezi davanja koncesija i izradi ugovora o koncesijama iz nadležnosti Odjela.

Priprema i sudjeluje u provedbi natječaja za davanje u zakup javnih površina.

Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Sudjeluje u pripremi i prijavi programa za razvoj, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi s poslovima iz djelokruga rada Odjela.

Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.

Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz nacionalnih izvora i fondova Europske unije.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.

| | |
|-----------------------------|---|
| Redni broj: | 5. |
| Naziv radnog mjesta: | Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata komunalne infrastrukture |
| Kategorija | II. |
| Potkategorija: | Viši stručni suradnik |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 6 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) magistar struke ili stručni specijalist građevinske, poljoprivredne ili tehničke struke,</p> <p>b) najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za I. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu (specijalizirani programi za prostorno uređenje),</p> <p>f) položen vozački ispit za B kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: | <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.</p> <p>Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata ili ih rješnjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje prostornog uređenja i gradnje.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.</p> <p>Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti; prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i izradi projektnih zadataka za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture; priprema dokumentaciju za ishodenje lokacijskih dozvola, potvrda na glavne projekte, građevinske dozvole za objekte komunalne infrastrukture.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture;</p> <p>Prati i nadzire održavanje komunalne infrastrukture sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture.</p> <p>Priprema i izrađuje suglasnosti privremene regulacije prometa u svezi izvođenja radova na nerazvrstanim cestama.</p> <p>Sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Grada Petrinje na javne pozive i natječaje, sudjeluje u stručnim poslovima vezanih za izradu programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava istih.</p> <p>Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Odjela.</p> <p>Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| Redni broj: | 6. |
| Naziv radnog mjesta: | Stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu |
| Kategorija: | III. |
| Potkategorija: | Stručni suradnik |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 8 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili tehničke struke,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: | <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.</p> <p>Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti; prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva; vodi poslove u svezi prijevoza putnika u javnom prometu; poslove u svezi prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Grada Petrinje; vodi poslove u svezi autotaksi prijevoza; vodi poslove u svezi uređenja prometa na području Grada (planiranje i regulacija prometa, koordinacija poslova s gradskim komunalnim poduzećem u svezi postavljanja horizontalne i vertikalne prometne signalizacije).</p> <p>Sudjeluje u postupcima pripremi i provedbe davanja koncesija, prati realizaciju ugovor o koncesijama iz nadležnosti Odjela, vodi evidencije koncesija te provodi postupke i poduzima druge radnje u svezi koncesija.</p> <p>Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata ili ih rješnjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje prostornog uređenja i gradnje.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture i natječaja za prijevoz pokojnika koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.</p> <p>Sudjeluje u postupcima pripreme i provedbe natječaja za davanje u zakup javnih površina.</p> <p>Suraduje s nadležnim trgovačkim društvima u svezi održavanja komunalne infrastrukture.</p> <p>Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Upravnog odjela.</p> <p>Sudjeluje u izradi nacрте programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.</p> <p>Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|--------------------------|---|
| Redni broj: | 7. |
| Naziv radnog mjesta: | Stručni suradnik za komunalni doprinos |
| Kategorija: | III. |
| Potkategorija: | Stručni suradnik |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 8 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne struke,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> |

| |
|---|
| Opis poslova radnog mjesta: |
| <p>Obravlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p> <p>Vodi upravni postupak i donosi rješenja u svezi komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, provodi postupke administrativne ovrhe iz područja svoga rada; prati propise koji se odnose na komunalno gospodarstvo, posebice propise iz oblasti komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru i administrativnih ovrha; izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi s poslovima iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Vodi evidencije iz područja svog djelokruga rada. Izvještava i dostavlja dokumentaciju Agenciji za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru.</p> <p>Izrađuje izvješća o stanju rješavanja poslova iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Obravlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obravlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| Redni broj: | 8. |
| Naziv radnog mjesta: | Stručni suradnik za komunalnu naknadu |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Stručni suradnik |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 8 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne ili pedagoške struke,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog stranog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: | <p>Obravlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p> <p>Vodi postupke i rješava u upravnim stvarima u svezi komunalne naknade i naknade za uređenje voda; prati zakonsku i drugu regulativu iz područja komunalnog gospodarstva u svezi utvrđivanja i naplate komunalne naknade i naknade za uređenje voda; vrši identifikaciju i prikupljanje podataka o vlasnicima kuća za odmor i dostavlja podatke Poreznoj upravi radi razreza poreza na kuće za odmor; vodi postupke i rješava administrativne ovrhe za naplatu duga komunalne naknade i naknade za uređenje voda, kontinuirano radi na ažuriranju evidencija o obveznicima komunalne naknade i naknade za uređenje voda.</p> <p>Sudjeluje u izradi prijedloga akata vezanih za komunalnu naknadu i utvrđivanje poreza na kuće za odmor; sačinjava sve propisane i obvezne evidencije i baze podataka o obveznicima komunalne naknade i naknade za uređenje voda; izrađuje potrebna izvješća iz djelokruga rada, izdaje potvrde iz evidencije komunalne naknade i naknade za uređenje voda.</p> <p>Obravlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obravlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|---|---|
| Redni broj: | 9. |
| Naziv radnog mjesta: | Viši referent za komunalnu infrastrukturu |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Viši referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 9 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | |
| <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili tehničke struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> | |
| Opis poslova radnog mjesta: | |
| <p>Obavlja poslove takvog <u>stupanja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.</p> <p>Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti; prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva; vodi poslove u svezi prijevoza putnika u javnom prometu; poslove u svezi prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Grada Petrinje; vodi poslove u svezi autotaksi prijevoza; vodi poslove u svezi uređenja prometa na području Grada (planiranje i regulacija prometa, koordinacija poslova s gradskim komunalnim poduzećem u svezi postavljanja horizontalne i vertikalne prometne signalizacije).</p> <p>Sudjeluje u postupcima pripremi i provedbe davanja koncesija, prati realizaciju ugovor o koncesijama iz nadležnosti Odjela, vodi evidencije koncesija te provodi postupke i poduzima druge radnje u svezi koncesija.</p> <p>Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata ili ih rješnjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje prostornog uređenja i gradnje.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture i natječaja za prijevoz pokojnika koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.</p> <p>Sudjeluje u postupcima pripreme i provedbe natječaja za davanje u zakup javnih površina.</p> <p>Surađuje s nadležnim trgovačkim društvima u svezi održavanja komunalne infrastrukture.</p> <p>Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Upravnog odjela.</p> <p>Sudjeluje u izradi nacрта programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.</p> <p>Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Redni broj: | 10. |
| Naziv radnog mjesta: | Viši referent za komunalni doprinos |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Viši referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 9 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | |
| <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne ili tehničke struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> | |

| |
|---|
| Opis poslova radnog mjesta: |
| <p>Obravljiva poslove takvog <u>stupanja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p> <p>Vodi upravni postupak i donosi rješenja u svezi komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, provodi postupke administrativne ovrhe iz područja svoga rada; prati propise koji se odnose na komunalno gospodarstvo, posebice propise iz oblasti komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru i administrativnih ovrha; izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi s poslovima iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Vodi evidencije iz područja svog djelokruga rada. Izvještava i dostavlja dokumentaciju Agenciji za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru.</p> <p>Izrađuje izvješća o stanju rješavanja poslova iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Obravljiva poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obravljiva i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|-----------------------|------------------------------------|
| Redni broj: | 11. |
| Naziv radnog mjesta: | Viši referent za komunalnu naknadu |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Viši referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 9 |
| Broj izvršitelja: | 1 |

| |
|--|
| Potrebno stručno znanje: |
| <p>a) sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za II. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računaru,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: |
| <p>Obravljiva poslove takvog <u>stupanja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p> <p>Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi utvrđivanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda; sačinjava potrebne baze podataka i kontinuirano radi na ažuriranju evidencija o obveznicima komunalne naknade i naknade za uređenje voda, obravljiva sve potrebne aktivnosti u svezi obračuna i naplate komunalne naknade i naknade za uređenje voda, brine se o tiskanju uplatnica, sačinjava opomene u svezi naplate duga za komunalnu naknadu i naknade za uređenje voda, izdaje potvrde iz evidencije komunalne naknade i naknade za uređenje voda.</p> <p>Vodi upravni postupak do donošenja rješenja u postupcima oslobađanja od plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda.</p> <p>Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva.</p> <p>Izrađuje izvješća o stanju rješavanja poslova iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Obravljiva poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obravljiva i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| Redni broj: | 12. |
| Naziv radnog mjesta: | Referent za komunalnu infrastrukturu |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 11 |
| Broj izvršitelja: | 2 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) srednja stručna sprema građevinske, prometne ili tehničke struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za III. vrstu zvanja,</p> <p>d) poznavanje rada na računalu,</p> <p>e) položen vozački ispit za B kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: | <p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.</p> <p>Obavlja poslove kontrole izvršenja poslova izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa o kojima Grad vodi brigu i poslova u svezi s javnom rasvjetom i obavljanjem zimske službe; sudjeluje u postupcima upisa nerazvrstanih cesta, vodi evidenciju nerazvrstanih cesta. Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina i potvrde glavnih projekata ili ih rješenjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje prostornog uređenja i gradnje.</p> <p>Obavlja poslove u svezi rada zimske službe, priprema i izrađuje plan rada zimske službe i prati realizaciju njegove provedbe.</p> <p>Priprema prijedloge plana održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa.</p> <p>Vodi evidenciju o nerazvrstanim cestama o čijoj izgradnji i održavanju brine Grad Petrinja, sudjeluje u izradi programa gradnje i održavanja uređaja i objekata komunalne infrastrukture. Vodi evidencije akata koje su ishodovane u svezi građenja i održavanja komunalne infrastrukture iz djelokruga Odjela. Prati realizaciju ugovora s izvođačima radova, isporučiteljima robe i pružateljima usluga, kao i ugovora o obavljanju komunalnih poslova zaključenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.</p> <p>Surađuje s nadležnim trgovačkim društvima u svezi održavanja komunalne infrastrukture.</p> <p>Radi na ishođenju lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata, građevinskih dozvola i uporabnih dozvola i drugih akata u svrhu ishođenja akata o građenju za objekte iz djelokruga rada Odjela.</p> <p>Prati propise iz svog djelokruga, izrađuje nacрте i prijedloge manje složenih akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz svoje nadležnosti.</p> <p>Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|--------------------------|---|
| Redni broj: | 13. |
| Naziv radnog mjesta: | Referent za komunalnu naknadu |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 11 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Potrebno stručno znanje: | <p>a) srednja stručna sprema upravne struke ili završena gimnazija,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za III. vrstu zvanja,</p> <p>d) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>e) položen vozački ispit za B kategoriju.</p> |

| |
|--|
| Opis poslova radnog mjesta: |
| <p>Obravljiva poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p> <p>Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi utvrđivanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda; sačinjava potrebne baze podataka i kontinuirano radi na ažuriranju evidencija o obveznicima komunalne naknade i naknade za uređenje voda, obavlja sve potrebne aktivnosti u svezi obračuna i naplate komunalne naknade i naknade za uređenje voda. Vodi upravni postupak do donošenja rješenja u postupcima oslobađanja od plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda.</p> <p>Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva.</p> <p>Izrađuje izvješća o stanju rješavanja poslova iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Obravljiva poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.</p> <p>Obravljiva i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.</p> |

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Redni broj: | 14. |
| Naziv radnog mjesta: | Referent - komunalni redar |
| Kategorija | III. |
| Potkategorija: | Referent |
| Razina: | - |
| Klasifikacijski rang: | 11 |
| Broj izvršitelja: | 3 |

| |
|---|
| Potrebno stručno znanje: |
| <p>a) srednja stručna upravne, građevinske, tehničke, ekonomske struke ili završena gimnazija,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni stručni ispit za III. vrstu zvanja,</p> <p>d) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>e) položen vozački ispit za B kategoriju.</p> |
| Opis poslova radnog mjesta: |
| <p>Obravljiva poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.</p> <p>Obravljiva poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda, sukladno zakonu i drugim propisima; vodi postupak i rješava u upravnim stvarima; izdaje obvezne prekršajne naloge; nalaže uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnih tijela Grada, zabranjuje uporabu neispravnog komunalnog objekta ili uređaja dok se ne uklone uočeni nedostaci; pokreće prekršajni postupak, izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten, provodi nadzor nad održavanjem otvorenih odvodnih kanala; vrši kontrolu sanacije divljih deponija otpada; nadzire poslove čišćenja javnih površina; nadzire održavanje javnih zelenih površina; nadzire održavanje dječjih igrališta; nadzire održavanje groblja te nadzire održavanje druge komunalne infrastrukture i komunalnih objekata.</p> <p>Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi prekopa, zakupa i davanja na korištenje javnih površina i prati realizaciju ugovora o zakupu javnih površina.</p> <p>Obravljiva nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje držanje kućnih ljubimaca, provedbom propisa kojima se uređuje autotaksi prijevoz putnika, obavlja nadzor nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste, obavlja nadzor nad provedbom propisa stavljenih u nadležnost jedinica lokalne samouprave kojima se uređuje građevinska inspekcija i obavlja nadzor nad provedbom propisa stavljenih u nadležnost jedinica lokalne samouprave kojima se uređuje zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove propisane zakonskim i podzakonskim aktima.</p> <p>Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redara propisane zakonskim i podzakonskim aktima iz područja građevinske inspekcije, područja održivog gospodarenja otpadom, područja autotaksi prijevoza putnika, područja kojim se uređuju nerazvrstane ceste, područja kojim se uređuje držanje kućnih ljubimaca i drugo.</p> |

U provođenju komunalnog reda ovlašten je i dužan provoditi mjere i radnje sukladno odredbama zakona kojim se uređuje područje komunalnog gospodarstva i područje građevinske inspekcije, područja održivog gospodarstva otpadom, autotaksi prijevoza, držanje kućnih ljubimaca te drugi zakonskih i podzakonskih propisa koji određuju nadležnost komunalnog redara.

Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva važne za primjenu Odluke o komunalnom redu te ostale propise iz svog djelokruga rada.

Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika.

Članak 6.

U dijelu Sistematizacije pod »10 Upravni odjel za EU fondove i razvoj« u pripadajućoj tabeli radnog mjesta pod rednim brojem 2. Viši savjetnik za EU projekte i međunarodnu suradnju mijenja se broj izvršitelja s 2 (dva) na 3 (tri) izvršitelja.

Članak 7.

U dijelu Sistematizacije pod »11 Ured Gradonačelnika« u pripadajućoj tabeli radnog mjesta pod rednim brojem 6. »Vozač - fotograf« mijenja se naziv radnog mjesta u »Vozač«, u dijelu Razina mijenja se »-« u »1«, a u dijelu »Potrebno stručno znanje« točka a) mijenja se i glasi a) srednja stručna sprema prometne ili tehničke struke, te u dijelu Opis poslova radnog mjesta dio rečenice se briše »te fotografiranja na događajima kojima prisustvuje gradonačelnik«.

Članak 8.

Izmjene i dopune sadržane u odredbama članka 2. - članka 7. ove Odluke primjenjuju se i na skupne tablice s popisom službeničkih i namješteničkih radnih mjesta koje se u Sistematizaciji radnih mjesta nalaze ispod naziva svakog upravnog tijela Grada Petrinje.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-05/17-01/01
URBROJ: 2176/06-02-19-71
Petrinja, 18. siječnja 2019.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

4.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 Uredba - dalje u tekstu: Zakon) i članka 49. stavka 4. točke 5. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18), gradonačelnik Grada Petrinje dana 21. siječnja 2019. godine donio je

PLAN PRIJMA

u službu u upravnim tijelima Grada Petrinje u 2019. godini

Članak 1.

Plan prijma u službu odnosi se na sva upravna tijela Grada Petrinje.

Plan prijma u službu utvrđuje se za 2019. godinu (kratkoročni plan).

Plan prijma u službu utvrđuje se na temelju prijedloga čelnika upravnih tijela sukladno raspoloživim financijskim sredstvima planiranim u Proračunu Grada Petrinje za 2019. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 70/18).

Izrazi koji se koriste u ovome Planu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravna tijela popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje i svim njegovim izmjenama i dopunama.

Članak 3.

Na temelju ovoga Plana radna mjesta u upravnim tijelima popunjavati će se putem javnog natječaja, premještajem i na temelju članka 18. stavka 2. Zakona.

Radna mjesta koje se popunjavaju na određeno vrijeme popunjavati će se putem oglasa koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Plan prijma sadrži stvarno stanje popunjenosti službeničkih i namješteničkih mjesta u upravnim tijelima, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2019. godinu, potreban broj vježbenika kao i plan prijma u službu pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 5.

U upravnim tijelima Grada Petrinje sistematizirano je 97 radnih mjesta za 97 službenika i namještenika od kojih su popunjena 64 radna mjesta.

U upravnom odjelu za lokalnu i mjesnu samoupravu i imovinsko-pravne poslove nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za imovinsko - pravne poslove,
- Viši stručni suradnik za pripremu i održavanje sjednica i
- Referent - geodet.

U Stručnoj službi Grada nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za javnu nabavu i radna prava,
- Referent za javnu nabavu i
- Referent u pisarnici.

U Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja nepopunjeno je pet radnih mjesta s ukupno pet izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za planiranje i izvršenje proračuna,
- Samostalni upravni referent za naplatu potraživanja,
- Viši referent za osnovna sredstva i blagajnu,
- Referent - likvidator,
- Referent za materijalno knjigovodstvo i pomoćne knjige.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši referent za šport i tehničku kulturu,
- Referent za civilnu zaštitu i
- Referent za opće poslove.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno pet izvršitelja, i to:

- Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo (2 izvršitelja),
- Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (2 izvršitelja) i
- Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu i imovinu nepopunjena su dva radna mjesta s ukupno dva izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za imovinu i
- Stručni suradnik za gospodarstvo.

U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti nepopunjeno su četiri radna mjesta s ukupno četiri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo,
- Referent za komunalnu naknadu,
- Referent - prometni redar i
- Referent - komunalni redar.

U Upravnom odjelu za EU fondove i razvoj nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno četiri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za EU projekte i međunarodnu suradnju,
- Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata i
- Viši stručni suradnik za lokalnu, regionalnu i međunarodnu suradnju (2 izvršitelja).

U Uredu gradonačelnika nepopunjena su četiri radna mjesta s ukupno četiri izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću,
- Viši stručni suradnik za poslove gradonačelnika,
- Viši referent za protokol i odnose s javnošću i
- Vozač.

Članak 6.

U 2019. godini planira se prijem službenika i namještenika u upravna tijela Grada Petrinje za sljedeća radna mjesta:

- Pročelnik Upravnog odjela za mjesnu i lokalnu samoupravu i imovinsko-pravne poslove,
- Pročelnik Stručne službe Grada,
- Pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja,
- Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti,
- Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine,
- Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i imovinu,
- Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti,
- Pročelnik Upravnog odjela za EU fondove i razvoj,
- Pročelnik Ureda gradonačelnika,
- Referent - geodet,
- Viši savjetnik za javnu nabavu i radna prava,
- Viši stručni suradnik za imovinu,
- Viši stručni suradnik za graditeljstvo,
- Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo,
- Viši stručni suradnik za računovodstvo,
- Viši referent za komunalnu infrastrukturu,
- Viši referent za komunalnu naknadu,
- Viši referent za komunalni doprinos (vježbenik),
- Viši referent za komunalnu naknadu (vježbenik),
- Referent za komunalnu infrastrukturu, (vježbenik),
- Viši savjetnik za EU projekte i međunarodnu suradnju,
- Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću,
- Viši stručni suradnik za poslove gradonačelnika i
- Vozač.

Članak 7.

U upravnim tijelima Grada Petrinje zaposleno je devet pripadnika nacionalnih manjina te se tijekom 2019. godine ne planira zapošljavanje pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-05/18-01/13
URBROJ: 2176/06-02-19-2
Petrinja, 21. siječnja 2019.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

2.

Na temelju članka 95. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU o komunalnoj naknadi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se:

- obveznici plaćanja komunalne naknade,
- naselja u Općini Dvor u kojima se naplaćuje komunalna naknada,
- područja zona u Općini Dvor u kojima se naplaćuje komunalna naknada,
- koeficijent zone (Kz) za pojedine zone u kojima se naplaćuje komunalna naknada,
- koeficijent namjene (Kn) za nekretnine za koje se plaća komunalna naknada,
- obračun, rok i način plaćanja komunalne naknade,
- nekretnine važne za Općinu Dvor koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade,
- donošenje rješenja o komunalnoj naknadi.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Komunalna naknada je prihod Proračuna Općine Dvor, a koristi se za:

- financiranje održavanja i građenja komunalne infrastrukture,
- financiranje građenja i održavanja objekata predškolskog, školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja, javnih građevina sportske i kulturne

namjene te poboljšanja energetske učinkovitosti zgrada u vlasništvu Općine Dvor, ako se time ne dovodi u pitanje mogućnost održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

Članak 4.

Komunalna naknada plaća se za:

- stambeni prostor,
- garažni prostor,
- poslovni prostor,
- građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti,
- neizgrađeno građevinsko zemljište.

Članak 5.

Komunalna naknada plaća se za nekretnine iz članka 4. ove Odluke koje se nalaze na području na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta i održavanja javne rasvjete i koje je opremljeno najmanje pristupnom cestom, niskonaponskom električnom mrežom i vodom prema mjesnim prilikama te čini sastavni dio infrastrukture Općine Dvor.

Građevinskim zemljištem koje služi obavljanju poslovne djelatnosti smatra se zemljište koje se nalazi unutar ili izvan granica građevinskog područja, a na kojemu se obavlja poslovna djelatnost.

Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište koje se nalazi unutar granica građevinskog područja na kojemu se u skladu s propisima kojima se uređuje prostorno uređenje i gradnja mogu graditi zgrade stambene ili poslovne namjene, a na kojemu nije izgrađena zgrada ili na kojemu postoji privremena građevina za čiju izgradnju nije potrebna građevinska dozvola. Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se i zemljište na kojemu se nalazi ruševina zgrade.

II. OBVEZNICI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 6.

Komunalnu naknadu plaća vlasnik, odnosno korisnik nekretnine iz članka 4. ove Odluke.

Korisnik nekretnine iz prethodnog stavka ovog članka plaća komunalnu naknadu:

- ako je na njega obveza plaćanja te naknade prenesena pisanim ugovorom,
- ako nekretninu koristi bez pravnog osnova ili
- ako se ne može utvrditi vlasnik.

Vlasnik nekretnine solidarno jamči za plaćanje komunalne naknade ako je obveza plaćanja te naknade prenesena na korisnika nekretnine pisanim ugovorom.

Članak 7.

Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje:

- danom izvršnosti uporabne dozvole, odnosno danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez uporabne dozvole,
- danom sklapanja ugovora kojim se stječe vlasništvo ili pravo korištenja nekretnine,
- danom pravomoćnosti odluke tijela javne vlasti kojim se stječe vlasništvo nekretnine,
- danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez pravne osnove.

Obveznik plaćanja komunalne naknade dužan je u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja komunalne naknade, promjene osobe obveznika ili promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade (promjena obračunske površine nekretnine ili promjena namjene nekretnine), prijaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Dvor nastanak te obveze, odnosno promjenu tih podataka.

Ako obveznik plaćanja komunalne naknade ne prijavi obvezu plaćanja komunalne naknade, promjenu osobe obveznika ili promjenu drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade u propisanom roku, dužan je platiti komunalnu naknadu od dana nastanka obveze.

III. NASELJA U KOJIMA SE NAPLAĆUJE KOMUNALNA NAKNADA

Članak 8.

Naselja u Općini Dvor u kojima se naplaćuje komunalna naknada su:

Buinja, Ćore, Dvor, Divuša, Donja Oraovica, Donja Stupnica, Donji Dobretin, Donji Javoranj, Donji Žirovac, Draškovac, Gage, Glavičani, Golubovac Divuški, Gorička, Gornja Oraovica, Gornja Stupnica, Gornji Dobretin, Gornji Javoranj, Gornji Žirovac, Grabovica, Grmušani, Gvozdansko, Hrtić, Javnica, Javornik, Jovac, Kepčije, Komora, Kosna, Kotarani, Kozibrod, Kuljani, Lotine, Ljubina, Majdan, Matijevići, Paukovic, Pedalj, Riječani Buinjski, Rogulje, Rudeži, Rujevac, Sočanica, Stanić Polje, Struga Banska, Šakanlije, Šegestin, Švrakarica, Trgovi, Udetin, Unčani, Vanići, Volinja, Vrpolje BANSKO, Zakopa, Zamlača, Zrin, Zrinski Brđani i Zrinska Draga.

Naselja u Općini Dvor u kojima se ne naplaćuje komunalna naknada, zbog niske izgrađenosti komunalne infrastrukture su: Čavlovica, Kobiljak, Zut, Ljeskovac i Ostojići.

IV. PODRUČJA ZONA U KOJIMA SE NAPLAĆUJE KOMUNALNA NAKNADA

Članak 9.

Na području Općine Dvor određuju se četiri zone za plaćanje komunalne naknade i to:

I. ZONA obuhvaća naselja:

- Dvor,
- Matijevići (samo Ulica Matice Hrvatske i Ulica 5. kolovoza 1995.),
- Zamlača.

II. ZONA obuhvaća naselja:

- Matijevići (osim Ulice Matice Hrvatske i Ulice 5. kolovoza 1995.),
- Divuša,
- Golubovac Divuški,
- Grmušani,
- Gvozdansko - dio naselja uz državnu cestu D-6,
- Hrtić,
- Kozibrod,
- Kuljani,
- Struga Banska,
- Trgovi,
- Unčani,
- Vanići i
- Volinja (osim zaselaka Volinjski jarak i Kamešnica).

III. ZONA obuhvaća naselja:

- Brđani Zrinski,
- Ćore,
- Donji Javoranj,
- Zrinska Draga,
- Donja Oraovica,
- Donja Stupnica,
- Donji Žirovac,
- Draškovac,
- Gornji Javoranj,
- Gornja Oraovica,
- Gornja Stupnica,
- Gorička,
- Gvozdansko - dio naselja koji nije obuhvaćen II. zonom,
- Javnica (zaselak Cvetojevići),
- Javornik,
- Jovac (osim zaseoka Kirišnica),
- Kepčije,
- Komora,
- Lotine,

- Paukovac,
- Pedalj,
- Rujevac (osim zaselaka Beke, Dupale i Šepe),
- Šegestin,
- Volinja (zaseoci Volinjski jarak i Kamešnica),
- Vrpolje Bansko,
- Zakopa i
- Zrin.

IV. ZONA obuhvaća sljedeća naselja:

- Buinja,
- Buinjski Riječani,
- Donji Dobretin,
- Gage,
- Glavičani,
- Gornji Dobretin,
- Gornji Žirovac,
- Grabovica,
- Javnica (osim zaseoka Cvetojevići),
- Jovac (zaselak Kirišnica),
- Kosna,
- Kotarani,
- Ljubina,
- Majdan,
- Rogulje,
- Rudeži,
- Rujevac (Beke, Dupale i Šepe),
- Sočanica,
- Stanić Polje,
- Šakanlije,
- Švrakarica i
- Udetin.

V. KOEFICIJENT ZONA

Članak 10.

Koeficijent zone (Kz) za zone određene u članke 9. ove Odluke iznosi:

- za I. zonu koeficijent iznosi 1,00
- za II. zonu koeficijent iznosi 0,75
- za III. zonu koeficijent iznosi 0,55
- za IV. zonu koeficijent iznosi 0,40.

VI. KOEFICIJENT NAMJENE

Članak 11.

Koeficijent namjene (Kn), ovisno o vrsti nekretnine i djelatnosti koja se obavlja iznosi za:

- | | |
|--|------|
| 1. stambeni prostor | 1,00 |
| 2. garažni prostor | 1,00 |
| 3. poslovni prostor za djelatnost poljoprivredne proizvodnje | 3,00 |

- | | |
|--|-------|
| 4. poslovni prostor za djelatnost šumarstva | 3,00 |
| 5. poslovni prostor za prerađivačku djelatnost | 3,00 |
| 6. poslovni prostor za djelatnost uslužnih obrta | 2,00 |
| 7. poslovni prostor za djelatnost građevinarstva | 4,00 |
| 8. poslovni prostor za djelatnost eksploatacije mineralnih sirovina | 5,00 |
| 9. poslovni prostor za djelatnost trgovine | 3,00 |
| 10. poslovni prostor za djelatnost ugostiteljstva | 5,00 |
| 11. poslovni prostor za djelatnost kampova, apartmana, prenoćišta, motela | 4,00 |
| 12. poslovni prostor za djelatnost ruralnog turizma | 2,00 |
| 13. poslovni prostor za djelatnost financijskog poslovanja | 10,00 |
| 14. poslovni prostor za djelatnost poštanskih i telekomunikacijskih usluga | 10,00 |
| 15. poslovni prostor za djelatnost javne uprave | 1,00 |
| 16. poslovni prostor za djelatnost obrazovanja | 2,00 |
| 17. poslovni prostor za djelatnost zdravstva i socijalne skrbi | 2,00 |
| 18. poslovni prostor za djelatnost prijevoza | 5,00 |
| 19. poslovni prostor za djelatnost opskrbe električnom energijom i dr. energentima | 10,00 |
| 20. poslovni prostor za djelatnost gospodarenja otpadom | 6,00 |
| 21. poslovni prostor za djelatnost opskrbe pitkom vodom | 2,00 |
| 22. poslovni prostor za djelatnost skladištenja | 2,50 |
| 23. poslovni prostor za djelatnost ljekarni | 10,00 |
| 24. poslovni prostor za djelatnost: igre na sreću i kladionice | 10,00 |
| 25. poslovni prostor za odvjjetničku i javno-bilježničku djelatnost | 10,00 |
| 26. poslovni prostor za djelatnost osiguranja osoba i imovine | 10,00 |
| 27. poslovni prostor koji koriste neprofitne udruge građana | 1,00 |
| 28. poslovni prostor za veterinarsku djelatnost | 2,00 |
| 29. poslovni prostor za posebne namjene - vojni objekti | 5,00 |
| 30. neizgrađeno građevinsko zemljište | 0,05 |
| 31. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti - 5% pripadajućeg koeficijenta namjene koji je određen za poslovni prostor. | |

Članak 12.

Za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti, kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno za neizgrađeno građevinsko zemljište.

Za hotele, apartmanska naselja i kampove visina godišnje komunalne naknade ne može biti veća od 1,5% ukupnoga godišnjeg prihoda iz prethodne godine, ostvarenog u hotelima, apartmanskim naseljima i kampovima koji se nalaze na području Općine Dvor.

VII. OBRAČUN, ROK I NAČIN PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 13.

Komunalna naknada obračunava se po četvornom metru (m²) površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i to za:

- stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (»Narodne novine«, broj 40/97)
- građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Iznos komunalne naknade po četvornom metru (m²) površine nekretnine utvrđuje se množenjem koeficijenta zone (Kz), koeficijenta namjene (Kn) i vrijednosti boda komunalne naknade (B).

Formula za obračun godišnjeg iznosa komunalne naknade (KN) glasi: $KN = Kz \times Kn \times B \times m^2$.

Članak 14.

U objektima koji se koriste kao stambeni i kao poslovni prostor, komunalna naknada se obračunava posebno za stambeni, a posebno za poslovni prostor.

Članak 15.

Vrijednost boda komunalne naknade (B) određuje posebnom odlukom Općinsko vijeće Općine Dvor do kraja studenog tekuće godine, koja se vrijednost primjenjuje od 1. siječnja iduće godine.

Ako Općinsko vijeće Općine Dvor ne odredi vrijednosti boda komunalne naknade do kraja studenog tekuće godine, za obračun komunalne naknade u sljedećoj kalendarskoj godini, vrijednost boda se ne mijenja.

Članak 16.

Komunalna naknada plaća se četveromjesečno, u tri jednaka obroka, s rokom dospijea pojednog obroka do 15-og u mjesecu koji je posljednji u tekućem četveromjesečju.

Komunalna naknada za poslovne prostore i za građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti plaća se mjesečno do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

VIII. OSLOBOĐENJA OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 17.

Od plaćanja komunalne naknade u potpunosti se oslobađaju sljedeće nekretnine:

- koje su u vlasništvu ili koje koristi Općina Dvor, odnosno koje su u vlasništvu ili koje koriste trgovačka društva u vlasništvu Općine Dvor i pravne osobe kojima je osnivač Općina Dvor,
- u kojima djelatnost obavljaju udruge građana iz oblasti sporta, kulture i fizičke kulture, te humanitarne udruge,
- koje se koriste za djelatnost obrazovanja i zdravstvene zaštite,
- koje koristi Crveni križ,
- koje koriste vjerske zajednice za obavljanje vjerske i obrazovne djelatnosti,
- građevinska zemljišta na kojima su spomen obilježja, masovne grobnice i sl.

Od plaćanja komunalne naknade oslobađaju se djelomično nekretnine u kojima obavljaju djelatnost javne ustanove i trgovačka društva u suvlasništvu Općine Dvor, prema suvlasničkom udjelu Općine Dvor i Sisačko-moslavačke županije u javnoj ustanovi, odnosno trgovačkom društvu.

Članak 18.

Obveznik plaćanja komunalne naknade za stambeni prostor ima pravo na privremeno oslobađanje od plaćanja komunalne naknade za tekuću kalendarsku godinu ukoliko je korisnik zajamčene minimalne naknade prema propisima o socijalnoj skrbi.

Članak 19.

U cilju poticanja poduzetništva na području Općine Dvor, plaćanja komunalne naknade oslobađaju se pravne i fizičke osobe poduzetnici početnici, koji započinju poslovanje na području Općine Dvor i to:

- za prve dvije godine korištenja poslovnog prostora i građevinskog zemljišta koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti, oslobađaju se plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti u cijelosti
- za treću godinu korištenja poslovnog prostora i građevinskog zemljišta koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti, oslobađaju se plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti u 50% - om iznosu.

Članak 20.

Rješenje o privremenom, potpunom ili djelomičnom oslobađanju od plaćanja komunalne naknade donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor.

IX. RJEŠENJE O KOMUNALNOJ NAKNADI

Članak 21.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor sukladno ovoj Odluci i Odluci o vrijednosti boda komunalne naknade (B) u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti.

Rješenje iz prethodnog stavka ovog članka donosi se do 31. ožujka tekuće godine, ako se odlukom Općinskog vijeća Općine Dvor mijenja vrijednost boda komunalne naknade (B) ili drugi podatak bitan za njezin izračun u odnosu na prethodnu godinu kao i u slučaju promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade.

Rješenjem o komunalnoj naknadi utvrđuje se:

- iznos komunalne naknade po četvornom metru (m²) nekretnine,
- obračunska površina nekretnine,
- godišnji iznos komunalne naknade,
- iznos obroka komunalne naknade i
- rok za plaćanje iznosa obroka komunalne naknade.

Članak 22.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi se i ovršava u postupku i na način propisan zakonom koji se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drukčije.

Protiv rješenja o komunalnoj naknadi i rješenja o njegovoj ovrši te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 57/06, 60/09, 59/10, 6/12 i 48/14).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-03/19-01/02
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

3.

Na temelju članka 78. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU o komunalnom doprinosu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se:

- visina komunalnog doprinosa na području Općine Dvor,
- područja zona za plaćanje komunalnog doprinosa u Općini Dvor,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđena po m³ građevine za pojedine zone,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa,
- donošenje rješenja o komunalnom doprinosu,
- druga pitanja važna za komunalni doprinos.

Članak 2.

Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture na području Općine Dvor i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta u naselju prilikom građenja ili ozakonjenja građevine, ako Zakon o komunalnom gospodarstvu ne propisuje drukčije.

Komunalni doprinos je prihod Proračuna Općine Dvor, koji se koristi samo za financiranje građenja i održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

Komunalni doprinos plaća vlasnik zemljišta na kojem se gradi građevina ili se nalazi ozakonjena građevina, odnosno investitor ako je na njega pisanim ugovorom prenesena obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 4.

Komunalni doprinos za zgrade obračunava se množenjem obujma zgrade koja se gradi ili je izgrađena, izraženog u kubnim metrima (m³) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se zgrada gradi ili je izgrađena.

Komunalni doprinos za otvorene bazene i druge otvorene građevine te spremnike za naftu i druge tekućine s pokrovom čija se visina mijenja, obračunava se množenjem tlocrtne površine građevine koja se gradi ili je izgrađena izražene u četvornim metrima (m²) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se građevina gradi ili je izgrađena.

Posebnim pravilnikom nadležni ministar pobliže propisuje način utvrđivanja obujma i površine građevina u svrhu obračuna komunalnog doprinosa.

Članak 5.

Ako se postojeća zgrada uklanja zbog građenja nove zgrade ili kada se postojeća zgrada dograđuje ili nadograđuje, komunalni doprinos se obračunava na razliku obujma zgrade u odnosu na prijašnji obujam zgrade.

Ako je obujam zgrade koja se gradi manji ili jednak obujmu postojeće zgrade koja se uklanja, ne plaća se komunalni doprinos, o čemu Jedinostveni upravni odjel Općine Dvor donosi rješenje kojim se utvrđuje da ne postoji obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na obračun komunalnog doprinosa za građevine koje nisu zgrade te na obračun komunalnog doprinosa za ozakonjenje građevine.

II. ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Zone za plaćanje komunalnog doprinosa se određuju s obzirom na uređenost i opremljenost zone komunalnom infrastrukturom i položaj područja zone u Općini Dvor (udaljenost od središta u naselju, mrežu javnog prijevoza, dostupnost građevina javne i društvene namjene, dostupnost građevina opskrbe i usluga, te prostorne i prirodne uvjete).

Na području Općine Dvor određuju se sljedeće zone za plaćanje komunalnog doprinosa:

I. ZONA obuhvaća naselja:

- Dvor,
- Matijevići (samo Ulica Matice Hrvatske i Ulica 5. kolovoza 1995.),
- Zamlača.

II. ZONA obuhvaća naselja:

- Matijevići (osim Ulice Matice Hrvatske i Ulice 5. kolovoza 1995.),
- Divuša,
- Golubovac Divuški,
- Grmušani,
- Gvozdansko - dio naselja uz državnu cestu D-6,
- Hrtić,
- Kozibrod,
- Kuljani,
- Struga Banska,
- Trgovi,
- Unčani,
- Vanići i
- Volinja (osim zaselaka Volinjski jarak i Kamešnica).

III. ZONA obuhvaća naselja:

- Brđani Zrinski,
- Ćore,
- Donji Javoranj,
- Zrinska Draga,
- Donja Oraovica,
- Donja Stupnica,
- Donji Žirovac,

- Draškovac,
- Gornji Javoranj,
- Gornja Oraovica,
- Gornja Stupnica,
- Gorička,
- Gvozdansko - dio naselja koji nije obuhvaćen II. zonom,
- Javnica (zaselak Cvjetojevići),
- Javornik,
- Jovac (osim zaseoka Kirišnica),
- Kepčije,
- Komora,
- Lotine,
- Paukovac,
- Pedalj,
- Rujevac (osim zaselaka Beke, Dupale i Šepe),
- Šegestin,
- Volinja (zaseoci Volinjski jarak i Kamešnica),
- Vrpolje Bansko,
- Zakopa i
- Zrin.

IV. ZONA obuhvaća sljedeća naselja:

- Buinja,
- Buinjski Riječani,
- Donji Dobretin,
- Gage,
- Glavičani,
- Gornji Dobretin,
- Gornji Žirovac,
- Grabovica,
- Javnica (osim zaseoka Cvjetojevići),
- Jovac (zaselak Kirišnica),
- Kosna,
- Kotarani,
- Ljubina,
- Majdan,
- Rogulje,
- Rudeži,
- Rujevac (zaseoci Beke, Dupale i Šepe),
- Sočanica,
- Stanić Polje,
- Šakanlije,
- Švrakarica i
- Udetin.

V. ZONA obuhvaća sljedeća naselja:

- Čavlovica,
- Kobiljak,
- Ljeskovac,
- Ostojići i
- Zut.

III. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa određena u kunama po m³ građevine po pojedinim zonama kako slijedi:

| ZONA | kn/m ³ |
|------|-------------------|
| I. | 10,00 |
| II. | 7,00 |
| III. | 4,00 |
| IV. | 3,00 |
| V. | 2,00 |

IV. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 8.

Komunalni doprinos obveznik plaća jednokratno na poslovni račun Općine Dvor, na temelju rješenja koje donosi Jedinostveni upravni odjel Općine Dvor, u roku 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu.

Komunalni doprinos obveznik može, na njegov zahtjev, platiti u 12 mjesečnih obroka u roku jedne godine od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu, uz uvjet da prvi obrok ne može biti manji od 30% ukupne obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

U slučaju obročne otplate komunalnog doprinosa, prvi obrok dospijeva u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu, a svaki sljedeći obrok dospijeva do 15-og u mjesecu.

Obveznik može u svako doba preostali dug platiti odjednom.

U slučaju obročne otplate komunalnog doprinosa na neplaćene dospjele obroke obračunava se zakonska zatezna kamata.

Komunalni doprinos u iznosu zaključno do 1.000,00 kuna plaća se jednokratno.

Obvezniku plaćanja komunalnog doprinosa, kod izgradnje ili legalizacije pomoćnih građevina (staja, šupa, štagalj i sl.) odobrava se 50% popusta kod obračuna komunalnog doprinosa.

Obvezniku plaćanja komunalnog doprinosa, kod izgradnje ili legalizacije stambenih i drugih građevinskih objekata odobrava se 25% popusta u slučaju jednokratnog plaćanja komunalnog doprinosa.

V. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 9.

Općina Dvor ne plaća komunalni doprinos na svom području.

Komunalni doprinos ne plaća se za građenje i ozakonjenje:

- komunalne infrastrukture i vatrogasnih domova,
- vojnih građevina,

- prometne, vodne, komunikacijske i elektroničke komunikacijske infrastrukture,
- nadzemnih i podzemnih produktovoda i vodova,
- sportskih i dječjih igrališta,
- ograda, zidova i potpornih zidova,
- parkirališta, cesta, staza, mostića, fontana, cisterna za vodu, septičkih jama, sunčanih kolektora, fotonaponskih modula na građevnoj čestici ili obuhvatu zahvata u prostoru postojeće građevine ili na postojećoj građevini, koji su namijenjeni uporabi te građevine,
- spomenika.

Članak 10.

U potpunosti se oslobađaju plaćanja komunalnog doprinosa sljedeći obveznici:

- osobe koje to pravo ostvaruju na način i pod uvjetima propisanim posebnim zakonom kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- osobe koje su ostvarile pravo na stambeno zbrinjavanje na području Općine Dvor dodjelom osnovnog građevnog materijala za gradnju obiteljske kuće na vlastitom građevinskom zemljištu.

Rješenje o potpunom oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa u slučajevima iz stavka 1. ovog članka donosi Jedinostveni upravni odjel Općine Dvor, na zahtjev stranke kojemu je ista dužna priložiti odgovarajuće dokaze o ispunjavanju propisanih uvjeta za oslobađanje.

Članak 11.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa kao investitor izgradnje poslovnih objekata u kojima se obavljaju uslužne djelatnosti, obujma iznad 300 m³, plaća 80% utvrđene visine komunalnog doprinosa.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa kao investitor izgradnje poslovnih objekata u kojima se obavljaju proizvodne djelatnosti, obujma iznad 300 m³, plaća 50% utvrđene visine komunalnog doprinosa.

Članak 12.

Općinsko vijeće Općine Dvor na prijedlog općinskog načelnika ili općinski načelnik (sukladno iznosu o kojem prema Zakonu može samostalno odlučivati) mogu, na njihov zahtjev, u potpunosti osloboditi od obveze plaćanja komunalnog doprinosa investitore kad su to:

- Republika Hrvatska i Sisačko-moslavačka županija,
- javne ustanove ili trgovačka društva u vlasništvu Općine Dvor kada grade objekte za njihove potrebe kao i objekte od javnog interesa,
- investitori koji grade objekte od javnog interesa (sporta, kulture, školstva, zdravstva, socijalne skrbi ili humanitarnih djelatnosti),
- investitori društveno poticane stanogradnje,
- vjerske zajednice za gradnju objekata koji služe isključivo za obavljanje vjerskih aktivnosti.

Općinsko vijeće Općine Dvor na prijedlog općinskog načelnika ili općinski načelnik (sukladno iznosu o kojem prema Zakonu može samostalno odlučivati) mogu, na njihov zahtjev, osloboditi djelomično, do iznosa od 50% utvrđene visine komunalnog doprinosa, investitore kada su to:

- javne ustanove ili trgovačka društva u suvlasti Općine Dvor i
- investitori koji grade objekte i uređaje komunalne infrastrukture.

VI. RJEŠENJE O KOMUNALNOM DOPRINOSU

Članak 13.

Rješenje o komunalnom doprinosu, na temelju ove Odluke, donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Dvor u postupku pokrenutom:

- po službenoj dužnosti (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi na dan pravomoćnosti građevinske dozvole, pravomoćnosti rješenja o izvedenom stanju, odnosno koja je na snazi na dan donošenja rješenja o komunalnom doprinosu ako se radi o građevini koja se prema Zakonu o gradnji može graditi bez građevinske dozvole),
- po zahtjevu stranke (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi u vrijeme podnošenja zahtjeva stranke za donošenje tog rješenja).

Ako je Općina Dvor u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje prostorno uređenje sklopila ugovor kojim se obvezuje djelomično ili u cijelosti prebiti potraživanja s obvezom plaćanja komunalnog doprinosa, rješenje o komunalnom doprinosu donosi se i u skladu s tim ugovorom. U slučaju da su troškovi izgradnje objekata komunalne infrastrukture manji od utvrđenog iznosa komunalnog doprinosa, obveznik je dužan platiti njegovu razliku.

Članak 14.

Rješenje o komunalnom doprinosu sadržava:

- podatke o obvezniku komunalnog doprinosa,
- iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,
- obvezu, način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi ili je izgrađena, s iskazom obujma, odnosno površine građevine i jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa.

Članak 15.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se po pravomoćnosti građevinske dozvole, odnosno rješenja o izvedenom stanju, a u slučaju građenja građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole, nakon prijave početka građenja ili nakon početka građenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, rješenje o komunalnom doprinosu za skladište i građevinu namijenjenu proizvodnji donosi se po pravomoćnosti uporabne dozvole, odnosno nakon što se građevina te namjene počela koristiti ako se koristi bez uporabne dozvole.

Članak 16.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se i ovršava u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drukčije.

Protiv rješenja o komunalnom doprinosu i rješenja o njegovoj ovrši, rješenja o njegovoj izmjeni, dopuni, ukidanju ili poništenju, rješenja o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva za donošenje tog rješenja te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba, o kojoj odlučuje upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Izmjena ovršnog odnosno pravomoćnog rješenja o komunalnom doprinosu

Članak 17.

Ako je izmijenjena građevinska dozvola, drugi akt za građenje ili glavni projekat na način koji utječe na obračun komunalnog doprinosa, Jedinствeni upravni odjel Općine Dvor po službenoj dužnosti ili po zahtjevu obveznika komunalnog doprinosa ili investitora izmijenit će ovršno odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu.

Rješenjem o izmjeni rješenja o komunalnom doprinosu iz stavka 1. ovog članka obračunat će se komunalni doprinos prema izmijenjenim podacima te odrediti plaćanje odnosno povrat razlike komunalnog doprinosa prema Odluci o komunalnom doprinosu, prema kojoj je rješenje o komunalnom doprinosu doneseno.

Pri povratu razlike komunalnog doprinosa iz stavka 2. ovog članka obveznik odnosno investitor nema pravo na kamatu od dana uplate komunalnog doprinosa do dana određenog rješenjem za povrat doprinosa.

Poništenje ovršnog odnosno pravomoćnog rješenja o komunalnom doprinosu

Članak 18.

Jedinствeni upravni odjel Općine Dvor poništiti će po zahtjevu obveznika komunalnog doprinosa ili investitora ovršno odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu ako je građevinska dozvola, odnosno drugi akt za građenje oglašen ništavim ili poništen bez zahtjeva odnosno suglasnosti investitora.

Rješenjem o poništavanju rješenja o komunalnom doprinosu u slučaju iz stavka 1. ovog članka odredit će se i povrat uplaćenog komunalnog doprinosa u roku najdulje do dvije godine od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu.

Pri povratu uplaćenog komunalnog doprinosa iz stavka 2. ovoga članka obveznik odnosno investitor nema pravo na kamatu od dana uplate komunalnog doprinosa do dana određenog rješenjem za povrat doprinosa.

Uračunavanje kao plaćenog dijela komunalnog doprinosa

Članak 19.

Iznos komunalnog doprinosa plaćen za građenje građevine na temelju građevinske dozvole, odnosno drugog akta za građenje koji je prestao važiti jer građenje nije započeto ili građevinske dozvole odnosno drugog akta za građenje koji je poništen na zahtjev ili uz suglasnost investitora, Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor uračunati će kao plaćeni dio komunalnog doprinosa koji se plaća za građenje na istom ili drugom zemljištu na području Općine Dvor, ako to zatraži obveznik komunalnog doprinosa odnosno investitor.

Obveznik komunalnog doprinosa odnosno investitor nema pravo na kamatu za iznos koji je uplaćen, niti na kamatu za iznos koji se uračunava kao plaćeni dio komunalnog doprinosa koji se plaća za građenje na istom ili drugom zemljištu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu (»Službeni vjesnik«, broj 59/10, 46/12 i 10/14).

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-03/19-01/01
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

4.

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16 i 116/18), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (»Narodne novine«, broj 1/19) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu, po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp odmorištu koji se nalaze na području Općine Dvor.

Članak 2.

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 150,00 kuna godišnje po krevetu, po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp odmorištu, u svim naseljima Općine Dvor u kojima se obavlja djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu.

Članak 3.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke obavljat će Ministarstvo financija, Porezna uprava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/19-01/01
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

5.

Temeljem članka 48. stavka 3. 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 i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o nabavi kamenog agregata

Članak 1.

Odobrava se nabava kamenog agregata u 2019. godini za potrebe Općine Dvor, s tim da vrijednost nabave ne može biti veća od 199.000,00 kn bez uračunatog PDV-a.

Članak 2.

Nabava iz članka 1. ove Odluke provest će se sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi KLASA: 330-01/17-01/01, URBROJ: 2176/08-01-17-01 od 28. ožujka 2017. godine (»Službeni vjesnik«, broj 17/17).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-09/19-01/07
URBROJ: 2176/08-02-19/01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

6.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14), članka 30. stavka 1. alineja 25. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18) i članka 6. stavka 1. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 30/14), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika

Članak 1.

Pokreće se postupak za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika objavom javnog poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika.

Članak 2.

Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika objavit će se na web stranici Općine Dvor.

Članak 3.

Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 023-08/19-01/02
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

7.

Na temelju članka 35. stavak 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 1. stavak 3. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01), članka 17. Statuta Narodnog sveučilišta Dvor, članka 4. stavak 2. Odluke o utvrđivanju osnivačkih prava i obveza i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

o imenovanju članova Upravnog vijeća Narodnog sveučilišta Dvor

Članak 1.

Za članove Upravnoga vijeća Narodnog sveučilišta Dvor imenuju se:

1. **Stjepan Buić**, OIB - 17918989796, Divuša 14, za predsjednika
2. **Ankica Bundalo**, OIB - 37729694350, M. B. Čađe 51, za člana
3. **Mirjana Rakas**, OIB - 68385854355, A. Kovačića 10, za člana.

Članak 2.

Članovi Upravnoga vijeća imenuju se na mandat od četiri godine, a obavljaju poslove određene aktom o osnivanju, Statutom i Poslovnikom Narodnog sveučilišta Dvor.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Općinskog vijeća Općine Dvor o imenovanju Upravnoga vijeća Narodnog sveučilišta Dvor KLASA: 080-02/02-01-01; URBROJ: 2176/08-02-02-01-01 od 16. travnja 2002. godine (»Službeni vjesnik«, broj 5/02).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 080-09/19-01/01
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

8.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18) i članka 33. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 15/13, 30/14 i 19/18), a na osnovu Ugovora o izradi Strategije razvoja Općine Dvor od 2018. do 2023. godine KLASA: 023-05/18-01/18, URBROJ: 2176/08-01-18-03 od 15. siječnja 2019. godine i dogovorenog Akcijskog plana izrade, Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Partnerskog odbora za izradu Strategije razvoja Općine Dvor od 2018. do 2023. godine i imenovanju članova

Članak 1.

Osniva se Partnerski odbor sa ciljem suradnje i pomoći izvođaču ADRIA - BONUS d.o.o. Poreč za izradu Strategije razvoja Općine Dvor od 2018. do 2023. godine, davanjem informacija, prijedloga i sugestija, te iskazivanjem viđenja razvoja Općine Dvor.

Članak 2.

Imenuju se slijedeći članovi Partnerskog odbora:

1. **Stjepan Buić**, predsjednik;
2. **Dragan Šašo**, član;
3. **Dragoljub Arbutina**, član;
4. **Marko Tepšić**, član;
5. **Miroslav Krstinić**, član;
6. **Nikola Trbulin**, član;
7. **Ljerka Pavlović**, član;
8. **Nataša Crljenica**, član;
9. **Dragana Marčinković**, član;
10. **Milan Janković**, član;
11. **Marijan Janošević**, član;
12. **Nikola Mladenović**, član.

Članak 3.

Partnerski odbor će održavati konzultacije sa izvođačem i sudjelovati u radionicama koje organizira izvođač, te iznijeti mišljenje o prijedlogu draft verzije i prijedloge korekcije draft verzije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 023-05/19-01/04
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

9.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), Općinsko vijeće Općine Dvor, na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o sufinanciranju radova izvanrednog održavanja dijela kolničkog zastora Ž3262 na području Općine Dvor

Članak 1.

Općina Dvor sufinancirat će radove izvanrednog održavanja dijela kolničkog zastora Ž3262 na području Općine Dvor, ukupne dužine 5,0 km, sukladno Ugovoru o zajedničkom financiranju radova izvanrednog održavanja dijela kolničkog zastora Ž3262 na području Općine Dvor, sklopljenim između Općine Dvor i Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije, Sisak, A. Cuvaja 16, dana 13. studenoga 2018. godine.

Članak 2.

Sufinanciranje radova izvanrednog održavanja dijela kolničkog zastora Ž3262 na području Općine Dvor, ukupne dužine 5,0 km, vrši se u iznosu 50% od ukupne vrijednosti radova obračunatih po okončanoj situaciji, sa uključenim PDV-om, a najviše do 1.500.000,00 kuna.

Članak 3.

Isplata sredstava iz članka 2. ove Odluke izvršit će se Županijskoj upravi za ceste Sisačko-moslavačke županije, po podnesenom zahtjevu uz dostavljenu okončanu situaciju sa pripadajućom dokumentacijom.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-07/19-01/08
URBROJ: 2176/08-02-19-01
Dvor, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 78. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 8/14, 4/18, 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na 14. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o komunalnom doprinosu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se: zone na području Općine Lipovljani za plaćanje komunalnog doprinosa, jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po pojedinim zonama, način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa, opći uvjeti i razlozi za djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa.

II. PODRUČJE ZONA U OPĆINI LIPOVLJANI

Članak 2.

Ovisno o uređenost i opremljenosti zone komunalnom infrastrukturom i položaj područja zone utvrđuju se četiri zone sa slijedećim dijelovima naselja i ulica:

I Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Trg svetog Josipa, Trg hrvatskih branitelja, Kolodvorska, Sajmišna ulica, Ulica Kralja Tomislava, Ulica Ante Starčevića, Zagrebačka ulica (od Nove Subocke do križanja s Ul. Josipa Kozarca), Ulica braće Radića, Ulica Josipa Kozarca od križanja sa Trgom hrv. branitelja do križanja sa Zagrebačkom ulicom, Ulica Stjepana Sanića, Ulica Antuna Mihanovića, Željanska ulica, Industrijska ulica, Naftaplinska ulica, Ulica kralja Zvonimira, Požeška ulica, Samoborska ulica, Vukovarska ulica, Vinkovačka ulica, Slavonska ulica.

II Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Ulica Josipa Kozarca od križanja sa Zagrebačkom ulicom do Kozarica, Zagrebačka ulica (od križanja s Ul. J. Kozarca do Krivaja) Odvojak Ante Starčevića, Kutinska ulica (od križanja s Ulicom kralja Tomislava do križanja s Naftaplinskom ulicom), Ulica svete Barbare, Željeznička ulica, Ulica Augusta Šenoa.

III Zona: Odvojak kralja Tomislava, Fratrov jarak, Našička ulica, Voćinska ulica, Odvojak Kolodvorske, Kutinska ulica (od križanja s Naftaplinskom ulicom do Piljenice), te naselja Krivaj, Kraljeva Velika bez Gradina, Piljenice bez određenih dijelova koji su u IV. Zoni.

IV Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Rudarska ulica, Ratarska ulica, Gradine u Kraljevoj Velikoj i dijelovi naselja Piljenice: Piljenice od kućnog broja 157 do 164, od kućnog broja 141 do 152, te od kućnog broja 72 do 79A.

III. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 3.

Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa iskazana u kunama po m³ građevine, kako slijedi:

| | |
|---------|-------|
| 1. ZONA | 18,50 |
| 2. ZONA | 15,00 |
| 3. ZONA | 13,00 |
| 4. ZONA | 12,00 |

IV. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 4.

Postupak utvrđivanja visine komunalnog doprinosa i rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Članak 5.

Komunalni doprinos plaća vlasnik zemljišta na kojem se gradi građevina ili se nalazi ozakonjena građevina, odnosno investitor na kojega je pisanim ugovorom prenesena obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 6.

Komunalni doprinos plaća se u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu.

Komunalni doprinos se može platiti u obrocima, najviše do 12 (dvanaest) jednakih mjesečnih rata, uz uvjet da rata ne može biti manja od 500 kuna mjesečno.

Na nepravovremeno uplaćene iznose komunalnog doprinosa plaćaju se zatezne kamate u visini propisanoj za nepravovremeno uplaćene iznose javnih prihoda.

V. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

Općinsko vijeće može u potpunosti osloboditi obveze plaćanja komunalnog doprinosa investitore koji grade građevine namijenjene zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, kulturi, športu, predškolskom odgoju, osnovnom i srednjem obrazovanju, te građevine za potrebe javnih ustanova i trgovačkih društava koje su u vlasništvu Općine Lipovljani.

Sukladno odredbama Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, oslobođaju se od plaćanja komunalnog doprinosa osobe koje ispunjavaju odredbe tog zakona.

Članak 8.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa kod izgradnje garaža, gospodarskih građevina kao i dijelova klijeti koji služe u gospodarske svrhe plaća 25% utvrđene visine komunalnog doprinosa.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa kod izgradnje poslovnih objekata u kojima se obavljaju uslužne djelatnosti plaća iznad 150 m³ obujma građevine 80%, a iznad 300 m³ obujma građevine 50% utvrđene visine komunalnog doprinosa.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa kod izgradnje poslovnih objekata u kojima se obavljaju proizvodne djelatnosti plaća iznad 150 m³ obujma građevine 65%, a iznad 300 m³ obujma građevine 50% utvrđene visine komunalnog doprinosa.

Članak 9.

Oslobođaju se od plaćanja komunalnog doprinosa u 95% iznosu pravne i fizičke osobe, privrednici koji legaliziraju pomoćne objekte (garaže, šupe, svinjce, kokošinjce i slično), poljoprivrednici koji legaliziraju poljoprivredne gospodarske objekte (štale, svinjce i sl.) i udruge građana sa područja Općine Lipovljani koji će legalizirati svoje objekte, a legalizaciju vrše sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu (»Službeni vjesnik«, broj 4/10, 55/12 i 17/14).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/18-01/04
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl.ing.šum., v.r.

2.

Na temelju članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«,

broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18, 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na 14. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o komunalnoj naknadi Općine Lipovljani

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se područja zona na području Općine Lipovljani u kojima se naplaćuje komunalna naknada, koeficijent zone (Kz) za pojedine zone na području Općine Lipovljani u kojima se naplaćuje komunalna naknada, koeficijent namjene (Kn) za nekretnine za koje se plaća komunalna naknada, načini i rokovi plaćanja komunalne naknade, nekretnine važne za Općinu Lipovljani koje se u potpunosti ili djelomično oslobođaju od plaćanja komunalne naknade, opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinim slučajevima odobrava djelomično ili potpuno oslobođanje od plaćanja komunalne naknade, donošenje rješenja o komunalnoj naknadi.

II. PODRUČJA ZONA

Članak 2.

Komunalna naknada naplaćuje se na cijelom području Općine Lipovljani, koje obuhvaća sljedeća naselja: Lipovljani, Kraljeva Velika, Krivaj, Piljenice.

Članak 3.

Područje Općine Lipovljani dijeli se na četiri zone:

I Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Trg svetog Josipa, Trg hrvatskih branitelja, Kolodvorska, Sajmišna ulica, Ulica Kralja Tomislava, Ulica Ante Starčevića, Zagrebačka ulica (od Nove Subocke do križanja s Ul. Josipa Kozarca), Ulica braće Radića, Ulica Josipa Kozarca od križanja sa Trgom hrv. branitelja do križanja sa Zagrebačkom ulicom, Ulica Stjepana Sanića, Ulica Antuna Mihanovića, Željanska ulica, Industrijska ulica, Naftaplinska ulica, Ulica kralja Zvonimira, Požeška ulica, Samoborska ulica, Vukovarska ulica, Vinkovačka ulica, Slavonska ulica.

II Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Ulica Josipa Kozarca od križanja sa Zagrebačkom ulicom do Kozarica, Zagrebačka ulica (od križanja s Ul. J. Kozarca do Krivaja) Odvojak Ante Starčevića, Kutinska ulica (od križanja s Ulicom kralja Tomislava do križanja s Naftaplinskom ulicom), Ulica svete Barbare, Željeznička ulica, Ulica Augusta Šenoa.

III Zona: Odvojak kralja Tomislava, Fratrov jarak, Našička ulica, Voćinska ulica, Odvojak Kolodvorske, Kutinska ulica (od križanja s Naftaplinskom ulicom do Piljenica), te naselja Krivaj, Kraljeva Velika bez Gradina, Piljenice bez određenih dijelova koji su u IV. Zoni.

IV Zona: spadaju slijedeći dijelovi Lipovljana: Rudarska ulica, Ratarska ulica, Gradine u Kraljevoj Velikoj i dijelovi naselja Piljenice: Piljenice od kućnog broja 157 do 164, od kućnog broja 141 do 152, te od kućnog broja 72 do 79A.

III. KOEFICIJENT ZONA

Članak 4.

Određuju se sljedeći koeficijenti zona (Kz):

| | |
|----------------|------|
| I Zona | 1,0 |
| II Zona | 0,85 |
| III Zona | 0,75 |
| IV Zona | 0,65 |

IV. KOEFICIJENT NAMJENE

Članak 5.

Utvrđuje se koeficijent namjene (Kn) ovisno o vrsti nekretnine i namjeni koja se obavlja, kako slijedi:

| | |
|---|-------------------------------|
| Stambeni prostor | 1,00 |
| Garažni prostor | 1,00 |
| Neizgrađeno građevinsko zemljište | 0,05 |
| Poslovni prostori za proizvodne djelatnosti | 2,00 |
| Poslovni prostor za poljoprivrednu djelatnost (farma muznih krava, farma kokoši nesilica, objekti za ratarstvo) | 1,5 |
| Poslovni prostori za trgovačke djelatnosti (prodajni prostor i skladišni prostor) | 4,00 |
| Poslovni prostori za ugostiteljske djelatnosti | 4,00 |
| - disco, night club | 8,00 |
| - objekti namijenjeni seoskom turizmu | 1,00 |
| - hoteli, moteli | 4,00 |
| Poslovni prostori za: | 5,00 |
| - bankarske i druge financijske djelatnosti | |
| - djelatnost osiguranja osoba i imovine | |
| - djelatnost distribucije i opskrbe električnom energijom | |
| - djelatnosti proizvodnje i distribucije nafte i plina | |
| - benzinske crpke | |
| - djelatnost prometa i veza | |
| - kladionice, mjenjačnice | |
| - privatne zdravstvene djelatnike | |
| Poslovni prostori za uslužne djelatnosti | 3,00 |
| Ostale djelatnosti | 3,00 |
| Građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti | 10% pripadajućeg koeficijenta |

Članak 6.

Za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti u slučaju

kada se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene iz točke 3. do 7. članka 5. ove Odluke, umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno neizgrađeno građevinsko zemljište.

V. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA

Članak 7.

Komunalna naknada za stambeni i garažni prostor plaća se kvartalno, s rokovima dospijeva kako slijedi:

- obveza za 1. kvartal dospijeva 15. ožujka tekuće godine
- obveza za 2. kvartal dospijeva 15. lipnja tekuće godine
- obveza za 3. kvartal dospijeva 15. rujna tekuće godine
- obveza za 4. kvartal dospijeva 15. prosinca tekuće godine.

Komunalna naknada za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti plaća se mjesečno, a obveza dospijeva 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

VI. OSLOBOĐENJA OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 8.

Od plaćanja komunalne naknade u potpunosti se oslobađaju sljedeće nekretnine koje su važne za Općinu Lipovljani:

1. koje su u vlasništvu i/ili ih koristi Općina Lipovljani, odnosno koje koriste pravne osobe kojima je osnivač Općina Lipovljani,
2. koje koriste ustanove javnog predškolskog i osnovnog obrazovanja,
3. koje koristi Dom zdravlja Kutina, Ambulanta Lipovljani,
4. koje se koriste za djelatnost vatrogasnih udruga,
5. koje koriste vjerske zajednice za obavljanje njihovih vjerskih i obrazovnih djelatnosti,
6. koje koriste udruge koje se financiraju iz proračuna Općine Lipovljani, osim ako su te nekretnine dane u zakup ili na korištenje trećim osobama uz naknadu.

Članak 9.

Od plaćanja komunalne naknade oslobođeni su za prvu godinu poslovanja:

- obrti i trgovačka društva koja na području Općine otvore nove poslovne objekte, radi poticanja gospodarstva na području Općine Lipovljani
- obrt i trgovačko društvo koje otvori dodatni objekt na području Općine Lipovljani uz postojeći koji je već otvoren na području Općine Lipovljani, radi poticanja gospodarstva na području Općine.

Od plaćanja komunalne naknade oslobođeni su za prvih pet godina poslovanja novootvoreni poslovni subjekti u poduzetničkoj zoni Blatnjača, radi poticanja gospodarstva na području Općine.

Od plaćanja komunalne naknade oslobođene su osobe, samci koji su do 31. prosinca tekuće godine navršile 70 godina života, čiji mjesečni prihodi ne prelaze iznos 1.500,00 kuna kao mjera socijalne pomoći starijim osobama.

Članak 10.

Zahtjev za oslobođenje od plaćanja komunalne naknade podnosi obveznik plaćanja. Uz zahtjev obveznik je dužan dostaviti dokaze o pravu na oslobođenje.

Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani izdat će po službenoj dužnosti rješenje o obvezi plaćanja komunalne naknade svim obveznicima koji do datuma donošenja rješenja nisu zatražili oslobođenje od plaćanja.

Obveznici iz članka 9. stavka 1. ove Odluke dostavljaju presliku izvotka iz sudskog ili obrtnog registra te izjavu da započinju poslovanje u novom ili dodatnom objektu. Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani izvršit će provjeru na terenu i sastaviti zapisnik o tome.

Obveznici iz članka 9. stavka 2. ove Odluke dužni su prilikom podnošenja zahtjeva podnijeti: osobnu iskaznicu, izjavu da su samci, odnosno da nema druge prijavljene osobe na istoj adresi i izjavu da nemaju sklopljen ugovor o doživotnom i/ili dosmrtnom uzdržavanju, potvrdu o visini prihoda.

VII. NAČIN UTVRĐIVANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 11.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani sukladno ovoj Odluci i Odluci o vrijednosti boda komunalne naknade (B) u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti.

Rješenjem o komunalnoj naknadi utvrđuje se:

- iznos komunalne naknade po m² nekretnine,
- obračunska površina nekretnine,
- godišnji iznos komunalne naknade,
- iznos obroka komunalne naknade i
- rok za plaćanje iznosa obroka komunalne naknade.

Prilikom prikupljanja podataka za utvrđivanje svih mjerila za obračun komunalne naknade, službena osoba koristi službene evidencije koje se vode u Jedinstvenom upravnom odjelu (Evidencija o nekretninama i obveznicima), podatke iz izdanih akata za građenje, izvotke iz zemljišnih knjiga i posjedovne listove, podatke iz GIS-a, podatke koje dostave obveznici, te vrši kontrolu površine i namjene očevidom na nekretnini obveznika.

Radi provođenja postupka donošenja rješenja obveznici komunalne naknade dužni su na zahtjev službene osobe omogućiti očevid u objektima odnosno na zemljištu za koje se donosi rješenje.

Članak 12.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi se i izvršava u postupku i na način propisan zakonom koji se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drugačije.

Protiv rješenja o komunalnoj naknadi i rješenja o njegovoj ovrsti te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik«, broj 2/02).

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA LIPOVLJANI OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-03/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl.ing.šum., v.r.**

3.

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16 i 106/18) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU o visini paušalnog poreza po krevetu i smještajnoj jedinici na području Općine Lipovljani

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor i smještajnim jedinicama koji se nalaze na području Općine Lipovljani.

Članak 2.

Obveznik poreza na dohodak iz Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Zakon) kojemu se godišnji porez utvrđuje u

paušalnom iznosu je fizička osoba - građanin kojoj je na temelju odobrenja nadležnog ureda odobreno pružanje usluge građana u domaćinstvu u skladu s odredbama zakona kojima se uređuje ugostiteljska djelatnost, a nije obveznik poreza na dodanu vrijednost prema zakonu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost i dohodak ne utvrđuje prema Zakonu odnosno na temelju poslovnih knjiga, pod uvjetom:

1. da iznajmljuje putnicima i turistima stanove, sobe i postelje, kojih je vlasnik, najviše do 20 postelja odnosno kreveta, i/ili
2. da organizira kamp na svojem zemljištu najviše do 10 smještajnih jedinica, odnosno do 30 gostiju istodobno.

Članak 3.

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke određuje se za sva naselja jednako u kojima se obavlja djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu.

Visina paušalnog poreza za Općinu Lipovljani iznosi 150,00 kn.

Članak 4.

Godišnji paušalni dohodak utvrđuje se poreznim rješenjem.

Rješenje iz stavka 1. donosi nadležna ispostava ureda Porezne uprave Sisačko-moslavačke županije.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na prvo dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/19-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

4.

Na temelju članka 11. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18, 9/18 - ispr.) i članka 12. Odluke o javnim priznanjima Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 2/12), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na Prijedlog općinskog načelnika Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU
o dodjeli javnih priznanja

I.

Općinsko vijeće Općine Lipovljani dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine Lipovljani kako slijedi:

1. ZAHVALNICU Općine Lipovljani:

KUDU »LIPA« LIPOVLJANI

Za dugogodišnji rad u kulturi, za zasluge u promicanju kulturne baštine, ugleda Općine Lipovljani u Republici Hrvatskoj i svijetu, te promicanje svih drugih područja društvenog života u Općini Lipovljani.

2. ZAHVALNICU Općine Lipovljani

MJEŠOVITOM PJEVAČKOM ZBORU »LIRA« LIPOVLJANI

Za dugogodišnji rad, za zasluge u promicanju kulture, ugleda Općine Lipovljani u Republici Hrvatskoj i svijetu, te promicanju svih drugih područja društvenog života u Općini Lipovljani.

3. ZAHVALNICU Općine Lipovljani

KULTURNO PROSVJETNOM DRUŠTVU UKRAJINACA »KARPATI« LIPOVLJANI

Za dugogodišnji rad, za zasluge u promicanju kulture, kulturne baštine Ukrajinske nacionalne manjine, ugleda Općine Lipovljani u Republici Hrvatskoj i svijetu, te promicanju svih drugih područja društvenog života u Općini Lipovljani.

4. ZAHVALNICU Općine Lipovljani

ČEŠKOJ BESEDI OPĆINE LIPOVLJANI

Za zasluge u promicanju kulture, kulturne baštine češke nacionalne manjine, ugleda Općine Lipovljani u Republici Hrvatskoj i svijetu, te promicanju svih drugih područja društvenog života u Općini Lipovljani.

5. ZAHVALNICU Općine Lipovljani

MATICI SLOVAČKOJ LIPOVLJANI

Za zasluge u promicanju kulture, kulturne baštine slovačke nacionalne manjine, ugleda Općine Lipovljani u Republici Hrvatskoj i svijetu, te promicanju svih drugih područja društvenog života u Općini Lipovljani.

II.

Priznanja Općine Lipovljani iz točke I. ove Odluke dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Lipovljani u povodu obilježavanja Dana Općine Lipovljani 19. ožujka.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 060-01/19-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-02
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

5.

Temeljem članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 26. Statuta općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lipovljani za 2018. godinu.

Izvješće je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-01/19-04/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), općinski načelnik Općine Lipovljani podnosi Općinskom vijeću

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2018. godinu

1. UVOD

Gospodarenje komunalnim otpadom, na području Općine Lipovljani, vrši se na temelju Plan gospodarenja

otpadom Općine Lipovljani koji je usvojen Odlukom Općinskog vijeća Općine Lipovljani na sjednici održanoj 21. prosinca 2015. godine, a ista je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 63A/15.

2. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

a) komunalni otpad

Na području Općine Lipovljani, koja obuhvaća četiri naselja (Lipovljani, Kraljeva Velika, Krivaj i Piljenice) s ukupno 3.455 stanovnika (prema popisu stanovništva iz 2011. godine), sakupljanje i odvoz komunalnog otpada vrši trgovačko društvo u vlasništvu Općine Lipovljani LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani. Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada s područja Općine Lipovljani do 2014. godine vršilo je trgovačko društvo LIP-KOM d.o.o. Lipovljani, no sukladno Zakonu o vodama došlo je do razdvajanja djelatnosti javne vodoopskrbe i javne odvodnje od ostalih komunalnih djelatnosti, te je osnovano novo trgovačko društvo u čiju djelatnost spada zbrinjavanje otpada.

Trgovačko društvo LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani vrši odvoz komunalnog otpada iz kućanstva jednom tjedno, a iz spremnika na javnim površinama prema potrebi, te ga odlaže na odlagalištu komunalnog otpada EKO Moslavina d.o.o. Kutina, Komunalac d.o.o. Garešnica i Novokom d.o.o. Novska.

U protekloj, 2018. godini, ukupno je sakupljeno i predano komunalnog otpada:

1. Mješani komunalni otpad (KB 20 03 01) ukupno 539.980,00 kg od toga:
EKO Moslavina Kutina - 204.280,00 kg
Komunalac d.o.o. Garešnica - 237.780,00 kg
Novokom d.o.o. Novska - 97.920,00 kg
2. Papirna i kartonske ambalaže (KB 15 01 01) - 11.580,00 kg
3. Papirna i kartonska ambalaža (KB 20 01 01) - 4.560,00 kg
4. Plastična ambalaža (KB15 01 02) - 168,00 kg
5. Staklena ambalaža (KB 15 01 07) - 7.200,00 kg
6. Otpadne gume (KB 16 01 03) - 600,00 kg
7. Metal (KB 20 01 40) - 1.780,00 kg
8. Odbačena električna i elektronička oprema koja sadrži opasne komponente (KB 20 01 35*) 690,00 KG.

Ostale vrste otpada (tekstil, plastika, drvo, stiropor i sl. sakupljen je u reciklažnom dvorištu od strane građana, nije predavan nikome tijekom 2018. godine ne postoje prateći listovi za navedene vrste otpada te se on vodi u resiklažnom dvorištu dok se isti ne bude zbrinio.

b) zeleni otoci

Zeleni otoci postavljeni su na ukupno šest lokacija, tri se nalaze na području Lipovljana (u dvorištu LIP-KOM d.o.o. Lipovljani, iza zgrade Općine i kod

željezničke pruge - ulica sv. Barbare), te po jedan u svakom pojedinom naselju Općine (Kraljeva Velika - kod vatrogasnog doma, Krivaj - kod društvenog doma, Piljenice - kod mosta). Radi se o tri kompleta zelenih otoka tipa - zatvorenog kontejnera, čija je zapremina 2,5 m³, te tri kompleta tipa - PVC kontejnera zapremine 1100 l. U zelenim otocima odvojeno se sakuplja papir, staklo i pvc ambalaža.

c) reciklažno dvorište

Projekt reciklažnog dvorišta dovršen je u 2016. godini, a otvoren 4. studenoga 2016. godine.

3. ZAKLJUČAK

Tijekom 2018. godine na području Općine Lipovljani nastavljeno je s poboljšanjima u području gospodarenja komunalnim otpadom koji nastaje na području Općine. Odvojeno se prikuplja papirnati i plastični otpad po kućanstvima koji provodi trgovačko društvo LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, no u planu je kroz naredno razdoblje omogućiti odvojeno prikupljanje i drugih vrsta otpada po kućanstvima. Putem reciklažnog dvorišta omogućeno je odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada po vrstama (staklo, metal, tekstil, drvo, guma i sl.).

Realizacija i kvalitetno funkcioniranje cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom predviđenog Planom gospodarenja otpadom zasnovano je na uključenosti i suradnji građana, komunalnog poduzeća i jedinice lokalne samouprave. Naš cilj je iz godine u godinu poboljšavati gospodarenje komunalnim otpadom, odnosno intenzivirati aktivnosti oko zaštite okoliša i načina zbrinjavanja otpada, te podizati svijesti građana o preuzimanju odgovornosti u stvaranju otpada i načinima primarnog odlaganja otpada.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-01/19-01/01
URBROJ: 2176/13-02-19-01
Lipovljani, 9. siječnja 2019.

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

6.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13 i 65/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donosi

PROGRAM
utroška sredstava naknade za zadržavanje
nezakonito izgrađene zgrade u prostoru
za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim Programom planira se visina iznosa sredstava na temelju uplaćenog iznosa sredstava naknade za zadržavanje **nezakonito izgrađene zgrade u prostoru** u 2019. godini u iznosu od 150.000,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Programa planiraju se utrošiti kroz Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2019. godinu, za izgradnju objekata komunalne infrastrukture definirane člankom 30. točkom 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18).

Članak 3.

U okviru Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno članku 30. stavku 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu, općinski načelnik podnijet će Općinskom vijeću Izvješće o utrošku sredstava **naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru** u 2019. godini do 31. ožujka 2020. godine.

Članak 4.

Ovaj Program objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u istom.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-02/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

7.

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18, 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na 14. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

PROGRAM
sufinanciranja novog zapošljavanja u 2019.
godini na području Općine Lipovljani

1. CILJ PROGRAMA

Poticanje novih zapošljavanja, te direktni utjecaj na razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva, odnosno povećanje broja zaposlenih na području Općine Lipovljani u obrtu i malom i srednjem poduzetništvu.

Za sufinanciranje kroz jednokratnu pomoć za novo zapošljavanje Općina Lipovljani osigurava sredstva u iznosu od

- 10.000,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta, sa područja Općine Lipovljani, sa stupnjem obrazovanja VŠS i VSS i/ili prvostupnik/baccalaureus i mag. struke na radnom mjestu VŠS ili VSS struke,
- 8.000,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta sa područja Općine Lipovljani sa stupnjem obrazovanja SSS i VKV na radnom mjestu SSS i VKV struke i
- 4.000,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta sa područja Općine Lipovljani sa stupnjem obrazovanja NKV i bez zanimanja.

Svaki gospodarski subjekt kojemu se isplati subvencija sukladno ovom Programu postaje primatelj potpore male vrijednosti sukladno članku 10. Zakona o državnim potporama (»Narodne novine«, broj 47/14 i 69/17).

Sredstva iz stavka 2. ove točke su nepovratna.

2. KORISNICI PROGRAMA

Korisnici sredstava iz ovog Programa mogu biti:

- Obrtnici sa sjedištem na području Općine Lipovljani,
- Mali poduzetnici / prosječan broj radnika tijekom poslovne godine ne prelazi 50, sa sjedištem tvrtke na području Općine Lipovljani i min. 50% u privatnom vlasništvu,
- Poduzetnici / obrtnici korisnici mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja, ako je tvrtka / obrt koji se osniva minimalno 50% u privatnom vlasništvu,
- Srednji poduzetnici / prosječan broj radnika tijekom poslovne godine ne prelazi 250/, sa sjedištem tvrtke na području Općine Lipovljani i min. 50% u privatnom vlasništvu,
- Pravo na korištenje sredstava po ovom PROGRAMU ne mogu ostvariti obrtnici / poduzetnici za novozaposlene, obrtnici / poduzetnici za samozapošljavanje za novozaposlene osobe na radnim mjestima koji se bave točenjem pića, kockanjem, kladioničarskim i sličnim djelatnostima.

3. FINANCIJSKA SREDSTVA

Za realizaciju ovog Programa u Proračunu Općine Lipovljani za 2019. godinu osiguran je iznos od 30.000,00 kuna u Programu jačanje gospodarstva Tekući projekt T10001 Subvencije zapošljavanja i samozapošljavanja.

4. KRITERIJI ZA ODOBRENJE SREDSTAVA

Kod kandidiranja za sredstva projekta obvezno je ispuniti sljedeće uvjete:

- Da korisnik sredstava / poslodavac / ispunjava uvjete iz točke 2. ovog Programa,
- Obveza poslodavca je da zadrži postojeći broj zaposlenih dok traje dodijeljena potpora,
- Novozaposlenu osobu sufinanciranu iz ovog Programa poslodavac mora zadržati najmanje 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora o zapošljavanju,
- Osoba koju poslodavac prijavljuje kao novozaposlenu osobu mora se voditi u Evidenciji nezaposlenih osoba u HZZ, Područni ured Kutina, ispostava Novska,
- Da su podmirene sve porezne obveze prema važećim zakonima RH,
- Da su podmirene sve obveze prema Općini Lipovljani.

Poduzetnici/obrnici korisnici mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja, ako podnose zahtjev za sredstva po ovom Programu moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- Da korisnik sredstava / poslodavac / ispunjava uvjete iz točke 2. ovoga Programa,
- Da je poslodavac korisnik mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja,
- Obveza poslodavca je da zadrži poslovanje tvrtke / obrta najmanje jednu godinu od dana registracije tvrtke /obrta registrirane tijekom 2019. godine,
- Da su podmirene sve porezne obveze prema važećim zakonima RH,
- Da su podmirene sve obveze prema Općini Lipovljani.

5. NAČIN PROVOĐENJA PROGRAMA

Korisnik sredstava iz ovog Programa /poslodavac/ podnosi ZAHTJEV za sredstva Općini Lipovljani nakon zaključenog Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom najkraće na rok od 12 mjeseci:

Uz zahtjev se prilaže sljedeća dokumentacija:

- Opći podaci o podnositelju ZAHTJEVA / naziv, sjedište, OIB, djelatnost, telefon / faks, Poslovna banka, broj žiro računa /,
- Ovjerenu Izjavu kod javnog bilježnika o broju stalno zaposlenih osoba,
- presliku OBRTNICE i/ili presliku Rješenja o upisu u obrtni registar,
- Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda (preslik),
- Ovjerenu Izjavu kod javnog bilježnika da će se zadržati postojeći broj zaposlenih najmanje 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora s novozaposlenom osobom za koju je podnesen zahtjev za sufinanciranje,
- Presliku Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom (jednom ili više njih),

- Dokaz da je novozaposlena osoba bila na Evidenciji nezaposlenih osoba u HZZ, Područni ured Kutina, ispostava Novska.
- Dokaz podnositelja ZAHTJEVA da su podmirene sve porezne obveze prema RH, te sve financijske obveze prema Općini Lipovljani.

Korisnik sredstava iz ovog Programa uz mjeru HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja podnose zahtjev za sredstva Općine Lipovljani nakon ishođenja dokumentacije za korištenja mjera HZZ-a, uz zahtjev se podnosi sljedeća dokumentacija:

- opći podaci o podnositelju zahtjeva (naziv, sjedište, OIB, djelatnost, telefon / fax, Poslovna banka, broj žiro računa),
- presliku dokumenta po kojem je odobreno korištenje mjera HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja,
- Ovjerenu izjavu kod javnog bilježnika da će novoosnovana tvrtka / obrt poslovati najmanje godinu dana od registracije iste,
- presliku OBRTNICE i/ili presliku Rješenja o upisu u obrtni registar,
- Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda (preslik),
- Dokaz podnositelja zahtjeva da su podmirene sve obveze prema RH i Općini Lipovljani.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Korisnici sredstava iz ovog Programa ZAHTJEV mogu podnijeti do 30. studenoga 2019. godine na adresu: Općina Lipovljani, Jedinostveni upravni odjel, Trg hrvatskih branitelja 3, 44322 Lipovljani.

7. TIJELO NADLEŽNO ZA OCJENU PODNESENIH ZAHTJEVA

Za ocjenu podnesenih ZAHTJEVA, te konačnu odluku u vezi istih, donosi općinski načelnik Općine Lipovljani.

Ukoliko je zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava iz ovog Programa podnesen za novozaposlenu osobu s višim stupnjem spreme (obrazovanja) u odnosu na potrebnu stručnu spremu za radno mjesto na kojem je zaposlena osoba, poslodavac ima pravo samo na potporu prema potrebnoj stručnoj spremlu za radno mjesto u Ugovoru o zapošljavanju s novozaposlenom osobom.

8. ROK ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

Općinski načelnik Općine Lipovljani pristigle zahtjeve rješavat će u roku od 30 dana od dana podnošenja istih.

Odlukom iz stavka 1. ove točke određuje se obveza zaključivanja Ugovora o dodjeli potpore male vrijednosti između Općine Lipovljani i poslodavca koji je ostvario pravo za sredstva iz ovog Programa, odnosno sredstva za sufinanciranje novozaposlenih osoba.

Ugovor iz stavka 2. ove točke između ostalog utvrđuju se i instrument osiguranja povrata sredstava u slučaju nenamjenskog korištenja sredstava iz ovog Programa (bjanko zadužnica, ovjerena kod javnog bilježnika, naslovljena na Općinu Lipovljani u iznosu dodijeljene potpore).

9. ROK ZA UPLATU SREDSTAVA POSLODAVCIMA

Općina Lipovljani se obvezuje temeljem točke 1. stavka 2. ovog PROGRAMA sredstva u navedenim iznosima uplatiti na žiro račun poslodavca čiji ZAHTJEV je ocijenjen pozitivno u roku od 60 dana od dana donesene Odluke iz točke 7. ovog Programa.

10. ROK TRAJANJA POTPORE (OBVEZE POSLODAVCA)

Rok trajanja obveze poslodavca da zadrži novozaposlenu osobu za koju je podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava sukladno ovom Programu je 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom nakon stupanja na snagu ovog Programa.

Rok trajanja obveze poslodavca koji je podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava uz mjeru HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja je da novoosnovana tvrtka / obrt posluje najmanje jednu godinu od dana osnivanja / registracije.

11. INSTRUMENT PRAĆENJA NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Općina Lipovljani, odnosno Jedinostveni upravni odjel zadužuje se za vođenje Evidencije pozitivno riješenih ZAHTJEVA, te vršenje provjere kod poslodavca za vrijeme trajanja Programa o provođenju Ugovora o zapošljavanju iz točke 5. ovog Programa.

Ukoliko poslodavac raskine Ugovor o zapošljavanju prije isteka ugovorenog roka, Općina Lipovljani će aktiviranjem instrumenta osiguranja ostvariti povrat sredstava iz ovog Programa.

Ukoliko poslodavac raskine Ugovor o zapošljavanju ili odjavi registriranu djelatnost prije isteka ugovorenog roka Općina Lipovljani će aktiviranjem instrumenta osiguranja ostvariti povrat sredstava iz ovog Programa.

12. MOGUĆNOST IZLASKA IZ PROGRAMA

Ukoliko poslodavac kojem su uplaćena sredstva po ovom programu iz opravdanog razloga (sukladno Zakonu o radu) mora raskinuti Ugovor o zapošljavanju s novozaposlenom osobom, u tom slučaju se pismenim zahtjevom obraća Općini Lipovljani, te odluku o opravdanosti po svakom pojedinačnom zahtjevu donosi načelnik Općine Lipovljani, kao i konačnu odluku.

Podnošenje zahtjeva za raskid Ugovora o zapošljavanju koji je sufinanciran iz ovog Programa neće se ocijeniti opravdanim ukoliko se isti podnese u roku kraćem od 6 mjeseci od dana zaključivanja istog.

Podnošenje zahtjeva za raskid Ugovora o zapošljavanju i/ili samozapošljavanju koji je sufinanciran iz ovog Programa neće se ocijeniti opravdanim ukoliko se isti podnese u roku kraćem od 6 mjeseci od zaključivanja istog.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Nakon objave ovog Programa i stupanja na snagu Jedinstveni upravni odjel će objaviti tekst JAVNOG POZIVA za dodjelu sredstava iz PROGRAMA sufinanciranja novog zapošljavanja u 2019. godini na području Općine Lipovljani.

Javni poziv će se objaviti na oglasnoj ploči i službenom portalu Općine Lipovljani www.lipovljani.hr.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 300-01/19-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

8.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, donosi

ANALIZU STANJA sustava civilne zaštite na području Općine Lipovljani za 2018. godinu

1. Stanje sustava civilne zaštite

Razmatranje stanja kao prvi korak podrazumijeva analizu Procjene rizika od velikih nesreća ugroženosti, stanovništva, te materijalnih i kulturnih dobara koja procjenjuje moguće oblike ugroze i opasnosti te njihove moguće posljedice, na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra, a prema elementima sadržanim u Procjeni rizika od velikih nesreća koju je usvojilo Općinsko vijeće Općine Lipovljani na 13. sjednici održanoj 14. prosinca 2018. godine.

Plan rizika od velikih nesreća je u postupku izrade sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite.

Plana djelovanja civilne zaštite u skladu sa člankom 97. Zakona o sustavu Civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Lipovljani donijelo je Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za četverogodišnje razdoblje (1. siječanj 2016. godine do 1. siječanj 2020. godine) i Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2016. godinu s trogodišnjim finansijskim učincima.

2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Općinski načelnik Općine Lipovljani donio je Odluku o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Lipovljani 21. kolovoza 2017. godine.

Stožer civilne zaštite sastoji se od načelnika stožera i osam članova stožera.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera civilne zaštite.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje Odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

3. VATROGASTVO

Vatrogastvo na području Općine Lipovljani je organizirano kao Vatrogasna zajednica Općine Lipovljani.

Vatrogastvo uz druge službe i pravne osobe koje se bave zaštitom i spašavanjem u okviru redovne djelatnosti, predstavlja okosnicu zaštite i spašavanja na području Općine i ima obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja. Vatrogastvo je radi svoje dobre organiziranosti, obučenosti i opremljenosti glavni nositelj provedbe zaštite i spašavanja na području Općine Lipovljani. Na razini Županije ustrojena je Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije kao krovna organizacija vatrogastva na području Županije, a županijski zapovjednik organizira zajedničko djelovanje vatrogasnih postrojbi gradova i općina.

Vatrogasnu djelatnost na području Općine Lipovljani obavljaju Dobrovoljna vatrogasna društva kojih je četiri sa sjedištem u Lipovljanima, Krivaju, Kraljevoj Velikoj i Piljenicama.

Dobrovoljno Vatrogasno društvo Lipovljani popunjeno je sa 30 vatrogasaca, a Dobrovoljno Vatrogasno društvo Piljenice, Krivaj, Kraljeva Velika i Piljenice sa 10 vatrogasaca.

Problematika kod DVD-a Piljenice, Krivaj i Kraljeva Velika je zaštitna oprema za 30 vatrogasaca, a u DVD-u Lipovljani nedostatak skupne opreme koja se koristi u operativi.

4. Civilna zaštita

Općina Lipovljani je Odlukom Općinskog vijeća Općine Lipovljani osnovala Postrojbu civilne zaštite

te opće namjene za područje Općine Lipovljani sa 21 obveznikom raspoređenih u jednu skupinu od po tri ekipe s ukupno 18 pripadnika. Postrojba ima zapovjednika, zamjenika i bolničara, a skupina ima zapovjednika skupine.

Općinski načelnik Općine Lipovljani mišljenja je da navedena postrojba civilne zaštite, uz snage koje se u okviru svoje djelatnosti bave nekim vidom zaštite i spašavanja, sukladno Procjeni rizika, optimalna i učinkovita u uvjetima potrebe zaštite i spašavanja na području Općine Lipovljani, dok je na Općinskom vijeću Općine Lipovljani i općinskom načelniku da sukladno odredbama Zakona o civilnoj zaštiti, osigura sredstva za opremanje navedene postrojbe civilne zaštite i drugih operativnih snaga zaštite i spašavanja.

Ukoliko dođe do nepogoda većih razmjera, kad navedene snage na našem području ne bi bile dostatne, Općina Lipovljani može računati na pomoć snaga i sredstava drugih gradova i općina te županijskih postrojbi CZ i organiziranih snaga zaštite i spašavanja županije kao i iz drugih županija kao i snaga i sredstava Hrvatske vojske.

5. Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti

Općinsko vijeće Općine Lipovljani donijelo je Odluku o utvrđivanju operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje 10. listopada 2011. godine.

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti uz vatrogastvo predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Lipovljani.

Službe i pravne osobe koji imaju zadaće u sustavu zaštite i spašavanja, a osobito one u vlasništvu Općine imaju obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja kroz redovnu djelatnost, posebno u slučajevima angažiranja prema planu djelovanja civilne zaštite.

U provođenju aktivnosti zaštite i spašavanja prvenstveno se angažiraju pravne osobe, službe i udruge koje se u okviru svoje djelatnosti bave određenim vidovima zaštite i spašavanja sa ljudstvom i materijalno tehničkim sredstvima i opremom, a to su:

1. Vatrogasna zapovjedništva i postrojbe: VZO Lipovljani, DVD - Lipovljani, DVD - Krivaj, DVD - Kraljeva Velika, DVD - Piljenice,
2. Trgovačko društvo LIP-KOM Lipovljani, LIPKOM SERVISI Lipovljani,
3. MUP - Policijska postaja Sisak, Ispostava Novska,

4. Trgovina »Šego« Lipovljani, Trgovačko građevinski obrt,
5. Dujić gradnja, Lipovljani vl. Josip Dujić,
6. HEP - Operator distribucijskog sustava, Elektra Križ, Pogon Kutina,
7. Petrinec transport d.o.o. Lipovljani,
8. Transport i mehanizacija, Lipovljani vl. Tomislav Sopić,
9. Dom zdravlja Novska, Ambulanta Lipovljani,
10. Veterinarska stanica Novska, Ambulanta Lipovljani,
11. Dječji vrtić Iskrice Lipovljani,
12. Lipovljani Lignum,
13. Hrvatske šume, Šumarija Lipovljani,
14. Centar za socijalnu skrb Novska,
15. Specijalizirane udruge građana (lovačka društva i udruge),
16. Gradsko društvo crvenog križa Novska.

U slučaju da pravne osobe i službe koje se bave zaštitom i spašavanjem nisu u mogućnosti sami učinkovito provesti aktivnosti zaštite i spašavanja, a ugroza prijete nastankom katastrofe ili veće nesreće, na zahtjev općinskog načelnika aktivira se Stožer civilne zaštite Općine Lipovljani.

Navedeni stožer usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice s ciljem sprečavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće.

Operativne snage na razini jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, djeluju na odluke općinskog načelnika i župana.

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili velike nesreće na području Općine, općinski načelnik ima pravo mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno tehničke potencijale s područja cijele Općine, a sukladno planu zaštite i spašavanja.

Ukoliko je općinski načelnik uposlio sve kapacitete i mogućnosti s područja jedinice lokalne samouprave, upućuje županu zahtjev za dopunsku pomoć s područja Županije.

Županijski centar 112 je jedinstveni operativno-komunikacijski centar, koji zaprima sve pozive vezane uz hitne situacije, nesreće i prijetnje od nastanka katastrofe te putem sredstava veze, na temelju standardnih operativnih postupaka, žurno izvješćuje sve nadležne službe i koordinira djelovanje po pozivu.

Za razvoj sustava civilne zaštite Općina Lipovljani planira osigurati novčana sredstva prikazana u tabeli trogodišnjeg financiranja plana:

| Red. br. | Naziv subjekta | 2019. godina planirano kn | 2020. godina planirano kn | 2021. godina planirano kn |
|----------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Vatrogasna zajednica i DVD | 215.000,00 | 215.000,00 | 215.000,00 |
| 2. | Civilna zaštita | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | Ukupno: | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 |

Na temelju iznijetoga može se zaključiti da je:

Općina Lipovljani poduzela aktivnosti, te sukladno mogućnostima uložila sredstva za razvoj sustava civilne zaštite na svom području i time doprinijela da se nivo zaštite spašavanja podigne na viši nivo.

U okviru raspoloživih sredstava potrebno je poduzimati daljnje aktivnosti na opremanju svih subjekata civilne zaštite i podizanju zaštitnih objekata na viši stupanj.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-03/19-01/01
URBROJ: 2176/13-01-19-01
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

9.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18), usvojene Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lipovljani, Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine na prijedlog općinskog načelnika, donijelo je

PLAN RAZVOJA
sustava civilne zaštite za 2019. godinu
s trogodišnjim financijskim učincima

I.

Općina Lipovljani ovim Planom utvrđuje aktivnosti koje će se provoditi tijekom 2019. godine, radi unapređenja sustava civilne zaštite s ciljem povećanja

stupnja sigurnosti građana od mogućih nepogoda na području Općine Lipovljani, te sukladno Općinskom proračunu za 2019. godinu i proračunskoj projekciji.

II.

Sukladno Analizi stanja sustava civilne zaštite Općina Lipovljani će tijekom 2018. godine osigurati putem vlastitih tijela i u suradnji s nadležnim državnim i regionalnim tijelima, praćenje vodotoka, a naročito u vremenu pojačanih padalina.

III.

U cilju dovođenja osposobljenosti pripadnika postrojbe civilne zaštite na viši nivo pripravnosti održati tijekom 2019. godine edukaciju istih i upoznati ih s mogućim nastankom nepogoda, te o njihovim obvezama kao i obvezama građana.

IV.

Na području mogućih nepogoda tijekom 2019. godine, s postrojbom civilne zaštite održati vježbe iz sustava zaštite i spašavanja.

V.

U suradnji sa Dobrovoljno vatrogasnim društvima, raditi na edukaciji građana iz područja protupožarne zaštite i poduzimati preventivne mjere zaštite od požara.

VI.

Tijekom 2019. godine pokrenuti postupak sustava civilne zaštite s novim propisima.

VII.

Za provedbu planiranih mjera Općina Lipovljani će prema mogućnostima osigurati sredstva u Općinskom proračunu za 2019. godinu.

VIII.

Za razvoj sustava civilne zaštite Općina Lipovljani planira osigurati novčana sredstva prikazana u tabeli trogodišnjeg financijskog plana.

| Redni broj i naziv subjekta | 2019. godina planirano kn | 2020. godina planirano kn | 2021. godina planirano kn |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 2. Vatrogasna zajednica i DVD-a | 215.000,00 | 215.000,00 | 215.000,00 |
| 3. Civilna zaštita | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Ukupno | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 |

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-02
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

10.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13 i 65/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13, 28/14, 4/18 i 9/18 - ispr.), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na prijedlog općinskog načelnika na 14. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. godine, usvojilo je

IZVJEŠTAJ**o utrošku naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru u 2018. godini**

Članak 1.

Ovim Izvješćem o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2018. godinu iskazuje se namjensko korištenje sredstava naknade.

Članak 2.

Prihod u visini od 30% prikupljenih sredstava naknade planiran je u Općinskom proračunu za 2018. godinu i ostvaren u ukupnom iznosu od 50.531,08 kuna, a utrošen je kako slijedi:

Dokumenti prostornog uređenja III. izmjene i dopune Prostornog plana Općine Lipovljani u iznosu od 50.531,08 kuna.

Članak 3.

Ovo Izvješće će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-02/18-01/03
URBROJ: 2176/13-01-19-02
Lipovljani, 31. siječnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić dipl. ing. šum., v.r.

S A D R Ő A J

| | | | | | |
|------------------------------|--|------------------------------|--|--|-----|
| GRAD GLINA | | 7. | Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Narodnog sveučilišta Dvor | 704 | |
| AKTI GRADSKOG VIJEĆA | | 8. | Odluka o osnivanju Partnerskog odbora za izradu Strategije razvoja Općine Dvor od 2018. do 2023. godine i imenovanju članova | 705 | |
| 1. | Odluka o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu na području Grada Gline za 2019. godinu | 677 | | | |
| AKTI GRADONAČELNIKA | | 9. | Odluka o sufinanciranju radova izvanrednog održavanja dijela kolničkog zastora Ž3262 na području Općine Dvor | 705 | |
| 4. | Odluka o imenovanju privremenog ravnatelja | 677 | | | |
| GRAD NOVSKA | | OPĆINA LIPOVLJANI | | | |
| AKTI GRADONAČELNIKA | | AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA | | | |
| 3. | Plan prijma službenika i namještenika u upravna tijela Gradske uprave Grada Novske | 678 | 1. | Odluka o komunalnom doprinosu | 706 |
| GRAD PETRINJA | | | 2. | Odluka o komunalnoj naknadi Općine Lipovljani | 707 |
| AKTI GRADSKOG VIJEĆA | | | 3. | Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu i smještajnoj jedinici na području Općine Lipovljani | 709 |
| 9. | Odluka o III. izmjenama Godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture za komunalne djelatnosti koje se financiraju iz sredstava komunalne naknade i sredstava Proračuna za 2018. godinu | 678 | 4. | Odluka o dodjeli javnih priznanja | 710 |
| AKTI GRADONAČELNIKA | | | 5. | Odluka o usvajanju Izvješća općinskog načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lipovljani za 2018. godinu | 711 |
| 3. | Odluka o XI. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje | 682 | | - Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2018. godinu | 711 |
| 4. | Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Petrinje u 2019. godini | 693 | 6. | Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2019. godinu | 712 |
| OPĆINA DVOR | | | 7. | Program sufinanciranja novog zapošljavanja u 2019. godini na području Općine Lipovljani | 712 |
| AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA | | | 8. | Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lipovljani za 2018. godinu | 715 |
| 2. | Odluka o komunalnoj naknadi | 695 | 9. | Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2019. godinu s trogodišnjim financijskim učincima | 717 |
| 3. | Odluka o komunalnom doprinosu | 699 | 10. | Izvještaj o utrošku naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru u 2018. godini | 717 |
| 4. | Odluka o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu | 703 | | | |
| 5. | Odluka o nabavi kamenog agregata | 703 | | | |
| 6. | Odluka o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Dvor i njihovih zamjenika | 704 | | | |

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.