



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXIII

Broj 20

Gospić, 5. studenoga 2015.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKT ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku o proširenju djelatnosti Doma zdravlja Novalja 1030
➤ Suglasnost Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske od 15. rujna 2015. godine

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o proglašenju elementarne nepogode na području Grada Otočca 1030
2. Rješenje o izmjeni Rješenja o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja na provedbi Programa „Kreditom do uspjeha 2014.“ Mjera 1. – „Kreditom do konkurentnosti“ 1030
3. Rješenje o osnivanju Radne skupine za izradu i praćenje provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije 1031
4. Zaključak o odricanju od prava prvokupa za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka «Plitvička jezera» - vlasnika Marinka Mažara iz Velike Gorice 1031

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

1. Odluka o ustrojstvu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Donji Lapac 1032
2. Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće djelatnika (službenika i namještenika) Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Donji Lapac 1033
3. Odluka o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Donji Lapac 1034
4. Odluka o usvajanju Plana zaštite i spašavanja Općine Donji Lapac 1034
5. Odluka o usvajanju Procijene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša Općine Donji Lapac 1034
6. Odluka o javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Donji Lapac 1034
7. Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine 1039
8. Odluka o razrješenju ravnateljice Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac 1042
9. Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac 1042
10. Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donji Lapac 1043
11. Odluka o davanju ovlaštenja i odobrenja Općinskom načelniku Općine Donji Lapac za raspisivanje javnog natječaja za davanje u zakup (najam) poslovnog prostora nove hale „Likatransa“ i pripadajućeg poljoprivrednog zemljišta u poslovnoj zoni „Malta – Jug“ u Donjem Lapcu u svrhu proizvodne energije iz bio obnovljivih izvora (biomase), kao i sklapanja Ugovora o zakupu (najmu) sa potencijalnim ponuditeljem 1044
12. Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada službenika i namještenika 1045

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

1. Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Vlastitog komunalnog pogona Općine Udbina 1049

AKT ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 29. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) te članka 52. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14), članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na XIV. sjednici održanoj 28. travnja 2015. godine, donijela je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Odluku o proširenju djelatnosti Doma zdravlja Novalja****I.**

Daje se suglasnost na Odluku o proširenju djelatnosti Doma zdravlja Novalja (KLASA: 510-03/15-03/08, URBROJ: 2125/72-03-15-1) koju je Upravno vijeće donijelo na sjednici održanoj 5. ožujka 2015. godine, a kojom se postojeća djelatnost Doma zdravlja Novalja proširuje djelatnostima:

- hemodijalize,
- interne medicine i

- oftalmologije.

II.

Provedba ove Odluke povjerava se Upravnom vijeću i ravnatelju Doma zdravlja Novalja.

III.

Ova Odluka stupa na snagu nakon donošenja Rješenja Ministarstva zdravlja o sukladnosti Odluke sa Zakonom i objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/15-01/32
URBROJ: 2125/1-01-15-05
Gospić, 28. travnja 2015. god.

Predsjednik Skupštine
mr. Darko Milinović, dr. med., v.r.

- Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske dalo je suglasnost na Odluku o proširenju djelatnosti Doma zdravlja Novalja dopisom Klasa: UP/I-510-03/15-01/50, Ur.broj: 534-03-1-2/5-15-03 od 15. rujna 2015. godine.

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 6. stavka 1. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda („Narodne novine“ br. 73/97, 174/04), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10 i 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst) i članka 21. Poslovnika o radu Župana Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 14/13), Župan Ličko-senjske županije dana 26. listopada 2015. godine, donosi

ODLUKU**o proglašenju elementarne nepogode na području Grada Otočca****I.**

Proglašavam elementarnu nepogodu za područje Grada Otočca, uzrokovanu velikim količinama oborina – kiša u periodu od 03. do 20. listopada 2015. godine, koje su dovele do šteta na stambenim i gospodarskim objektima, prometnicama i poljoprivrednim kulturama.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 920-11/15-01/04
URBROJ: 2125/1-02-15-01
Gospić, 26. listopada 2015. god.

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju točke 3.5.1.1. Programa poticanja razvoja malog gospodarstva Ličko-senjske županije 2014. – 2020. godine („Županijski glasnik“ br. 8/14), članka 8. Ugovora o provedbi Programa „Kreditom do uspjeha 2014.“ Mjera 1.-„Kreditom do konkurentnosti“ od 20. ožujka 2015. godine, članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

RJEŠENJE**o izmjeni Rješenja o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja na provedbi Programa „Kreditom do uspjeha 2014.“ Mjera 1. – „Kreditom do konkurentnosti“****I.**

U točki II. Rješenja o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja na provedbi Programa „Kreditom do uspjeha 2014.“ Mjera 1. – „Kreditom do konkurentnosti“ („Županijski glasnik“ br. 9/15) redni broj 2. mijenja se i glasi:

2. Tatjana Kovač-Klemar, predstavnica Ministarstva poduzetništva i obrta - članica,
Jasminka Keser, predstavnica Ministarstva poduzetništva i obrta - zamjenica članice,
Brankica Novosel, predstavnica Ministarstva poduzetništva i obrta - zamjenica članice i
Zlatko Bošnjak, predstavnik Ministarstva poduzetništva i obrta - zamjenik članice.

II.

Sve ostale točke Rješenja ne mijenjaju se i ostaju dalje na snazi.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 403-01/14-01/13
URBROJ: 2125/1-02-15-05
Gospić, 29. listopada 2015. god.

Ž u p a n
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Ličko-senjske županije (Županijski glasnik broj 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10 i 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst), članka 13. Poslovnika o radu Župana Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 14/13) te članka 13. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 147/14), donosim

R J E Š E N J E

o osnivanju Radne skupine za izradu i praćenje provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije

I.

Ovim Rješenjem osniva se i imenuje Radna skupina za izradu i praćenje provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije.

II.

U Radnu skupinu se imenuju:

1. Milan Kolić, župan Ličko-senjske županije, za predsjednika Radne skupine,
2. Drago Vlainić, o.d. ravnatelja Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA-e,
3. Andrija Brkljačić, pomoćnik ravnatelja Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA-e, za člana,
4. Ana Rukavina-Stilinović, pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo Ličko-senjske županije, za članicu,
5. Valentina Bubljić, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, za članicu,
6. Katica Prpić, pročelnica Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije, za članicu,
7. Stipe Mudrovčić, ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije, za člana,
8. Slaven Stilinović, pročelnik - tajnik Tajništva, predstavnik Grada Gospića, za člana, Josip Kovačević, pročelnik Upravnog odjela za samoupravu i upravu, predstavnik Grada Gospića, za zamjenika člana,

9. Tomislav Kovačević, voditelj LAG-a LIKA, za člana.

Članovi Radne skupine imenuju se na vrijeme trajanja izrade i provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije.

III.

Zadaća Radne skupine iz točke I. ove Odluke je izrada i praćenje provedbe Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije sukladno Smjernicama za izradu županijskih razvojnih strategija, praćenje i vrednovanje njihove provedbe objavljenim na mrežnim stranicama Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije.

Članovi Radne skupine će po potrebi uključiti i druge stručne osobe u izradu Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije uz savjetovanje s predstavnicima javnog, privatnog i civilnog sektora.

IV.

Koordinator izrade Županijske razvojne strategije Ličko-senjske županije i izvještavanja o provedbi iste je Razvojna agencija Ličko-senjske županije - LIRA.

V.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 302-03/15-01/01
URBROJ: 2125/1-02-15-01
Gospić, 27. listopada 2015. god.

Ž u p a n
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine», br. 80/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), a po ponudi Marinka Mažara iz Velike Gorice za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka «Plitvička jezera» donosim

Z A K L J U Č A K**I.**

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo prvokupa nekretnine upisane u Izvadak iz zbirke pologa isprava, Zemljišnoknjižni uložak: ZP-32/09, ZP-587/08, ZP-486/08, ZP-141/82 k.o. Prijeboj k.č.br. 583 pašnjak od 1870 m² pocijeni od 170.000,00 kuna i k.č.br. 623 livada od 363 m² po cijeni od 30.000,00 kuna, ukupne površine 2233 m² u vlasništvu Marinka Mažara, Habeličev odvojak 2/a, 10 410 Velika Gorica.

Nekretnine vlasnik može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda, s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 17. rujna 2015. godine.

II.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnina iz točke I. Zaključka, vlasnik Marinko Mažar se obvezuje kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/15-01/31
URBROJ: 2125/1-02-15-01
Gospić, 26. listopada 2015. god.

Ž u p a n
Milan Kolić, v.r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na sjednici održanoj dana 14.10.2015. godine, donosi

ODLUKU o ustrojstvu Jedinственог upravnog odjela Općine Donji Lapac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se ustrojstvo i područje rada Jedinственог upravnog odjela Općine Donji Lapac.

II. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 2.

Jedinствени upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslovi iz oblasti društvenih djelatnosti; kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana;
- poslove vezane uz gospodarski razvoj, te poticanje obrta, malog i srednjeg poduzetništva;
- poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor općina, pripreme zemljišta za izgradnju;
- poslove iz oblasti prostornog uređenje i zaštite okoliša: izrada izvješća o stanju u prostoru, izrada Programa za unapređivanje stanja u prostoru i predlaganje programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera;
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine, prodaja nekretnina, uspostavljanje služnosti i zakup poslovnih prostora;
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, razeza i naplate prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje

računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za općinu;

- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguranje tehničkih uvjeta za rad Jedinственог upravnog odjela (čuvarska služba, održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijамne kancelarije, arhiviranje i otprema pošte, poslovi nabave roba i usluga;
- poslovi unapređenja mjesne samouprave i rada mjesnih odbora, te vođenje administrativnih poslova Mjesnih odbora.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 3.

Unutarnji ustroj, način rada i upravljanja Jedinственим upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela koji, donosi Općinski načelnik Općine Donji Lapac, na prijedlog Pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Donji Lapac.

Članak 4.

Radom Jedinственог upravnog odjela rukovodi pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Pročelnika Jedinственог upravnog odjela izabire i imenuje Općinski načelnik na temelju provedenog javnog natječaja.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela mora ispunjavati slijedeće uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola „B“ kategorija

Na radno mjesto pročelnika Jedinственог upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke, koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, uz uvjet da se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, te radna tijela Općinskog vijeća, izrađuje prijedloge Programa Općinskog vijeća, te prijedloge izvješća o radu Općinskog načelnika.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu nadzire izvršenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su slijedom zakonskih propisa stavljeni u djelokrug rada.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Članak 6.**

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i za svoj rad je odgovoran Općinskom načelniku, za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

V. SREDSTVA ZA RAD**Članak 7.**

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac, Klasa: 023-05-01-02-01/01, Ur.br.: 2125/07-01-02-01/01 od 28.01.2005. godine („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 2/05).

KLASA : 022-07/15-01/49
URBROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 28/10), članka 30. Statuta Općine Donji Lapac (»Županijski glasnik Ličko-senjske županije« br. 16/13 i 1/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na prijedlog Općinskog načelnika Općine Donji Lapac, na sjednici održanoj dana 14.10.2015. godine, donosi

ODLUKU**o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika (službenika i namještenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac iznose:

Glavni rukovoditelj:

- Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela 2.00

Viši stručni suradnik:

- Samostalni upravni referent za pravne poslove 1.20
- Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti 1.20
- Samostalni upravni referent za gospodarstvo, obrt, malo i srednje poduzetništvo 1.20

Viši referent:

- Viši referent za financije 1.10
- Viši upravni referent za stambeno komunalne poslove i pripremu građevinskog zemljišta 1.10

Referent:

- Računovodstveni referent 1.00
- Administrativni tajnik 1.00
- Komunalni redar 1.00

Namještenici II. kategorije:

- Čistačica 0.70
- Domar 0.75

Članak 3.

Najkasnije u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac, donijet će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac.

Općinski načelnik Općine Donji Lapac će u roku iz stavka 1. ovoga članka (30. dana) donijeti rješenje o plaći pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac.

Članak 4.

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac (jedinici lokalne samouprave) čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, do ukupno za 20%.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika (službenika i namještenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac od 3.12.2015. godine („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 24/13).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA:120-02/15-01/50
UR BROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 16/13 i 21/14.), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 14.10.2015. godine, donosi

O D L U K U
o usvajanju Plana civilne zaštite
Općine Donji Lapac

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, donosi Odluku o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 810-01/15-01/52
UR. BROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 16/13 i 21/14.), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na sjednici održanoj dana 14.10. 2015. godine, donosi

O D L U K U
o usvajanju Plana zaštite i spašavanja
Općine Donji Lapac

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac donosi Odluku o usvajanju Plana zaštite i spašavanja Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 810-03/15-01/53
UR. BROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br: 16/13 i 21/14.), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 14.10. 2015. godine, donosi

O D L U K U
o usvajanju Procijene ugroženosti stanovništva,
materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
Općine Donji Lapac

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac donosi Odluku o usvajanju Procijene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 810-03/15-01/54
UR.BROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine» br. 94/13) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije“,br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na 19. sjednici, održanoj dana 14. listopada 2015. godine, donijelo je

O D L U K U
o javnoj usluzi prikupljanja
miješanog komunalnog otpada,
biorazgradivog komunalnog otpada
i odvojenog prikupljanja otpadnog papira,
metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog
(glomaznog) komunalnog otpada
na području Općine Donji Lapac

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini

materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada. Biorazgradiv otpad korisnici koji imaju mogućnost odlažu u kompostere.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada osim otpada iz kompostera i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Donji Lapac.

Korisnik usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

Na području Općine Donji Lapac djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i postupak odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja Komunalno poduzeće „Visočica Komunalac“ d.o.o. iz Donjeg Lapca, čiji je osnivač Općina Donji Lapac (u daljnjem tekstu: davatelj usluga), sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada određuju se prema kriteriju količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i obračunavaju za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada i troškove obrade otpada.

Kriterij količine prikupljenog komunalnog otpada utvrđuje se prema zaduženom volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komu-

nalni otpad, te prosječnom broju pražnjenja spremnika u vremenskom razdoblju od jednog mjeseca.

OBVEZE DAVATELJA USLUGA

Članak 6.

Obveze davatelja usluge:

1. Prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Donji Lapac,
2. Korisnicima usluge postaviti spremnike za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, plastike i stakla na javnim površinama,
3. Osigurati korisnicima usluge mogućnost besplatne predaje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, drva, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i problematičnog otpada u propisanom broju reciklažnih dvorišta,
4. Korisnicima usluge postaviti odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
5. Na prikladan način objaviti popis otpada koji se smatra miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom,
6. Izraditi Pravilnik sakupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Donji Lapac (u daljnjem tekstu: Program) te za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
7. Izraditi cjenik usluga gospodarenja otpadom, objaviti na službenim internetskim stranicama i za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
8. Voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
9. Uslugu prikupljanja komunalnog otpada obavljati redovito, u skladu s rasporedom i poslovnim standardima djelatnosti,
10. Prigodom sakupljanja i odvoza otpada paziti da se otpad ne rasipa,
11. Svako onečišćavanje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja usluge dužni su odmah ukloniti, a svako oštećenje sanirati i otpad oko posude pokupiti i pomesti,
12. Prati posude za komunalni otpad dva puta godišnje, dezinficirati, dezinficirati i održavati ih ispravno,
13. Spremnike za biorazgradivi komunalni otpad prati svakih 60 dana, a u ljetnim mjesecima svakih 30 dana,
14. Surađivati sa stručnim službama Općine Donji Lapac, i šire i osigurati na odgovarajući način dostupnost javnosti informacije o djelovanju sustava gospodarenja otpadom na području Općine Donji Lapac.

OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 7.

Obveze korisnika usluge:

1. Koristiti se uslugama koje pruža davatelj usluga,
2. Plaćati davatelju usluge naknadu za obavljanje usluga, u skladu s prihvaćenim cjenikom,

3. Sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
4. U najvećoj mogućoj mjeri odvojeno prikupljati pojedine vrste komunalnog otpada za koje davatelj usluga omogućiti odvojeno odlaganje u posebne spremnike na mjestu nastanka, odnosno u posebne spremnike za pojedine vrste otpada koji se nalaze na javnim površinama i u reciklažnim dvorištima,
5. Spremnike za otpad držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluga,
6. U spremnike za komunalni otpad ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad te uginule životinje i životinjski izmet,
7. Ne smije rasipati komunalni otpad, onečišćivati prostor oko spremnika za otpad te oštećivati spremnike,
8. Omogućiti pristup radnicima davatelja usluge radi pražnjenja spremnika za otpad u dane određene Pravilnikom,
9. Čuvati spremnike za otpad od oštećenja ili otuđivanja te održavati čistoću mjesta za odlaganje komunalnog otpada,
10. Miješani komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za miješani komunalni otpad, a biorazgradivi komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za biorazgradivi komunalni otpad odnosno u kompostere.
11. Papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad izdvajati u posebne spremnike na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima,
12. Krupni (glomazni) komunalni otpad predati na predviđeni način davatelju usluge ili zbrinuti u reciklažnim dvorištima.

NAČIN PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 8.

Miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u označenim spremnicima za miješani komunalni otpad i vrećicama za biorazgradivi komunalni otpad. Biorazgradivi otpad korisnici usluga koji imaju uvjete odlažu u kompostere.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i samo za miješani komunalni otpad 1.100 litara.

Papir, metal, tekstil, staklo i plastika prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika iz prethodnog stavka, u skladu s realnim potrebama korisnika usluge.

Ovisno o količini otpada, trgovačka društva ili obrtnici mogu zahtijevati od davatelja usluge da im osigura spremnike za prikupljanje papira, metala, tekstila, stakla i plastike u njihovim, ograđenim prostorima.

Spremnici za prikupljanje otpada moraju na sebi imati neizbrisivo otisnut naziv otpada za koji su namijenjeni i neizbrisivu oznaku davatelja usluge.

PRIJEVOZ MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 9.

Prijevoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluge obavlja se jedanput tjedno.

Prijevoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluge obavlja se jedanput tjedno.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, nadležno tijelo Općine Donji Lapac može odrediti da se broj tjednih odvoza, u određenim naseljima, uredi na drugačiji način, sukladno realnim potrebama.

SKUPINE KORISNIKA USLUGE

Članak 10.

Skupine korisnika usluge su:

- a) Skupina 1 - korisnici usluge - kućanstva,
- b) Skupina 2 - korisnici usluga - gospodarstvo.

U Skupinu 1 spadaju:

- kućanstva u objektima individualnog stanovanja i u više stambenim objektima, koja miješani komunalni otpad prikupljaju direktno u spremnike otpada, a biorazgradiv otpad prikupljaju u kompostere ili u spremnike u vidu posebnih vrećica,

U skupinu 2 spadaju:

- svi gospodarski subjekti uključivo i pružanje usluga u domaćinstvu.

PRIKUPLJANJE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA ZA KORISNIKE IZ SKUPINE 1 I 2

Članak 11.

Korisnici usluge iz Skupine 1 i Skupine 2 miješani komunalni otpad prikupljaju u označenim spremnicima za miješani komunalni otpad, a biorazgradivi komunalni otpad odlažu u svoje kompostere ili u spremnike u vidu posebnih vrećica.

Članak 12.

Davatelj usluge će korisnicima usluge iz Skupine 1 i Skupine 2 osigurati jedan ili više spremnika odgovarajućeg volumena za odlaganje miješanog komunalnog otpada u skladu s realnim potrebama korisnika usluge.

NAPLATA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADA TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Članak 13.

Javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Donji Lapac korisnici usluge plaćaju kroz cijenu koja se dobiva:

Iznos naknade za javnu uslugu obračunava se prema izrazu:

$$I = (D + M) \cdot U_o$$

pri čemu je:

I – iznos naknade za javnu uslugu izražen u kunama,

U_o – udio u obvezi plaćanja naknade za javnu uslugu u slučaju zajedničkog vlasništva nad nekretninom na obračunskom mjestu određen sukladno Izjavi o načinu korištenja javne usluge,

D – iznos doprinosa za otpad određen Cjenikom,

M – iznos korisničke naknade za miješani komunalni otpad određen sukladno Cjeniku.

Iznos naknade za javnu uslugu obračunava davatelj usluge za obračunsko razdoblje.

Obveznik naknade za javnu uslugu je korisnik usluge.

Naknada za javnu uslugu prihod je davatelja usluge.

Doprinos za otpad:

Doprinos za otpad plaća se u svrhu osiguravanja korištenja javne usluge, usluga reciklažnog dvorišta te prikupljanja glomaznog komunalnog otpada.

Podrazumijeva troškove održavanja sustava, komunalnih objekata, vozila i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti, troškove obrade podataka i distribucije uplatnica, troškove edukacije i održavanja programa za obradu podataka.

Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos doprinosa za otpad nastaje za obračunsko razdoblje i obračunsko mjesto.

Iznos doprinosa za otpad obračunava se prema izrazu:

$$D = kr \cdot L$$

pri čemu je:

D – iznos doprinosa za otpad izražen u kunama,
kr – koeficijent koji određuje davatelj usluge Cjenikom (npr.: staračka domaćinstva, cijena za socijalno ugrožene građane, itd.),

L – doprinos za otpad određen Cjenikom.

Korisnička naknada za miješani komunalni otpad:

Korisnička naknada za miješani komunalni otpad plaća se u svrhu osiguranja pokriva troškova Poslovanje davatelja javne usluge.

Opravdani troškovi prikupljanja miješanog komunalnog otpada uključuju troškove:

- propisane člankom 33. stavkom 4. Zakona za miješani komunalni otpad,
- troškove odvojenog prikupljanja otpada iz članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona,
- troškovi gospodarenja glomaznim otpadom za glomazni otpad prikupljen sukladno članku 9. ovog Pravilnika i
- opravdani troškovi rada i održavanja reciklažnog dvorišta.

Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos naknade iz stavka 1. ovoga članka nastaje za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, sukladno Ugovoru o korištenju javne usluge iz članka 3. ovog Pravilnika, osim ukoliko je korisnik usluge, ne svojom krivnjom, bio spriječen izvršiti obvezu ugovora o korištenju javne usluge, pri čemu obveza:

- ne rezidenta nastaje samo u obračunskom razdoblju u kojem je namjeravao koristiti uslugu,
- rezidenta nastaje u svim obračunskim razdobljima godine.

Iznos korisničke naknade za miješani komunalni otpad obračunava se prema izrazu:

$$M = CSM \cdot BP \cdot U \cdot n$$

pri čemu je:

M – iznos korisničke naknade za miješani komunalni otpad izražen u kunama,

CSM – cijena za preuzeti spremnik miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno tarifi određenoj Cjenikom,

BP – broj primopredaja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno Uvjetima isporuke komunalnih usluga definiranih u članku 9. ovog Pravilnika,

U – udio određenog korisnika u korištenju spremnika,

n – količina određenih spremnika koje koristi korisnik.

Udio određenog korisnika u slučaju kada:

- a) jedan korisnik koristi čitavi spremnik iznosi jedan,
- b) više korisnika koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika određenog spremnika iznosi jedan,
- c) više korisnika koristi zajednički spremnik udio određenog korisnika u korištenju spremnika je:

- u slučaju više stambene zgrade proporcionalan broju članova domaćinstva pojedinog korisnika gdje se za svakog pojedinog člana domaćinstva za obračun koristi ekvivalent spremnika veličine 80l čija je cijena određena Cjenikom, ili

- u slučaju iz članka 30. stavka 5. Zakona sukladno međusobnom sporazumu korisnika.

U slučaju kada jedan korisnik koristi više različitih spremnika iznos naknade obračunava se zbrajanjem obračunatih pojedinačnih iznosa različitih spremnika.

Korisniku/vlasniku stambenog objekta ili stambene jedinice koja se ne koristi, temeljem njegove izjave na zapisnik da se objekt neće koristiti više od dvije godine u kontinuitetu, isporučitelj usluge obračunavat će fiksni dio cijene usluge do ponovnog stavljanja prostora u funkciju, a sve sukladno odredbama ovog Pravilnika. Kako bi se obračunavao fiksni dio cijene usluge korisnik je dužan podmiriti dugovanja.

Za kućanstva sa povremenim boravkom (ne rezidenti) obračun se vrši:

- van sezone (9 mjeseci) – samo fiksni dio cijene usluge
- u sezoni (3 mjeseca) – puna cijena usluge.

Za dokazivanje statusa povremenog korisnika i u slučaju prestanka korištenja stambenog objekta ili stambene jedinice, korisnik usluge kod isporučitelja usluge potpisuje izjavu.

Cjenik komunalnih usluga objavljen je na internetskoj stranici Općine Donji Lapac.

U slučaju izmjene cijene komunalne usluge, isporučitelj će pravovremeno i na propisan način obavijestiti korisnike.

Korisnicima se usluga obračunava:

- kućanstvima (rezidenti) - 12 mjeseci,
- za pravne i fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost cijelu godinu - 12 mjeseci
- za pravne i fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost sezonski, dužni su davatelju usluge predložiti pisanu potvrdu o početku/prestanku obavljanja djelatnosti, te su obavezni plaćati odvoz otpada za razdoblje u kojem su obavljali djelatnost, a minimalno za 3 mjeseca. Za pravnu osobu koja ne dostavi takvu potvrdu smatrat će se da obavlja djelatnost čitavu godinu, odnosno čitavu sezonu.
- za pravne i fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost sezonski, a djelatnost je iznajmljivanje smještaja - 3 mjeseca.

Korisnicima – iznimno velikim proizvođačima miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, način obračuna i intenzitet odvoza mogu se regulirati ugovorom, sve sukladno ovom Pravilniku i Cjeniku usluge „Visočica Komunalac“ d.o.o.

Pravne i fizičke osobe sa djelatnošću kod kojih je registrirano sjedište identično adresi stanovanja korisnika usluge, obvezni su plaćati komunalnu uslugu zasebno za potrebe stanovanja, a zasebno za obavljanje poduzetničke djelatnosti sukladno važećem Cjeniku isporučitelja usluge.

Naknada za uslugu plaća se neovisno o količini preuzetog miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 14.

Ovisno o količini komunalnog otpada koji proizvode, korisnici usluge koji su vlasnici ili korisnici proizvodnih poslovnih prostora, iznimno mogu s davateljem usluge zaključiti ugovor o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i svih drugih vrsta otpada, kojim se, pored ostaloga, definiraju vrste spremnika, vozila kojima se pruža usluga, dinamika odvoza te cijene usluga.

KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD

Članak 15.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Članak 16.

Na području Općine Donji Lapac krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se po rasporedu odvoza davatelja usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je, na prikladan način, obavijestiti korisnike usluge o danu i mjestu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te osigurati obavljanje poslova njegova prijevoza na zahtjev korisnika usluge.

Zabranjeno je prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na javnim površinama kao npr. dječjih igrališta, javnih zelenih površina, parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena.

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, DRVA, TEKSTILA, KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA TE PROBLEMATIČNOG OTPADA

Članak 17.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpada iz stavka 1. ovog članka obavlja se spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad te specijaliziranim spremnicima smještenim na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Davatelj usluga dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz stavka 1. ovoga članka zbrinuti na propisan način.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je osigurati način prikupljanja otpada sukladno ovoj Odluci.

Za provedbu nadzora ove Odluke, Općinski načelnik imenuje radnu skupinu.

Radna skupina ima pet članova, koji između sebe biraju predsjednika, i to:

- predstavnika davatelja usluga,
- predstavnika Jedinственог управног одјела Опćине Donji Lapac,
- predstavnika Općinskog vijeća Općine Donji Lapac i
- predstavnika udruga koje se bave zaštitom okoliša.

Radna skupina je dužna o svom radu izvjestiti Jedinствени управни одјел Općine Donji Lapac koji će na temelju navedenog izvješća predložiti eventualna poboljšanja ove Odluke.

Radna skupina je dužna za Jedinствени управни одјел:

- sačiniti plan izobrazno-informativne aktivnosti za područje Općine Donji Lapac;
- predlagati akcije prikupljanja otpada.

Članak 19.

Nadzor nad provedbom odredbi ove odluke bit će reguliran Odlukom o komunalnom redu.

Članak 20.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine, a više od tri mjeseca godišnje, izjednačeni su po pravima i obvezama sa korisnicima koji stalno borave.

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 351-02/15-01/55
URBROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 209. Zakona o vodama („Narodne novine“ br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14) i Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na 19. redovnoj sjednici, održanoj dana 14. listopada 2015. godine, donijelo je

O D L U K U

o priključenju na komunalne vodne građevine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje obveza i postupak priključenja na komunalne vodne građevine, rokovi priključenja, visina i način plaćanja naknade za priključenje, način i uvjeti financiranja gradnje komunalnih vodnih građevina od strane budućih korisnika te prekršajne odredbe.

Članak 2.

Komunalne vodne građevine na koje se, u skladu s ovom odlukom, priključuje su:

- građevine za javnu vodoopskrbu,
- građevine za javnu odvodnju.

Vodne usluge su:

- usluge javne vodoopskrbe,
- usluge javne odvodnje.

Javni isporučitelj vodne usluge na području Općine Donji Lapac je „VISOČICA“ društvo s ograničenom odgovornošću za djelatnosti javne vodoopskrbe i javne odvodnje, Udbinska cesta 2, 53250 Donji Lapac.

Članak 3.

Priključenjem na komunalne vodne građevine, u smislu odredaba ove odluke, smatra se izgradnja pri-

ključaka kojima se omogućuje stanje funkcionalne sposobnosti za nesmetano korištenje vodnih usluga.

Priključkom na mrežu opskrbe pitkom vodom smatra se cjevovod pitke vode od spoja na uličnoj mreži do glavnog vodomjera smještenog u građevini ili izvan nje, uključivo i zaporni uređaj neposredno iza glavnog vodomjera.

Glavnim vodomjerom, u smislu ove Odluke, smatra se uređaj za mjerenje ukupne potrošnje pitke vode u zgradi, neovisno o posebnim dijelovima zgrade, a koji se nalazi u prostoru za smještaj vodomjera.

Priključkom na mrežu odvodnje smatra se dio odvodnog cjevovoda od spoja na uličnoj mreži do kontrolnog okna koje se nalazi u građevini ili izvan nje.

Kontrolno okno je dio unutarnje kanalizacijske mreže u kojem se skupljaju sve otpadne vode iz posebnih dijelova građevine (stan, poslovni prostor, garaža i sl.).

Vodomjerno okno je dio unutarnje vodoopskrbne mreže u kojem se nalazi vodomjer i zaporni uređaj.

Članak 4.

Vlasnik odnosno korisnik građevine ili druge nekretnine dužan je održavati vodomjerno okno kao i kontrolno okno, dok su ostali dijelovi priključka u nadležnosti javnog isporučitelja vodne usluge te ih je dužan održavati u stanju funkcionalne sposobnosti.

Korisnik vodne usluge dužan je javnom isporučitelju vodne usluge omogućiti slobodan pristup do vodomjernog okna, kontrolnog okna i instalacija priključka radi očitavanja vodomjera, uzimanja uzoraka vode, odnosno zamjene i popravka vodomjera i instalacija priključka, u svakom trenutku.

II. OBVEZA PRIKLJUČENJA

Članak 5.

Priključenje na komunalne vodne građevine nije dopušteno suprotno načinu i postupku predviđenom ovom odlukom i propisima o gradnji.

Članak 6.

Vlasnici postojećih građevina odnosno drugih nekretnina ili onih koje će se tek izgraditi na području Općine Donji Lapac, dužni su priključiti svoju građevinu, odnosno drugu nekretninu na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju kada je takav sustav izgrađen u naselju odnosno dijelu naselja u kojem se nalazi građevina, odnosno druga nekretnina, odnosno, kada su osigurani uvjeti za priključenje na te sustave, sukladno Odluci o priključenju.

Članak 7.

Na područjima na kojima nisu izgrađene komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu odnosno javnu odvodnju, vlasnik građevine odnosno vlasnik druge nekretnine može, privremeno, riješiti opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda na temelju Zakona o vodama i podzakonskih propisa koji uređuju javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju.

Vlasnik građevine odnosno druge nekretnine gradi, održava i koristi, o svom trošku, objekte i uređaje

kojima privremeno rješava opskrbu pitkom vodom, odnosno odvodnju otpadnih voda.

Članak 8.

Vlasnik građevine, odnosno drugi zakoniti posjednik dužan je priključiti svoju građevinu na komunalne vodne građevine najkasnije u roku od 1 (jedne) godine od dana obavijesti isporučitelja o mogućnosti priključenja.

III. POSTUPAK PRIKLJUČENJA

Članak 9.

Priključenje na komunalne vodne građevine izvodi se tako da se na svaku nekretninu u pravilu izvodi jedan vodoopskrbni priključak i jedan priključak odvodnje.

Građevine se projektiraju i grade tako da svaki posebni dio zgrade koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu u kojoj se koristi voda (stan, poslovni prostor, garaža i sl.) ima ugrađen vodomjer.

Članak 10.

Priključak se izvodi na zahtjev vlasnika ili drugoga zakonitog posjednika građevine odnosno druge nekretnine, u vrijeme ili poslije gradnje komunalnih vodnih građevina.

Zahtjev za priključak podnosi se javnom isporučitelju vodne usluge.

Članak 11.

Vlasnik odnosno drugi zakoniti posjednik uz zahtjev prilaže:

1. Dokaz o vlasništvu građevine, odnosno druge nekretnine za koju se traži priključak;
2. Drugi zakoniti posjednik prilaže punomoć ili pisanu suglasnost vlasnika nekretnine za koju se traži priključak;
3. Akt na temelju kojega je dopuštena gradnja građevine, odnosno uvjerenje da je građevina sagrađena prije 15. veljače 1968.;
4. Kopiju katastarskog plana odnosno čestice ne stariju od 6 mjeseci.

Članak 12.

Isporučitelj vodnih usluga, na temelju zahtjeva za priključenje provodi postupak za priključenje, ako za priključenje postoje tehničko-tehnološki uvjeti.

Ako za priključenje ne postoje tehničko-tehnološki uvjeti, zahtjev za priključenje će se odbiti.

Članak 13.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine dužan je s javnim isporučiteljom vodne usluge sklopiti ugovor o gradnji priključka.

Ugovor obvezno sadrži: naziv ugovornih strana, vrstu priključka, troškove gradnje, rok za uplatu iznosa troškova gradnje, posebne uvjete priključenja, te odredbu o predaji priključka u vlasništvo isporučitelja vodne usluge bez naknade.

Članak 14.

Priključak na komunalne vodne građevine gradi javni isporučitelj vodne usluge na teret naručitelja,

vlasnika ili drugoga zakonitog posjednika nekretnine koja se priključuje.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine plaća cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi priključka javnom isporučitelju vodne usluge prema računu za obavljeni posao.

Članak 15.

Javni isporučitelj vodne usluge izvodi radove priključenja samostalno ili preko ovlaštene fizičke ili pravne osobe.

Izvođač radova dužan je pridržavati se tehničko-tehnoloških uvjeta koje određuje javni isporučitelj vodne usluge, ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

Gradnju priključka stručno nadzire ovlaštena osoba javnog isporučitelja vodne usluge.

IV. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI UVJETI ZA PRIKLJUČENJE

Članak 16.

Isporučitelj vodnih usluga dužan je donijeti opće i tehničke uvjete isporuke vodnih usluga.

Opći i tehnički uvjeti sadržavaju odredbe o:

- postupku izdavanja suglasnosti i osiguranju uvjeta za priključenje na komunalne vodne građevine,
- tehničko-tehnološkim uvjetima priključenja (posebni uvjeti priključenja),
- kvaliteti opskrbe vodnim uslugama,
- pravima i obvezama isporučitelja vodnih usluga i korisnika vodnih usluga,
- uvjetima mjerenja, obračuna i naplate vodnih usluga,
- uvjetima za primjenu postupka ograničenja ili obustave isporuke vodnih usluga,
- postupanju u slučaju neovlaštenog korištenja vodnih usluga i
- tehničko-tehnološkim uvjetima za ugradnju vodomjera i mjerača protoka.

Isporučitelj vodnih usluga dužan je objaviti opće i tehničke uvjete isporuke vodnih usluga na internetu ili na drugi prikladan način te ih učiniti dostupnim javnosti za cjelokupno vrijeme njihova važenja.

Članak 17.

Priključivanje na komunalne vodne građevine mora se u tehničko-tehnološkom smislu izvesti prema pravilima struke, vodeći računa da se obavi uz najmanje troškove, da se osigura funkcioniranje priključka te da se priključenjem novog korisnika ne naruši odgovarajući standard vodne usluge ranije priključenih korisnika.

V. PRIVREMENO KORIŠTENJE VODNIH USLUGA

Članak 18.

Vlasniku ili drugom zakonitom posjedniku građevine, odnosno druge nekretnine, koji je podnio zahtjev za priključak na komunalne vodne građevine te priložio dokumentaciju sukladno članku 11. ove Odlu-

ke, osim akta kojim je dopuštena gradnja građevine, odnosno uvjerenja da je građevina sagrađena prije 15. veljače 1968., može se privremeno omogućiti isporuka vodnih usluga do ishođenja akta o dopuštenju gradnje.

Članak 19.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine dužan je s javnim isporučiteljom vodne usluge sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze stranaka u vezi s privremenom isporukom vodnih usluga.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine snosi stvarne troškove rada i utrošenog materijala radi omogućavanja privremene isporuke vodne usluge.

Javni isporučitelj vodne usluge će Općim i tehničkim uvjetima detaljno propisati postupak i uvjete za privremeno korištenje vodnih usluga.

Članak 20.

Vlasnik nekretnine dužan je u roku od 15 dana od dana ishođenja akta o dopuštenju gradnje javnom isporučitelju vodne usluge podnijeti zahtjev za priključak.

Ako vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine postupa protivno odredbama točke V. ove Odluke odnosno protivno ugovoru, javni isporučitelj vodne usluge će raskinuti ugovor i obustaviti isporuku vodne usluge, bez prava vlasnika odnosno zakonitog posjednika nekretnine na povrat sredstava uplaćenih na ime troškova privremene isporuke.

VI. ROKOVI ZA PRIKLJUČENJE

Članak 21.

Nakon izgradnje komunalnih vodnih građevina, vlasnik građevine odnosno druge nekretnine dužan je javnom isporučitelju vodne usluge podnijeti zahtjev za priključak u roku od 6 mjeseci od dana obavijesti javnog isporučitelja vodne usluge o mogućnosti priključenja.

Vlasnik građevine odnosno druge nekretnine u područjima u kojima su već izgrađene komunalne vodne građevine dužan je javnom isporučitelju vodne usluge podnijeti zahtjev za priključak u roku od 30 dana od dana obavijesti isporučitelja o mogućnosti priključenja, odnosno priključiti se na komunalne vodne građevine u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 22.

Ako vlasnik nekretnine ne postupi po odredbama prethodnog članka, javni isporučitelj vodne usluge donijet će rješenje o obvezi priključenja na teret vlasnika nekretnine.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka dopuštena je žalba ministarstvu nadležnom za vodno gospodarstvo.

Ako vlasnik nekretnine ne postupi po rješenju iz stavka 1. ovog članka, javni isporučitelj vodne usluge protiv njega će pokrenuti ovršni postupak.

Članak 23.

Rješenjem iz stavka 1. članka 22. ove Odluke osim obveze priključenja utvrđuju se i podaci o vla-

sniku građevine te građevini koja se priključuje na komunalne vodne građevine, visina naknade za priključenje, rok za priključenje, nalog da se izvede priključak na teret vlasnika građevine, rok plaćanja stvarnih troškova priključenja javnom isporučitelju vodne usluge te mogućnost prisilne naplate ako vlasnik, odnosno drugi zakoniti posjednik građevine u određenom roku ne uplati troškove izgradnje priključka.

VII. NAKNADA ZA PRIKLJUČENJE

Članak 24.

Vlasnik građevine ili druge nekretnine, pored troškova izgradnje priključka iz članka 14. stavka 2., dužan je platiti i naknadu za priključenje na komunalne vodne građevine za pojedini vodoopskrbni priključak, odnosno priključak odvodnje.

Ako građevina ima više posebnih dijelova nekretnine, naknada za priključenje plaća se na svaki posebni dio nekretnine zasebno.

Površina garaža, garažnih mjesta, ostave i spremišta kao posebnih dijelova nekretnine pribraja se površini posebnih dijelova nekretnine iz stavka 2. ovoga članka, osim ako se ti posebni dijelovi nekretnine priključuju na komunalne vodne građevine pa se naknada za priključenje plaća zasebno od posebnih dijelova nekretnine iz stavka 2. ovog članka.

Članak 25.

Visina naknade za priključenje na komunalne vodovodne građevine određena je Cjenikom kojeg donosi javni isporučitelj vodne usluge.

Članak 26.

Naknada za priključenje na komunalne vodne građevine prihod je javnog isporučitelja vodne usluge.

Prihodi od naknade za priključenje koriste se za gradnju, odnosno financiranje gradnje komunalnih vodnih građevina na području Općine Donji Lapac.

Članak 27.

Obvezu i način plaćanja naknade za priključenje utvrđuje rješenjem javni isporučitelj vodne usluge.

Naknada za priključenje plaća se jednokratno ili obročno.

Naknadu za priključenje odnosno prvi obrok, ako se naknada plaća obročno, obveznik plaćanja naknade dužan je platiti u roku od 15 dana od dana dostave rješenja iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

Ako je vlasnik građevine ili druge nekretnine iz članka 24. sudjelovao u financiranju izgradnje komunalnih vodnih građevina (samodoprinos, ugovor o udjelu u financiranju izgradnje komunalnih vodnih građevina i uređaja individualne potrošnje i drugo), nije dužan platiti naknadu za priključenje na komunalne vodne građevine u financiranju kojih je sudjelovao.

Članak 29.

U slučaju kada gradnja određene komunalne vodne građevine nije predviđena godišnjim planom

gradnje komunalnih vodnih građevina, ali je predviđena višegodišnjim planom gradnje komunalnih vodnih građevina unutar iduće 3 godine budući korisnici vodnih usluga koji bi se priključili na te građevine mogu sudjelovati u financiranju njihove gradnje, uz povrat uloženi sredstava u određenom roku, pod uvjetima utvrđenim ugovorom s isporučiteljem vodne usluge.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka uplaćuju se na račun isporučitelja vodne usluge, a rok povrata sredstava ne može biti dulji od 5 godina od sklapanja ugovora.

Budući korisnici vodnih usluga koji bi se priključili na komunalne vodne građevine, za koje nisu ispunjene pretpostavke iz stavka 1. ovog članka, mogu sudjelovati u financiranju njihove gradnje, pod uvjetima utvrđenim ugovorom s isporučiteljem vodne usluge, bez prava na povrat sredstava.

VIII. NADZOR

Članak 30.

Ovlaštena osoba javnog isporučitelja vodne usluge (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) u provođenju ove Odluke može poduzeti sljedeće mjere:

- izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu;
- pokrenuti prekršajni postupak.

IX. NOVČANE KAZNE

Članak 31.

Novčanom kaznom od 1.000,00 kn do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. Postupi suprotno odredbi članka 4. stavka 2. Odluke;
2. Priključenje na sustav javne vodoopskrbe i javne odvodnje ne obavi prema postupku i načinu propisanom ovom odlukom (članak 5. Odluke);
3. Postupi suprotno odredbi članka 6. Odluke;
4. Postupi suprotno odredbi članka 7. Odluke;
5. Ne priključi svoju građevinu na sustav javne vodoopskrbe, odnosno javne odvodnje, u rokovima određenim člankom 21. Odluke;
6. Samostalno priključi nekretninu na vodovodne komunalne građevine.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 kn do 2.000,00 kn kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn do 5.000,00 kn kaznit će se fizička osoba obrtnik i fizička osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn do 5.000,00 kn kaznit će se fizička osoba koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Isporučitelj vodne usluge dužan je uskladiti postojeće priključke na mrežu odvodnje s odredbom

članka 3. stavka 4. ove Odluke u roku od 5. (pet) godina od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“, Ličko-senjske županije.

KLASA:325-02/15-01/56

URBROJ: 2125/07-02-15-01

Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 44. stavak 2. alineja 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 26. stavak 1. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac (»Županijski glasnik Ličko-senjske županije« broj 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na XX. sjednici održanoj dana 26.10.2015. godine, donosi,

ODLUKU

o razrješenju ravnateljice
Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac

Članak 1.

Mira Antunović, se razrješuje dužnosti ravnateljice Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac.

Članak 2.

Imenovana se razrješuje dužnosti na temelju podnijete ostavke na dužnost.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA:612-04/15-01/65

UR BROJ:2125/07-02-15-01

Donji Lapac, 26. listopada 2015.god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 44. stavak 4. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 26. stavak 1. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac (»Županijski glasnik Ličko-senjske županije« broj 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na XX. sjednici održanoj dana 26.10.2015. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice
Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac

Članak 1.

Milena Šarac, se imenuje za vršiteljicu dužnosti ravnateljice Narodne knjižnice „Petar Preradović“ Donji Lapac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA:612-04/15-01/66
UR BROJ:2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 26. listopada 2015.god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", br. 153/13) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac ("Županijski glasnik", br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na 20. sjednici održanoj dana 26.10.2015. godine, donijelo je

O D L U K U

**o izradi Izmjena i dopuna
Prostornog plana uređenja Općine Donji Lapac**

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donji Lapac (u daljnjem tekstu: Izmjene i dopune Plana).

Članak 2.

Ovom Odlukom se za potrebe izrade i donošenja Izmjena i dopuna Plana utvrđuje:

- pravna osnova za izradu i donošenje,
- razloge donošenja,
- obuhvat,
- sažeta ocjena stanja u obuhvatu,
- ciljevi i programska polazišta,
- popis sektorskih dokumenata,
- način pribavljanja stručnih rješenja,
- vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika korisnika prostora koji će sudjelovati u izradi,
- planirani rokovi za izradu te
- izvori financiranja izrade.

Pravna osnova za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana

Članak 3.

Pravna osnova za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana temelji se na nadležnostima i obvezama koje proizlaze iz odredbi članka 85. i 86. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13.; u daljnjem tekstu: Zakon). Izmjene i dopune Plana će se izraditi i donijeti u skladu s odredbama Zakona, pravnim pravilima Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova („Narodne novine“ broj 106/98., 39/04., 45/04. – ispr., 163/04., 148/10. i 9/11.), koje nisu u suprotnosti sa Zakonom i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja kao i posebnim propisima.

Razlozi donošenja Izmjena i dopuna Plana**Članak 4.**

Prostorni plan uređenja Općine Donji Lapac - u daljnjem tekstu: Plan, („Županijski glasnik“, broj 14/04 i 14/15) donesen je na sjednici Općinskog vijeća Općine Donji Lapac.

U razdoblju proteklom od posljednjih izmjena i dopuna Plana pojavila se potreba za novim izmjenama i dopunama Plana, kojima bi se kroz neposrednu provedbu Plana, prije izrade urbanističkog plana uređenja, omogućilo izdavanje akata za građenje građevina u izdvojenim građevinskim područjima gospodarske namjene izvan naselja, na način da se određeni uvjeti i način gradnje usklade sa zahtjevima pojedinih zainteresiranih gospodarskih subjekata.

Obuhvat Izmjena i dopuna Plana**Članak 5.**

Obuhvat Izmjena i dopuna Plana odnosi se na površine izdvojenih građevinskih područja gospodarske namjene izvan naselja, koje se nalaze unutar administrativnih granica Općine Donji Lapac, a uključuju promjene u grafičkom i tekstualnom dijelu Plana.

Ocjena stanja u obuhvatu Izmjena i dopuna Plana**Članak 6.**

Nakon donošenja posljednjih izmjena i dopuna PPUO Donji Lapac, Plan je usklađen sa Zakonom o prostornom uređenju i s 4. Izmjenama i dopunama Prostornog plana Ličko-senjske županije, na način da su unutar granica građevinskih područja naselja određene uređeni i neuređeni dijelovi tog područja, a unutar granica građevinskih područja naselja izgrađeni i neizgrađeni dijelovi za koje je potrebno izraditi i donijeti urbanistički plan uređenja, kako bi se omogućila provedba Plana na tim područjima.

Temeljem prethodno navedenoga potrebno je donijeti Izmjene i dopune Plana kako bi se PPUO-om Donji Lapac, u skladu sa zakonskim propisima i planom šireg područja, omogućila neposredna provedba na preostalom dijelu građevinskih područja gospodarske namjene, koja će stvoriti preduvjete za izdavanje akata za građenje građevina skladu sa zahtjevima pojedinih zainteresiranih gospodarskih subjekata u pogledu najveće dozvoljene visine građevine i drugih posebnih uvjeta.

Ciljevi i programska polazišta Izmjena i dopuna Plana**Članak 7.**

Programska polazišta proizlaze iz stručne podloge za ove Izmjene i dopune Plana, a odnose se na utvrđene razloge izrade Izmjena i dopuna Plana s ciljem omogućavanja učinkovite provedbe i prilagodbe potrebama stanovništva i pojedinih gospodarskih subjekata koji su iskazali svoj interes za ulaganje na ovom području.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Izmjena i dopuna Plana

Članak 8.

Obzirom na vrstu i opseg izrade Izmjena i dopuna Plana predviđena je izrada stručne podloge u obliku programskog zadatka koji sadrži pojedina stručna rješenja i služi za prostorno-programsku provjeru prijedloga planskih rješenja.

Stručna rješenja za potrebe Izmjena i dopuna Plana pripremit će se tijekom izrade od strane izabranog stručnog izrađivača.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 9.

Potrebne geodetske podloge i katastarske planove osigurat će Općina Donji Lapac kao nositelj izrade Izmjena i dopuna Plana.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna Plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna Plana

Članak 10.

Obzirom na prostorni položaj, namjenu i značaj planirane izgradnje, predviđa se sudjelovanje sljedećih tijela koji će sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna Plana:

- Ministarstva zaštite okoliša i prirode - Uprave za zaštitu prirode,
- Ministarstva kulture - Uprave za zaštitu kulturne baštine (nadležnog Konzervatorskog odjela),
- Ministarstva poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja,
- Ministarstva regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva,
- Ministarstva obrane,
- Ministarstva unutarnjih poslova,
- Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije
- Hrvatskih voda,
- Hrvatske elektroprivrede,
- Hrvatske agencije za telekomunikacije,
- Hrvatskih cesta,
- Županijske uprave za ceste,
- Državne uprave za zaštitu i spašavanje,
- Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Gospić.

Rok za pripremu i dostavu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna Plana (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za tijela određena posebnim propisima, navedena u stavku 1. ovog članka je 15 dana, a ako ih tijela i osobe ne dostave u tom roku smatrat će se da ih nemaju.

Planirani rok za izradu Izmjena i dopuna Plana

Članak 11.

Rok za izradu Izmjena i dopuna Plana počinje teći od dana stupanja na snagu ove Odluke kontinuirano kako slijedi:

- prikupljanje zahtjeva tijela određenih posebnim propisima iz članka 9. ove Odluke - 15 dana
- izrada Nacrta prijedloga Izmjena i dopuna Plana te utvrđivanje Prijedloga Izmjena i dopuna plana i objava javne rasprave - 15 dana
- javna rasprava (javni uvid i javno izlaganje) - 8 dana
- priprema izvješća o javnoj raspravi, izrada Nacrta Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Plana te njegovo utvrđivanje - 15 dana
- donošenje Izmjena i dopuna Plana na Općinskom vijeću.

Izvori financiranja

Članak 12.

Sredstva za izradu Izmjena i dopuna Plana osigurava investitor u Poduzetničku zonu – Jug (Malta).

Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

Provedba ove Odluke povjerava se Jedin-stvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Županijskom glasniku" Ličko-senjske županije.

KLASA: 350-02/15-01/64
URBROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 26.10. 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na XX. izvanrednoj sjednici, održanoj dana 26.10.2015. godine, donosi

ODLUKU

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac donosi Odluku o davanju ovlaštenja i odobrenja Općinskom načelniku Općine Donji Lapac za raspisivanje javnog natječaja za davanje u zakup (najam) poslovnog prostora nove hale „Likatransa“ i pripadajućeg poljoprivrednog zemljišta u poslovnoj zoni „Malta – Jug“ u Donjem Lapcu u svrhu proizvodnje energije iz bio obnovljivih izvora (biomase), kao i sklapanja Ugovora o zakupu (najmu) sa potencijalnim ponuditeljem.

Članak 2.

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 302-02/15-01/61
URBROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 26. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

Na temelju članka 82. stavka 1 i 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11), te članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13 i 21/14), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na 19. sjednici održanoj dana 14. listopada 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K
o načinu ocjenjivanja rada službenika i namještenika

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Primjena

Članak 1.

Pravilnikom o načinu ocjenjivanja rada službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje rada službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac (u daljem tekstu: Odjelu), te postupak i način provođenja ocjenjivanja.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve ocjene rada (u daljem tekstu: ocjene), koje se utvrđuju službenicima i namještenicima, odnosno ocjenu probnog rada službenika i namještenika, te redovnu ocjenu rada.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

1.2. Svrha ocjenjivanja

Članak 3.

Postupak ocjenjivanja rada službenika i namještenika provodi se u cilju poticanja kvalitetnog i profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, motiviranja službenika i namještenika na konstantno unapređenje svojih stručnih znanja i vještine, u svrhu napredovanja, te u svrhu davanja priznanja, odnosno nagrađivanja službenika i namještenika.

1.3. Razdoblje ocjenjivanja

Članak 4.

Redovno ocjenjivanje službenika i namještenika vrši se najmanje jednom godišnje i obuhvata u pravilu razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca.

Ocjena probnog rada obavlja se po isteku, odnosno završetku razdoblja probnog rada.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se najkasnije do 31. ožujka za prethodnu godinu.

1.4. Izuzeci od ocjenjivanja

Članak 5.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u razdoblju ocjenjivanja radili kraće od šest mjeseci, osim službenika i namještenika koji su na probnom radu.

1.5. Osobe nadležne za ocjenjivanje

Članak 6.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Odjel) ocjenjuje Općinski načelnik.

2. ELEMENTI OCJENJIVANJA**Članak 7.**

Ocjena rada službenika i namještenika daje se po sljedećim elementima:

1. Kvantiteta rada,
2. Pravovremenost u obavljanju poslova
3. Sposobnost usvajanja novih znanja i vještina
4. Odnos prema radu
5. Odnos prema nadređenim, radnim kolegama i strankama.

Svaki od elemenata od 1. do 5. iz stava 1. ovoga članka ocjenjuje se brojem od „pet“ do „jedan“. Prosječna brojčana ocjena dobije se zbrajanjem pojedinačnih ocjena po svakom elementu, što se potom dijeli sa pet i zaokružuje na dvije decimale, i to tako što se sve decimale nakon druge odbijaju.

Članak 8.

Kvantiteta rada:

ocjenjuje se količina rada u smislu je li je službenik i namještenik obavljao samo poslove svog radnog mjesta, poslove svog radnog mjesta i dodatne poslove, poslove svog radnog mjesta i posebne poslove, kao i radni učinak.

Ocjenjuje se stručnost u radu, pridržavanje propisanih procedura u radu, pravilnost rada, urednost, temeljitost i preciznost u radu, stupanj ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva.

Ocjenom kvalitete rada utvrđuje se u kolikoj mjeri je službenik i namještenik kvalitetno, točno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve u definiranim vremenskim rokovima pri čemu se uzima u obzir težina utvrđenih radnih ciljeva, potrebno vrijeme za ispunjenje istih, te stupanj opterećenost službenika i namještenika zadacima vezanim za radne ciljeve u danom razdoblju ocjenjivanja.

Članak 9.

Pravovremenost u obavljanju poslova:

ocjenjuje se vrijeme potrebno za obavljanje poslova, poštivanje propisanih i naloženih rokova, izvršavanje poslova na vrijeme, samostalnost u radu kojom se utvrđuje koliko je službenik i namještenik

sposoban planirati i ispunjavati utvrđene radne ciljeve samostalno i bez kontinuirane pomoći pretpostavljenih.

Članak 10.

Odnos prema radu:

ocjenjuje se poštivanje radnog vremena i prisustvo na poslu, učinkovitost u korištenju radnog vremena, odgovornost, marljivost, pouzdanost, inicijativa, sposobnost rješavanja problema, posvećenost poslu, lojalnost.

Članak 11.

Sposobnost usvajanja novih znanja i vještina potrebnih za kvalitetnije obavljanje posla:

ocjenjuje se odnos prema uvođenju novih praksi u radu, stvaralačka sposobnost i inicijativa te sposobnosti iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi.

Članak 12.

Odnos prema nadređenim, radnim kolegama i strankama:

ponašanje prema nadređenim i drugim zaposlenim, poštivanje općih standarda pristojnosti i ljubaznosti, sposobnost priznavanja greški i prihvaćanja odgovornosti, spremnost prihvaćanja i davanja konstruktivnih kritika i sugestija, oblici komunikacije sa pretpostavljenim i drugim zaposlenim, radna etika službenika i namještenika.

Sposobnost skladne usmene i pismene interakcije službenika i namještenika sa kolegama i strankama prilikom obavljanja poslova i zadataka. Vještina komunikacije i entuzijazma i pozitivne energije, takta i samokontrole, osjećaj za timski rad i pripadnost tvrtci.

Članak 13.

Određivanje dodatnog kriterija nije obavezno, ali se može iskoristiti kao opcija u slučajevima gdje već utvrđeni kriteriji ne odgovaraju u potpunosti prirodi posla. Dodatni kriterij moraju se službenik i namješteniku odrediti unaprijed za razdoblje ocjenjivanja.

3. POSTUPAK PRAĆENJA I OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

3.1. Pojam radnih ciljeva

Članak 14.

Službenik i namješteniku se za svako razdoblje ocjenjivanja utvrđuju najmanje tri, a najviše pet radnih ciljeva.

Izuzetno, ako s obzirom na prirodu radnog mjesta i propisane poslove i zadatke postoji teškoća u određivanju više radnih ciljeva, službenik i namješteniku se mogu utvrditi dva radna cilja.

Radni ciljevi po pravilu proizlaze iz opisa i svrhe radnog mjesta, a moraju biti ostvarivi i po mogućnosti mjerljivi sa postavljenim realnim rokovima.

3.2. Utvrđivanje radnih ciljeva

Članak 15.

Utvrđivanje radnih ciljeva službenika i namještenika je u nadležnosti pročelnika Odjela.

Radni ciljevi službenika i namještenika utvrđuju se između službenika i namještenika i nadređenoga i u pravilu proizlaze iz ciljeva utvrđenih na nivou konkretne organizacijske jedinice - odsjeka.

Radne ciljeve službenik i namješteniku koji je na probnom radu utvrđuje mentor službenika i namještenika na probnom radu koji je dužan službenik i namješteniku detaljno objasniti što se od njega očekuje u okviru svakog utvrđenoga radnog cilja.

Radni ciljevi za naredno razdoblje utvrđuju se po pravilu u toku razgovora o ocjenjivanju za prethodno razdoblje ocjenjivanja, a najkasnije 30 dana poslije početka razdoblja za ocjenjivanje.

Utvrđeni radni ciljevi unose se, prema redoslijedu njihovog značaja, u obrazac za ocjenjivanje, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Ako se službenik i namještenik protivi radnim ciljevima koje mu utvrdi direktno pročelnik Odjela, on svoje neslaganje unosi u komentare obrasca za ocjenjivanje. U slučaju neslaganja pročelnika Odjela i službenika ili namještenika radne ciljeve službenik i namješteniku konačno utvrđuje načelnik.

Članak 16.

Utvrđeni radni ciljevi mogu se izmijeniti ako dođe do promjene u prioritetima Odjela odnosno Odsjeka ili ako nastupe okolnosti zbog kojih se radni ciljevi ne mogu ostvariti.

Izmjene radnih ciljeva utvrđuju se na isti način kao radni ciljevi, a obrazac u koji su unesene izmjene prilaže se obrascu kojim su utvrđeni prvobitni radni ciljevi.

3.3. Dužnosti pročelnika u razdoblju za ocjenjivanje

Članak 17.

U toku razdoblja ocjenjivanja pročelnik Odjela je dužan:

- a) stalno nadgledati rad službenika i namještenika i prikupljati podatke o tome koliko je službenik i namještenik uspješan u radu, uzimajući u obzir prirodu poslova, radne uvjete i stupanj iskustva službenika i namještenika;
- b) dokumentirati rad službenika i namještenika u razdoblju za ocjenjivanje zapisivanjem i komentiranjem bitnih primjera i dokaza o tome kako je službenika i namještenika radio.

3.4. Vrste ocjena službenika

Članak 18.

(1) Službenik se ocjenjuje sa ocjenom »USPJESAN« ako pokazuje potrebnu razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i poštivanje službene dužnosti osiguravaju pouzdano obavljanje službe, koji svoje službene zadatke obavlja pravodobno i u skladu s pravilima struke, a pogreške u radu i postupanju su zanemarive.

(2) Službenik može biti ocijenjen višom ocjenom od ocjene iz stavka 1. ovoga članka, i to:

- a) ocjenom »PRIMJERAN«, ako pokazuje visoku razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i

poštivanje službene dužnosti osiguravaju prvorazredno obavljanje službe, koji pored ispunjavanja uvjeta za ocjenu iz stavka 1. ovoga članka, daje korisne prijedloge za unapređenje službe ili pokazuje iznimnu motivaciju za rad te postiže rezultate u radu bolje od predviđenih za radno mjesto na koje je raspoređen;

- b) ocjenom »IZUZETAN«, ako pored ispunjavanja uvjeta za ocjenu iz točke a) ovoga članka, obavlja poslove u opsegu znatno većem od uobičajenog ili je inovativan i kreativan te aktivno sudjeluje u unapređenju upravnog područja ili se dodatno angažira u upravnom području u kojem je zaposlen, odnosno upravnom području iz djelokruga državnog tijela, radom na poslovima i izvan opisa poslova radnog mjesta ili objavljivanjem stručnih radova ili publikacija ili sudjelovanjem kao predavač na stručnim savjetovanjima ili seminarima ili kao trener na radionicama u organiziranim programima izobrazbe sukladno ovom Zakonu, čime pridonosi svom osobnom profesionalnom razvoju i unapređenju rada u odgovarajućem upravnom području.

(3) Službenik može biti ocijenjen nižom ocjenom od ocjene iz stavka 1. ovoga članka i to:

- a) ocjenom »ZADOVOLJAVA«, ako pokazuje nižu razinu stručnosti i kompetencija od potrebne za uredno izvršavanje službenih zadataka, čiji rad i poštivanje službene dužnosti osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete rada i preciznosti u obavljanju službe, koji ima pogreške u radu i postupanju, odnosno koji službene zadatke bez opravdanog razloga obavlja izvan rokova ili protivno pravilima struke, na čiji rad i postupanje nadređeni službenik ima primjedbe;
- b) ocjenom »NE ZADOVOLJAVA«, ako ne pokazuje potrebnu stručnost i kompetencije za ostvarivanje minimuma standarda kvalitete rada te pouzdanog i prihvatljivog obavljanja službe, koji ima značajne pogreške u radu ili postupanju, odnosno koji službene zadatke učestalo izvršava izvan rokova ili protivno pravilima struke te ne pokazuje interes za kvalitetu svog rada unatoč tome što nadređeni službenik ili čelnik tijela ima primjedbe na njegov rad i što ga upozorava na propuste i nepravilnosti, pod uvjetom da je najkasnije tri mjeseca prije isteka ocjenjivačkog razdoblja pisanim putem upozoren na mogućnost dobivanja negativne ocjene te ni nakon toga nije otklonio propuste i nepravilnosti u radu.

3.5. Vrste ocjena namještenika.

Članak 19.

Na ocjenjivanje namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o ocjenjivanju službenika.

Ocjenjivanje namještenika nije upravna stvar.

O ocjeni namještenika se donosi Odluka.

Namještenik koji smatra damu je Odlukom iz stavka 3. ovoga članka povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo na sudsku zaštitu sukladno općim propisima o radu.

3.6. Ocjenjivanje namještenika

Članak 20.

(1) Namještenik se ocjenjuje sa ocjenom »USPJEŠAN« ako pokazuje potrebnu razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i poštivanje službene dužnosti osiguravaju pouzdano obavljanje službe, koji svoje službene zadatke obavlja pravodobno i u skladu s pravilima struke, a pogreške u radu i postupanju su zanemarive.

(2) Namještenik može biti ocijenjen višom ocjenom od ocjene iz stavka 1. ovoga članka, i to:

- a) ocjenom »PRIMJERAN«, ako pokazuje visoku razinu stručnosti i kompetencija, čiji rad i poštivanje službene dužnosti osiguravaju prvorazredno obavljanje službe, koji pored ispunjavanja uvjeta za ocjenu iz stavka 1. ovoga članka, daje korisne prijedloge za unapređenje službe ili pokazuje iznimnu motivaciju za rad te postiže rezultate u radu bolje od predviđenih za radno mjesto na koje je raspoređen;

(3) namještenik može biti ocijenjen nižom ocjenom od ocjene iz stavka 1. ovoga članka i to:

- a) ocjenom »ZADOVOLJAVA«, ako pokazuje nižu razinu stručnosti i kompetencija od potrebne za uredno izvršavanje službenih zadataka, čiji rad i poštivanje službene dužnosti osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete rada i preciznosti u obavljanju službe, koji ima pogreške u radu i postupanju, odnosno koji službene zadatke bez opravdanog razloga obavlja izvan rokova ili protivno pravilima struke, na čiji rad i postupanje nadređeni službenik ima primjedbe;
- b) ocjenom »NE ZADOVOLJAVA«, ako ne pokazuje potrebnu stručnost i kompetencije za ostvarivanje minimuma standarda kvalitete rada te pouzdanog i prihvatljivog obavljanja službe, koji ima značajne pogreške u radu ili postupanju, odnosno koji službene zadatke učestalo izvršava izvan rokova ili protivno pravilima struke te ne pokazuje interes za kvalitetu svog rada unatoč tome što nadređeni službenik ili čelnik tijela ima primjedbe na njegov rad i što ga upozorava na propuste i nepravilnosti, pod uvjetom da je najkasnije tri mjeseca prije isteka ocjenjivačkog razdoblja pisanim putem upozoren na mogućnost dobivanja negativne ocjene te ni nakon toga nije otklonio propuste i nepravilnosti u radu.

3.7. Postupak ocjenjivanja do donošenja rješenja

Članak 21.

(1) Službenika i namještenika, ocjenjuje se na temelju pokazane učinkovitosti rada, uspoređivanjem

opsega, kvalitete i rokova izvršenja poslova s opisom poslova njegovog radnog mjesta i radnim planovima tijela, uzimajući u obzir poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika i namještenika tijekom kalendarske godine.

(2) Prijedlog ocjene daje neposredno nadređeni službenik. Prijedlog ocjene mora biti obrazložen.

(3) Prijedlog ocjene daje se na uvid službeniku i namješteniku. Ako službenik ili namještenik, nije zadovoljan predloženom ocjenom, ima pravo dati primjedbu nadređenom službeniku, koji je dužan tu primjedbu razmotriti zajedno sa službenikom.

(4) Prijedlog ocjene dostavlja se po hijerarhijskom redu svima koji su službeniku nadređeni, zaključno sa službenom osobom ovlaštenom za donošenje rješenja o ocjeni. Nadređeni službenici daju mišljenje o prijedlogu ocjene, a ako se ne slažu s prijedlogom, moraju navesti razloge za to i predložiti ocjenu službenika.

(5) Postupak ocjenjivanja, kriterije za ocjenjivanje i sadržaj obrasca o ocjenjivanju službenika propisuje Vlada uredbom.

3.8. Rješenje o ocjeni

Članak 22.

(1) O ocjeni se donosi rješenje.

(2) Rješenje o ocjeni donosi čelnik tijela ili službena osoba ovlaštena za donošenje rješenja o ocjeni, uzimajući u obzir prijedlog neposredno nadređenog državnog službenika, kao i mišljenja ostalih hijerarhijski nadređenih službenika.

(3) Službenika kojem je čelnik tijela jedini nadređeni, ocijenit će čelnik tijela neposredno.

(4) Ocjena mora biti obrazložena.

(5) Službenik u žalbi protiv rješenja o ocjeni mora navesti razloge zbog kojih rješenje pobija i priloži odgovarajuće dokaze na kojima žalbu temelji.

3.9. Utjecaj ocjene državnog službenika

Članak 23.

(1) Ocjena službenika uzima se u obzir kod utvrđivanja:

- potrebe izobrazbe službenika i namještenika,
- uvjeta za napredovanje,
- uvjeta za promicanje,
- uvjeta za upućivanje službenika na rad izvan državne službe,
- uvjeta za korištenje plaćenog studijskog dopusta.

(2) Ocjena službenika i namještenika, uzima se u obzir prilikom izricanja kazni za povrede službene dužnosti.

3.10. Negativna ocjena

Članak 24.

(1) Službenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto iste ili niže složenosti poslova, unutar istog stupnja obrazovanja.

(2) Službeniku koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje državna služba po sili zakona, danom izvršnosti rješenja o ocjenjivanju.

3.11. Unošenje ocjene službenika u osobni očevidnik.

Članak 25.

Ocjena službenika i namještenika unosi se u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Ocjene su: "izuzetan", "uspješan", "primjerman", "za-dovoljava" i "ne zadovoljava".

- ocjena »izuzetan« – dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe (ocjena se ne odnosi na namještenike),
- ocjena »uspješan« – dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost naročito dobar i osigurava prvo-razredno izvršavanje službe,
- ocjena »primjerman« – dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- ocjena »zadovoljava« – dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- ocjena »ne zadovoljava« – dodjeljuje se službeniku ili namješteniku ukoliko je njegov rad i učinkovitost ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

3.12. Način utvrđivanja ocjena

Članak 26.

Ocjena se utvrđuje kao:

- ocjena po kriteriju stupnja ispunjenja dogovorenih radnih ciljeva;
- ocjena u odnosu na sve preostale kriterije ocjenjivanja,

Ocjena iz stava 1. točke a ovog članka, po kriteriju stupnja ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva numeričkog je tipa, i određuje se tako što se ispunjenje svakog cilja ocjenjuje brojčanom ocjenom od 1 do 5, a potom se izračunava prosječna ocjena za sve ciljeve za cijelo razdoblje ocjenjivanja.

Ocjene službenika od 1. do 5. prema svakom preostalom kriteriju iz članka 18. ovog Pravilnika pojedinačno, nakon čega se izračunava prosječna ocjena prema svim preostalim kriterijima zajedno.

Ocjene namještenika od 1. do 5. prema svakom preostalom kriteriju iz članka 20. ovog Pravilnika pojedinačno, nakon čega se izračunava prosječna ocjena prema svim preostalim kriterijima zajedno.

Konačna ocjena se dobije kad se zbir prosječne ocjene iz stava 1. točke a i prosječne ocjene iz stava 1. točke b. podijeli sa brojem 2. službenik i namještenik koji ne ostvari minimalno 50% očekivanja ne

može dobiti ocjenu „zadovoljava“. Konačna ocjena se izražava sa slijedećom skalom:

- a) "ne zadovoljava" (ispod 1,50);
- b) "zadovoljava" (1,50 - 2,49);
- c) "uspješan" (2,50 - 3,49);
- d) "primjieran" (3,50 - 4,50) i
- e) "izuzetan" (4,50 do 5,00) (ne odnosi se na namještenike).

3.13. Ocjena službenika i namještenika koji su na probnom radu

Članak 27.

Službenik i namješteniku koji je na probnom radu zadovoljio kao zadovoljavajuća ocjena smatra se konačna ocjena utvrđena u skladu sa odredbama ovog pravilnika: „zadovoljava“, „uspješan“ i „primjieran“.

Službenik i namješteniku koji je na probnom radu nije zadovoljio nezadovoljavajuća ocjena smatra se konačna ocjena utvrđena u skladu sa odredbama ovog pravilnika „ne zadovoljava“.

3.14. Popunjavanje obrasca za ocjenjivanje

Članak 28.

Istekom razdoblja za ocjenjivanje, pročelnik Odjela ispunjava obrazac za ocjenjivanje službenika i namještenika koji je sastavni dio ovog pravilnika.

3.15. Sadržaj obrasca za ocjenjivanje

Članak 29.

Pročelnik Odjela u obrazac za ocjenjivanje unosi komentare o stupnju ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva i prijedlog ocjene za svaki postavljeni radni cilj i za sve ostale kriterije ocjenjivanja iz članka 19. za službenike i članka 21. za namještenike, ovog Pravilnika.

Pročelnik je dužan posebno obrazložiti ocjene „izuzetan“ i „ne zadovoljava“.

Komentari se mogu odnositi i na objektivne okolnosti koje su otežale rad službenik i namješteniku u razdoblju ocjenjivanja, zatim objašnjenje prijedloga za njegovo stručno osposobljavanje i usavršavanje i ostale komentare koji su značajni kod određivanja ocjene.

Članak 30.

Pročelnik Odjela dužan je dostaviti službeniku i namješteniku popunjeni obrazac za ocjenjivanje najkasnije do poziva na razgovor.

Pročelnik Odjela i službenik ili namještenik moraju obaviti razgovor najkasnije osam dana od dana kada je službenik i namještenik primio popunjeni obrazac za ocjenjivanje.

Članak 31.

Razgovor sa službenikom i namještenikom obavlja se u atmosferi otvorenog dijaloga između službenika ili namještenika i pročelnika Odjela.

Službenik i namještenik iznosi mišljenje o ispunjenju utvrđenih radnih ciljeva, a zatim pročelnik Odjela iznosi i obrazlaže svoje mišljenje o radu službenika i namještenika, prijedlog ocjene.

U toku razgovora službenik ili namještenik sa pročelnikom, na osnovu argumenata koje je službenik i namještenik izložio o svom radu, može izmijeniti prijedlog ocjene koju je prethodno utvrdio u obrascu uz odgovarajuće obrazloženje.

Članak 32.

Poslije obavljenog razgovora, službenik i namještenik unosi svoje komentare u obrazac za ocjenjivanje, uključujući i razloge mogućeg neslaganja sa ocjenom, upisuje datum kada je dao komentar i potpisuje obrazac.

Nakon unosa komentara službenika i namještenika pročelniku potpisuje obrazac za ocjenjivanje.

Članak 33.

Nakon potpisivanja obrasca za ocjenjivanje pročelnik donosi rješenje o ocjenjivanju službenika ili namještenika.

Načelnik donosi rješenje o ocjenjivanju pročelnika Odjela.

4. NAPREDOVANJE

4.1. Napredovanje u viši platni razred u okviru radnog mjesta

Članak 34.

Na osnovu rezultata ocjene rada službenik i namještenik može napredovati u viši platni razred u okviru radnog mjesta sukladno Pravilniku.

4.2. Napredovanje na više radno mjesto

Članak 35.

Rezultati ocjene rada mogu se uzeti u obzir prilikom obavljanja postupka unapređenja na više radno mjesto u istom ili drugom Odsjeku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 022-07/15-01/51
URBROJ: 2125/07-02-15-01
Donji Lapac, 14. listopada 2015. god.

Predsjednik Vijeća
Dušan Đukić, v.r.

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

Na temelju odredbe članka 9. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03,

82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13), Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj

(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10), članka 49. Statuta Općine Udbina ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 8/13, 15/13 i 18/13), i članka 3. Odluke o osnivanju vlastitog komunalnog pogona u Općini Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 18/2015), Općinski načelnik Općine Udbina, donosi

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Pravilnika
o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju
Vlastitog komunalnog pogona
Općine Udbina

Članak 1.

U članku 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Vlastitog komunalnog pogona Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 19/15), redni broj 2., 3. i 5. mijenjaju se i glase:

Redni broj:	2
Potkategorija radnog mjesta:	Namještenici II. potkategorije
Klasifikacijski rang:	11
Naziv radnog mjesta:	KV VOZAČ – STROJAR
Razina:	1
Stručno znanje:	- srednja stručna sprema (KV) - vozačka dozvola (za kategorije C i E) - zdravstvena sposobnost
Broj izvršitelja:	2
Radno iskustvo:	najmanje 1 godina na poslovima rada sa vozilima i strojevima

POSLOVI RADNOG MJESTA
Obavlja poslove na radnim strojevima
Obavlja poslove održavanja vozila i strojeva
Vodi evidenciju utroška goriva
Drugi poslovi po nalogu Općinskog načelnika i upravitelja vlastitog pogona

Redni broj:	3
Potkategorija radnog mjesta:	Namještenici II potkategorije
Klasifikacijski rang:	11
Naziv radnog mjesta:	VOZAČ VOZILA ZA ODVOZ KOMUNALNOG OTPADA
Razina:	1
Stručno znanje:	- srednja stručna sprema (KV) - vozačka dozvola (kategorija C i E)
Broj izvršitelja:	1
Radno iskustvo:	najmanje 3 godine

POSLOVI RADNOG MJESTA
Upravlja komunalnim vozilom za odvoz komunalnog otpada
Vodi brigu o održavanju komunalnog vozila te evidentira utrošak goriva i maziva
Ostali poslovi po nalogu upravitelja i načelnika Općine

Redni broj:	5
Potkategorija radnog mjesta:	Namještenici II. potkategorije
Klasifikacijski rang:	13
Naziv radnog mjesta:	KOMUNALNI DJELATNIK
Razina:	2
Stručno znanje:	- niža stručna sprema - osnovna škola - zdravstvena sposobnost
Broj izvršitelja:	1
Radno iskustvo:	najmanje 1 godina na komunalnim poslovima održavanja javnih površina, održavanja groblja, te održavanja poslovnih prostora i zgrada

POSLOVI RADNG MJESTA
Obavlja poslove održavanja javnih površina, dječjih igrališta, parkova, domova, groblja na području Općine Udbina, te sakupljanje i odvoz komunalnog otpada.
Rad na sajmu i tržnici.
Druge poslove koje mu povjeri Općinski načelnik i upravitelj Vlastitog pogona.

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Vlastitog komunalnog pogona Općine Udbina ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske

županije, na oglasnoj ploči i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 363-01/15-01/04
URBROJ: 2125/12-01-15-08
UDBINA, 23. listopada 2015. god.

Općinski načelnik
Ivan Pešut, dipl.ing., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Plitvička Jezera, Udbina i Vrhovine

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija - Tajništvo

Glavna i odgovorna urednica:

Ankica Blažević, pročelnica Tajništva Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2015. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR5123400091800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 3. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr