



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXII Broj 24

Gospić, 17. studenoga 2014.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ź A J :

AKT ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije..... 1176

AKTI GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVALJE

1. II. Izmjene i dopune Proračuna Grada Novalje za 2014. godinu..... 1219
2. Odluka o IX. Izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom doprinosu..... 1247
3. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje..... 1248
4. Odluka o prodaji nekretnine u poduzetničkoj zoni Čiponjac..... 1248
5. Odluka o kupnji nekretnine k.č.br 410 k.o. Novalja Nova..... 1248
6. Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj..... 1248
7. Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića „CARIĆ“ 1249
8. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje..... 1252
9. II. Izmjena i dopuna Odluke o utrošku dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Grada Novalje za 2014.g..... 1252
10. II. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Novalje u 2014. godinu..... 1252
11. III. Izmjene i dopune Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2014. godinu 1254
12. II. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu za 2014. godinu. 1255
13. II. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju za 2014. godinu..... 1255
14. II. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi za 2014. godinu..... 1256
15. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u športu za 2014. godinu..... 1256
16. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine..... 1257
- Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine 1257

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

1. Odluka o osnivanju Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma 1286
2. Odluka o osnivanju Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje poljoprivrede..... 1287
3. Rješenje o imenovanju članova Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma..... 1288
4. Rješenje o imenovanju članova Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje poljoprivrede..... 1288

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08 i 61/11), članka 32. 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), članka 9. i 16. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 20/03, 23/07, 16/09, 21/09 – pročišćeni tekst, 1/11 i 14/14) i Pravilnika o kriterijima za unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 21/03 i 16/09) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, dana 17. studenoga 2014. godine, donosim

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu upravnih tijela
Ličko-senjske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, naziv i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, broj izvršitelja i druga pitanja značajna za rad Upravnog odjela za gospodarstvo, Upravnog odjela za društvene djelatnosti, Tajništva županije, Službe za financije, Kabineta župana, Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo i Jedinice za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu, u odgovarajućem padežu: upravno tijelo).

Članak 2.

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

Članak 3.

Upravna tijela obavljaju polove određene zakonom, Statutom Ličko-senjske županije i Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Ličko-senjske županije.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo ustrojavaju se dva Odsjeka, kao unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za gospodarski razvoj i Odsjek za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo, vodno gospodarstvo, promet i pomorsko dobro.

Izvan Odsjeka obavljaju se poslovi administrativnog referenta.

U Odsjeku za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo, vodno gospodarstvo, promet i pomorsko dobro ustrojavaju se dva pododsjeka:

Pododsjek za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo i vodno gospodarstvo i

Pododsjek za promet i pomorsko dobro.

- U Odsjeku za gospodarski razvoj obavljaju se poslovi praćenja i analiziranja stanja razvoja gospodarstva i korištenja gospodarskih resursa, uključujući turizam, te predlaganja i provedbe poticajnih mjera, utvrđivanja smjernica za planiranje i pripremu mjera za razvoj gospodarstva, organiziranja, primjene, praćenja i analiziranja poticajnih mjera za razvoj poduzetništva, uključujući turizam, pružanja pomoći pri utemeljenju i osnivanju poduzetničkih potpornih institucija, izvještavanja i pripremanja prijedloga za usmjeravanje razvoja gospodarske infrastrukture, praćenja domaćih i međunarodnih natječaja, posebno onih koji dolaze iz EU, a kojima se osiguravaju sredstva za razvitak gospodarstva i poslovne infrastrukture, poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izrade potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU, vođenja baze projekata, izrade stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa, brige o gospodarskim subjektima - trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Ličko-senjska županija ili u kojima ista ima udjele, osim lučkih uprava, suradnje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, komorama i drugim organizacijama na provođenju aktivnosti iz djelokruga rada Odsjeka.

- U Odsjeku za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo i pomorsko dobro obavljaju se poslovi - po pododsjecima:

U Pododsjeku za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo i vodno gospodarstvo obavljaju se poslovi praćenja stanja i promjena na području poljoprivrede i poljoprivredne politike, ribarstva, šumarstva, lovstva, veterinarstva, vodnog gospodarstva te izrađuju analize i izvješća te predlažu mjere, poslovi brige o učinkovitom, održivom upravljanju prirodnim resursima Županije, sudjelovanja u postupku određivanja granica zajedničkih lovišta, praćenja gospodarenja zajedničkim lovištima, uključujući središnju lovnu evidenciju, naplatu i korištenje lov-zakupnina, praćenja stanja i predlaganja mjere u svezi razvoja ribolova i ribarske infrastrukture na području Županije, pripremanja i održavanja baze podataka, praćenja, predlaganja i poticanja razvoja dopunskih djelatnosti na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, posebice seoskog turizma, poticanja višeznačne uloge poljoprivrede, praćenja, predlaganja i poticanja aktivnosti iz područja obnove i razvoja ruralnog područja, praćenja, predlaganja, poticanja i provođenja projekata stvaranja prepoznatljivih županijskih poljoprivrednih proizvoda, njihovu promociju i zaštitu, praćenja domaćih i međunarodnih natječaja, posebno onih koji dolaze iz EU, a kojima se osiguravaju sredstva za razvitak poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i ruralnog razvoja, obavljanja poslova vezanih za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjer-

nicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU, vođenja baze projekata iz svog područja, predlaganja, poticanja i pomaganja u osnivanju i organiziranju stručnih i gospodarskih manifestacija, praćenja, predlaganja i poticanja razvitka privatnih šuma, praćenja zakona i propisa iz područja poljoprivrede, ruralnog razvitka, vodnog gospodarstva, šumarstva, ribarstva, veterinarstva, proizvodnje hrane, lovstva, udruga, za-druga i poljoprivredne politike, izrade stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa i suradnje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, komorama i drugim organizacijama.

U Pododsjeku za promet i pomorsko dobro obavljaju se poslovi praćenja stanja i promjene na području prometa i pomorskog dobra te izrađuju analize i izvješća te predlažu mjere, poslovi brige o učinkovitom, održivom upravljanju pomorskim dobrom na području Županije, sudjelovanja u postupku određivanja granice pomorskog dobra i lučkog područja, provedbe Zakona o prijevozu u cestovnom prometu u dijelu vezanom uz organizaciju županijskog linijskog prijevoza putnika, izdavanja rješenja i naplate županijskih naknada iz oblasti linijskog prijevoza putnika i pomorskog prometa, praćenja rada lučkih uprava, sukladno zakonskim propisima, sudjelovanja u pripremi postupka davanja koncesija sukladno zakonom propisanim ovlastima i praćenja naplate koncesijskih naknada te suradnja s Registrom koncesija, pripreme i održavanja baze podataka, praćenja domaćih i međunarodnih natječaja, posebno onih koji dolaze iz EU, a kojim se osiguravaju sredstva za razvitak prometa i pomorskog dobra, obavljanja poslova vezanih za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU, vođenja baze projekata iz svog područja, praćenje zakona i propisa iz područja prometa i pomorskog dobra, izrade stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa, brige o lučkim upravama, suradnje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, komorama i drugim organizacijama.

Članak 5.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti ustrojavaju se dva Odsjeka, kao unutarnje ustrojstvene jedinice:

Odsjek za školstvo, kulturu, tehničku kulturu, informiranje i sport i Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb.

- u Odsjeku za školstvo, kulturu, tehničku kulturu, informiranje i sport (u daljnjem tekstu: Odsjek) obavljaju se poslovi praćenja stanja i propisa iz područja obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta i informiranja, priprema i praćenje realizacije utroška sredstava osnovnog i srednjeg

školstva, koordiniranje u postupcima imenovanja školskih odbora osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Ličko-senjska županija, pripremanje i provođenje postupaka javne nabave u području školstva obavljanje poslova vezanih za postupak dodjele stipendija, praćenje statusa korisnika stipendija, provedba zaključenih ugovora, organiziranje i praćenje natjecanja učenika osnovnih i srednjih škola, aktivnosti vezane za upise učenika u I. razrede srednjih škola i učeničkih domova, pripremanje prijedloga programa javnih potreba iz područja obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta i informiranja i praćenje realizacije, obavljanje administrativnih i drugih stručnih poslova za povjerenstva, komisije i sl., izrada izvješća, analiza i drugih materijala, izrada prijedloga akata iz djelokruga rada Župana i Županijske skupštine, suradnja s mladeži, vjerskim zajednicama i ostalim udrugama, prijava i provedba projekata iz djelokruga rada Odsjeka, u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izrada potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, suradnja s nadležnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te brojnim udrugama i institucijama iz područja djelokruga rada Odsjeka,

- u Odsjeku za zdravstvo i socijalnu skrb obavljaju se poslovi praćenja stanja i propisa iz područja zdravstva i socijalne skrbi, priprema i praćenje realizacije utroška sredstava zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi, koordiniranje u postupcima imenovanja upravnih vijeća zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi, pripremanje i provođenje postupaka javne nabave u području zdravstva i socijalne skrbi, rješavanje u upravnim stvarima u djelatnosti socijalne skrbi, pripremanje prijedloga programa javnih potreba iz područja zdravstva, socijalne skrbi i udruga Domovinskog rata i priprema isplata i praćenje realizacije, pripremanje i provođenje postupaka davanja koncesija u djelatnosti zdravstva, obavljanje administrativnih i drugih stručnih poslova za povjerenstva, komisije i sl., izrada izvješća, analiza i drugih materijala, izrada prijedloga akata iz djelokruga rada Župana i Županijske skupštine, suradnja s mladeži, udrugama Domovinskog rata i ostalim udrugama, prijava i provedba projekata iz djelokruga rada Odsjeka, u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izrada potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, suradnja s nadležnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te brojnim udrugama i institucijama iz područja djelokruga rada Odsjeka.

Članak 6.

U Tajništvu se ustrojavaju dva Odsjeka, kao unutarnje ustrojstvene jedinice:

Odsjek za organizaciju rada Županijske skupštine i Župana i Odsjek za zajedničke poslove.

- u Odsjeku za organizaciju rada Županijske skupštine i Župana (u daljnjem tekstu: Odsjek) obavljaju se poslovi iz djelokruga rada Županijske skupštine i Župana, pruža pravna pomoć upravnim tijelima Županije i osigurava jedinstvena praksa u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije, organizira zastupanje Županije pred pravosudnim i drugim tijelima, poslovi vezani za unaprjeđenje rada lokalne i područne (regionalne) samouprave, poslovi vezani za suradnju s jedinicama lokalne samouprave u Županiji, državnim tijelima, Vijećem i predstavnikom nacionalne manjine na razini Županije i ostali poslovi kojima se osigurava redovno funkcioniranje Županijske skupštine, Župana i njihovih radnih tijela, poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU,
- u Odsjeku za zajedničke poslove (u daljnjem tekstu: Odsjek) obavljaju se poslovi u svezi s radnim odnosima dužnosnika u Županiji, službenika i namještenika u upravnim tijelima Županije, izuzev poslova zaštite na radu, pruža se pravna i stručna pomoć drugim upravnim tijelima iz djelokruga Odsjeka, obavljaju se stručni i administrativni poslovi za Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijem u službu i Službenički sud, poslovi uredskog poslovanja, arhiviranja i prijema i otpreme pošte te poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU i drugi poslovi iz djelokruga Tajništva.

Članak 7.

U Službi za financije obavljaju se poslovi u skladu sa Zakonom o proračunu, Pravilnikom o računovodstvu proračuna, a vezano za: izradu Proračuna, Izmjena i dopuna proračuna, Godišnjeg obračuna, polugodišnjeg i tromjesečnog obračuna proračuna, izrađuje financijska izvješća vezana uz Proračun, obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave, sastavlja izvješća vezana za financijsko upravljanje i kontrole, obavlja poslove vezane za sve knjigovodstveno računovodstvene evidencije, rješava u drugom stupnju po žalbama na rješenja upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, surađuje s ministarstvima, poslovnim bankama i drugim nadležnim tijelima, obavlja poslove vezane za blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, te obavlja poslove vezane za evidencije decentraliziranih javnih funkcija.

Članak 8.

U Kabinetu župana ustrojavaju se dva Odsjeka, kao unutarnje ustrojstvene jedinice:

Odsjek za poslove protokola i informiranje i Odsjek za poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, poslove zaštite i spašavanja, poslove upravljanja imovinom i pomoćno tehničke poslove.

Izvan Odsjeka obavljaju se poslovi glasnogovornika.

- u Odsjeku za poslove protokola i informiranje obavljaju se poslovi iz područja protokola; organizacija prijama, sastanaka, obilježavanja državnih i lokalnih blagdana, isticanje i zaštita državnih i županijskih obilježja te poslovi iz područja informiranja, suradnja sa sredstvima priopćavanja, priprema priopćenja za javnost, organizacija tiskovnih konferencija, poslovi izrade informativnih publikacija i drugog promidžbenog materijala, poslovi praćenja i analize tekstova objavljenih u sredstvima javnog priopćavanja i drugi administrativno – tehnički poslovi za potrebe Župana, odnosno Zamjenika župana,
- u Odsjeku za poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, poslove zaštite i spašavanja, poslove upravljanja imovinom i pomoćno-tehničke poslove obavljaju se poslovi iz područja međuregionalne i međunarodne suradnje, poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU, organizira bilateralna i druga suradnja Županije u zemlji i inozemstvu, pripremaju prijedlozi sporazuma o suradnji, obavljaju poslovi vezani uz članstvo Županije u međunarodnim organizacijama, kao i aktivnosti koje proizlaze iz članstva, poslovi sigurnosno-obrambenih priprema, poslovi zaštite i spašavanja i civilne zaštite, poslovi zaštite od požara i elementarnih nepogoda, poslovi zaštite na radu, poslovi informatičkog razvoja te poslovi čuvanja i zaštite imovine Županije koji uključuju: poslove upravljanja i održavanja imovine u vlasništvu Županije, poslove planiranja investicijskog održavanja poslovnog prostora i objekata u vlasništvu Županije, poslove planiranja i nabave uredske opreme, poslove izrade akata, ugovora i sporazuma koji se odnose na zaštitu i upravljanje imovinom.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo ustrojavaju se dva Odsjeka kao unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za graditeljstvo i Odsjek za zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo.

U Odsjeku za graditeljstvo su Ispostave u Korenici, Novalji, Otočcu i Senju.

Ispostava u Korenici obavlja poslove za područje Općina Plitvička jezera, Udbina i Donji Lapac.

Ispostava u Novalji obavlja poslove za područje Grada Novalje.

Ispostava u Otočcu obavlja poslove za područje Grada Otočca, Općina Brinje i Vrhovine.

Ispostava u Senju obavlja poslove za područje Grada Senja.

- U Odsjeku za graditeljstvo obavljaju se poslovi izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevinskih čestica, izdavanje dozvola za promjenu namjene i uporabu građevina, poslovi tehničkog pregleda građevina te poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU. U Odsjeku se izdaju uvjerenja, potvrde, obavijesti, informacije, ovjeravaju geodetski elaborati, zaprimaju se prijave početka građenja i početka radova na uklanjanju građevina i prosljeđuju nadležnim tijelima, vodi postupak za donošenje odluka o izradi i donošenju dokumenata prostornog uređenja Županije te druge poslove u skladu sa Zakonom,
- u Odsjeku za zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo obavljaju se poslovi zaštite očuvanja i unaprjeđenja stanja okoliša, poslovi očuvanja zaštite prirode iz nadležnosti Županije u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša i Zakonom o zaštiti prirode, poslovi vezani za poboljšanje energetske učinkovitosti u neposrednoj potrošnji energije na području Županije, poslovi komunalnog gospodarstva i postupanja s otpadom te poslovi vezani za pripremu, prijavu i provedbu projekata u skladu sa smjernicama strateških dokumenata na državnoj i županijskoj razini te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU, rješava u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte upravnih tijela gradova i općina iz područja komunalnog gospodarstva, spomeničke rente i drugih područja iz svoje nadležnosti sukladno s posebnim propisima.

Članak 10.

U Jedinici za unutarnju reviziju obavljaju se poslovi u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola, te daje neovisno i stručno mišljenje i savjeti za unaprjeđenje poslovanja Županije i njenih proračunskih i izvanproračunskih korisnika izuzev onim korisnicima proračuna iz nadležnosti Županije koji uspostave unutarnju reviziju samostalno u skladu s važećim propisima, a sve u svrhu ostvarenja poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrolu i gospodarenja sredstvima.

U Jedinici za unutarnju reviziju izrađuje se strateški i godišnji plan unutarnje revizije, godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije, provodi unutarnje revizije u upravnim tijelima Županije i njenim korisnicima proračuna, obavlja posebne revizije na zahtjev Župana, izrađuje izvješća o obavljenim revizijama, prati provedbu danih preporuka, upozorava na

nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima i predlaže mjere za njihovo otklanjanje i unaprjeđenje poslovanja, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom za unutarnju reviziju Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju, te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

III. UPRAVLJANJE

Članak 11.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik, a Jedinicom za unutarnju reviziju upravlja voditelj (u daljnjem tekstu: pročelnik).

Tajništvom upravlja pročelnik – tajnik (u daljnjem tekstu: pročelnik).

Pročelnik Tajništva je tajnik Županijske skupštine.

Odsjekom, pododsjekom i ispostavom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada, pročelnik i glasnogovornik odgovaraju Županu.

Za zakonitost i učinkovitost rada odsjeka, voditelj odgovara pročelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada pododsjeka i ispostave voditelj odgovara voditelju odsjeka i pročelniku.

U razdoblju odsutnosti pročelnika njegove poslove obavlja službenik kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

Ukoliko pročelnik nije odredio tko ga zamjenjuje u slučaju odsutnosti, njegove poslove će obavljati voditelji odsjeka svaki iz djelokruga odsjeka u kojem je voditelj, a u upravnim tijelima u kojima nema unutarnjih ustrojstvenih jedinica službenik kojem je to u opisu poslova, odnosno kojem je to propisano rješenjem o rasporedu.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja odsjeka, odsjekom izravno upravlja pročelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja pododsjeka i ispostave, pododsjekom i ispostavom izravno upravlja voditelj odsjeka.

U slučaju duže odsutnosti voditelja odsjeka, pododsjeka i ispostave njegove poslove može obavljati službenik kojega za to pisano ovlasti pročelnik.

Članak 12.

Službenici upravnih tijela dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Županije, pravilima struke te uputama pročelnika odnosno nadređenog službenika.

Odredba stavka 1. na odgovarajući način se primjenjuje i na namještenike.

Postupak rasporeda na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

IV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 13.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik, u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

V. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 14.

Službenik i namještenik u upravnom tijelu može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto, ako

ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom, posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 74/10) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 15.

U upravnim tijelima iz članka 1. ovog Pravilnika sistematizirana su sljedeća radna mjesta:

- UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne i prometne struke ili iz područja biotehničkih znanosti, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Odjela te planira, rukovodi i koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i aktima Županijske skupštine i Župana, - osigurava doprinos razvoju novih koncepata iz djelokruga rada Odjela, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga Odjela, - samostalno radi i odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima, u skladu sa zakonom i odlukama Županijske skupštine i Župana, - odgovara za zakonit rad te pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Odjela, - ima najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike rada Odjela i njenu provedbu, - stalno stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela, - brine o stručnom usavršavanju službenika tijekom službe i međusobnoj suradnji s drugim upravnim tijelima Županije, - osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Odjela, - brine o osiguranju i namjenskom utrošku financijskih sredstava i o unutarnjem redu i funkcioniranju Odjela, - raspoređuje poslove iz nadležnosti Odjela na Odsjeke, - daje upute voditeljima Odsjeka, odnosno službenicima u Odjelu, - obavlja i druge poslove po nalogu Župana i Zamjenika župana. 	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			

2.	Administrativni referent				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove primanja akata i otpreme akata u pisarnicu, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja za potrebe pročelnika, - vodi brigu o arhiviranju predmeta Odjela, - obavlja administrativne poslove za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka, - prima stranke i telefonske poruke, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u Odjelu, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	III.	Referent		11.			

Odsjek za gospodarski razvoj

3.	Voditelj Odsjeka za gospodarski razvoj				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova Odsjeka u skladu sa zakonom i odlukama Županijske skupštine, Župana i naputcima pročelnika, - odgovara za zakonitost rada i postupanja Odsjeka, - pruža potporu pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja stručnu obradu i rješava najsloženije poslove i zadatke iz područja gospodarstva, poticanja razvoja poduzetništva, turizma i gospodarske infrastrukture, - prati stanje u gospodarstvu i izrađuje analize uspješnosti usvojenih programa te predlaže poduzimanje mjera, - sudjeluje u izradi strategija i programa, - priprema i vodi projekte iz područja poticanja razvoja poduzetništva i gospodarskog razvoja općenito koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - rješava u II. stupnju po žalbama iz područja ugostiteljstva, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, - sudjeluje u izradi programa rada Odjela, - prati zakonske propise iz djelokruga Odsjeka i izrađuje prijedloge odnosno nacрте općih i drugih akata, - obavlja poslove tajnika radnog tijela Županijske skupštine vezanog uz strateško planiranje, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana te naloge pročelnika, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1.	4.			

4.	Savjetnik za poticanje ulaganja i razvoj gospodarske infrastrukture			5.	<p>magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješava složene predmete iz područja poticanja ulaganja i razvoja gospodarske infrastrukture uz opće i specifične upute te nadzor voditelja Odsjeka i pročelnika, - prati stanje ulaganja na području Županije i razvoja gospodarske infrastrukture i izrađuje analize uspješnosti usvojenih programa u navedenom području, - predlaže i provodi mjere u cilju poticanja privlačenja stranog kapitala i razvoja gospodarske infrastrukture, - sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz gospodarski i regionalni razvoj općenito u kojima se planiraju potrebe i način korištenja gospodarskih resursa, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - priprema i vodi projekte iz područja poticanja ulaganja i razvoja gospodarske infrastrukture, koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - poduzima aktivnosti za provedbu sustava upravljanja kvalitetom i osiguranja kvalitete u Odjelu prema normi ISO 9001-2001, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima uključujući Gospodarsko-socijalno vijeće Ličko-senjske županije, - stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, - prati zakonske propise iz djelokruga Odsjeka, - sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. - 	1
5.	Viši stručni suradnik za malo gospodarstvo i turizam			6.	<p>magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p> <ul style="list-style-type: none"> - rješava upravne i stručne poslove iz područja malog gospodarstva i turizma uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka i pročelnika, - prati stanje u malom gospodarstvu i turizmu i sudjeluje u izradi analiza uspješnosti usvojenih programa te predlaganju mjera, - sudjeluje u izradi nacрта akata, - sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz gospodarski i regionalni razvoj općenito u kojima se planiraju potrebe i način korištenja gospodarskih resursa, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - priprema i vodi projekte iz područja poticanja razvoja malog gospodarstva i turizma koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - stručno komunicira unutar Odjela, a povremeno izvan s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu, prikupljanja i razmjene informacija, - obavlja stručnu obradu i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odjela, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. - 	1

Odsjek za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo, vodno gospodarstvo, promet i pomorsko dobro

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
6.	Voditelj Odsjeka za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo, vodno gospodarstvo, promet i pomorsko dobro				magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske, pomorske, ekonomske ili pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova Odsjeka u skladu sa zakonom, odlukama Županijske skupštine i Župana te nalogima pročelnika, - odgovara za zakonitost rada i postupanja Odsjeka, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka, - pruža potporu pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja stručnu obradu i rješava najsloženije poslove i zadatke u nadležnosti Odsjeka, - prati stanje u poljoprivredi, ribarstvu, lovstvu, šumarstvu, vodnom gospodarstvu, upravljanju pomorskim dobrom, izrađuje odgovarajuće analize te predlaže poduzimanje mjera, - sudjeluje u izradi strategija i programa, - priprema i vodi projekte iz područja poljoprivrede, ribarstva, lovstva, veterinarstva, šumarstva, vodnog gospodarstva, ruralnog razvoja i upravljanja pomorskim dobrom koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - sudjeluje u izradi programa rada Odjela, - prati zakonske propise iz djelokruga Odsjeka, izrađuje nacрте općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Viši rukovoditelj		3.			

Pododsjek za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo i vodno gospodarstvo

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
7.	Voditelj Pododsjeka za poljoprivredu, ribarstvo, lovstvo, šumarstvo i vodno gospodarstvo				magistar struke ili stručni specijalist iz područja	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Pododsjeku, - obavlja stručnu obradu i rješava složena pitanja i poslove i zadatke iz područja poljoprivrede, ribarstva, lovstva, veterinarstva, šumarstva i vodnoga gospodarstva, 	1

	I.	Rukovoditelj	1	4.	<p>biotehničkih znanosti ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pruža potporu službenicima u Pododsjeku u rješavanju složenih zadataka, - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada Pododsjeka, - prati stanje u poljoprivredi, ribarstvu, lovstvu, veterinarstvu, šumarstvu, vodnom gospodarstvu, - izrađuje odgovarajuće analize te predlaže poduzimanje mjera, - sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz razvoj poljoprivrede, ribarstva, lovstva, veterinarstva, šumarstva i vodnog gospodarstva općenito u kojima se planiraju potrebe i način korištenja gospodarskih resursa, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - priprema i vodi manje složene projekte iz područja rada Pododsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz nadležnosti Pododsjeka, - komunicira unutar, a povremeno i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - prati zakonske propise iz područja poljoprivrede, ruralnog razvoja, lovstva, ribarstva, veterinarstva, šumarstva i vodnog gospodarstva, - sudjeluje u izradi nacrtu općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	
8.	Viši stručni suradnik za ruralni razvoj i upravljanje prirodnim resursima				<p>magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješava upravne i stručne poslove i zadatke iz područja ruralnog razvoja i upravljanja prirodnim resursima uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika, - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, - prati stanje ruralnog razvoja i upravljanja prirodnim resursima na području Županije, - izrađuje analize uspješnosti usvojenih programa u navedenom području, - predlaže i provodi mjere u cilju poticanja ruralnog razvoja i upravljanja prirodnim resursima, - sudjeluje u izradi nacrtu akata, - sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz ruralni razvoj općenito u kojima se planiraju potrebe i način korištenja gospodarskih resursa, - nadzire naplatu odgovarajućih naknada i vođenje baze podataka, - priprema i vodi projekte iz područja ruralnog razvoja koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - provodi postupke javne nabave iz djelokruga rada Odjela, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz nadležnosti Odsjeka, - komunicira unutar, a povremeno i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - prati zakonske propise iz područja ruralnog razvoja i upravljanja prirodnim resursima, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			

9	Stručni suradnik za poljoprivredu, šumarstvo, lov i veterinarstvo			sveučilišni ili stručni prvostupnik, iz područja biotehničkih znanosti, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješavanje manje složenih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisnih postupaka i utvrđenih metoda rada iz područja poljoprivrede, šumarstva, ribarstva, veterinarstva i lova uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika, - odgovara za ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, - priprema i vodi manje složene projekte iz područja poljoprivrede, šumarstva, lova i veterinarstva, koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - prati naplatu lovozakupnine u zajedničkim lovištima, sukladno Zakonu o lovu, - vodi odgovarajuće evidencije (baze podataka), - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz područja poljoprivrede, šumarstva, ribarstva, veterinarstva i lova i vodi odgovarajuće zapisnike, - stalno stručno komunicira unutar, a povremeno i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - prati zakonske propise iz područja poljoprivrede, šumarstva, ribarstva, lova i veterinarstva, - sudjeluje u izradi nacrtu općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine, Župana te naloge pročelnika, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. - 	1
10	Stručni suradnik za vodno gospodarstvo i ruralni razvoj			sveučilišni ili stručni prvostupnik, ekonomske struke ili iz područja biotehničkih znanosti, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješavanje manje složenih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisnih postupaka i utvrđenih metoda rada iz područja ruralnog razvoja i vodnog gospodarstva uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika, - odgovara za ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, - priprema i vodi manje složene projekte iz područja ruralnog razvoja i vodnog gospodarstva koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - prati naplatu koncesijskih naknada i vodi evidenciju izdanih koncesija te druge odgovarajuće evidencije (baze podataka), - sudjeluje u izradi prijedloga godišnjega plana upravljanja pomorskim dobrom na području Županije, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz područja ruralnog razvoja i vodnoga gospodarstva i vodi odgovarajuće zapisnike, - stalno stručno komunicira unutar, a povremeno i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - prati zakonske propise iz područja ruralnog razvoja, vodnog gospodarstva i pomorskog dobra, - sudjeluje u izradi nacrtu općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine, Župana te naloge pročelnika, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1

Pododsjek za promet i pomorsko dobro

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
11.	Voditelj Pododsjeka za promet i pomorsko dobro				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili prometne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Pododsjeku, - obavlja stručnu obradu i rješava složena pravna pitanja i poslove i zadatke iz područja upravljanja pomorskim dobrom, - pruža potporu službenicima u Pododsjeku u rješavanju složenih zadataka, - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada Pododsjeka, - prati stanje upravljanja pomorskim dobrom, - izrađuje analize uspješnosti usvojenih programa te predlaže poduzimanje mjera, - sudjeluje u izradi strategija i programa upravljanja pomorskim dobrom, zaštite i unaprjeđenja upravljanja pomorskim dobrom, - priprema i vodi projekte iz područja upravljanja pomorskim dobrom koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - prati i koordinira rad županijskih lučkih uprava, - sudjeluje u radu županijskog povjerenstva za granice pomorskog dobra, - sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, - kontrolira vođenje upisnika izdanih koncesija koje daje Županijska skupština te odobrava uvid u upisnik, - stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz nadležnosti Pododsjeka, - prati zakonske propise iz područja prometa i pomorstva, a posebno pomorskog dobra, - daje tumačenja važećih propisa, - sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
12.	Stručni suradnik za promet i pomorsko dobro				sveučilišni ili stručni prvostupnik prometne ili ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješavanje manje složenih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka i utvrđenih metoda rada iz područja prometa i uporabe pomorskog dobra, - odgovara za ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, - priprema i vodi manje složene projekte iz područja prometa i uporabe pomorskog dobra koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - prati naplatu odgovarajućih naknada, - vodi upisnik izdanih rješenja radi naplate naknada te druge odgovarajuće evidencije (baze podataka), - obavlja poslove vezane za organizaciju i odvijanje županijskog linijskog prijevoza, - poduzima radnje u upravnom postupku prije donošenja rješenja u prvom stupnju, - vodi upisnik o izdanim dozvolama za obavljanje linijskog prijevoza putnika i upisnik 	1
	III.	Stručni suradnik		8.			

		<p>poznavanje rada na računalu</p>	<p>koncesija na pomorskom dobru,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pruža stručnu pomoć radnim tijelima iz područja prometa i pomorskog dobra (županijsko povjerenstvo za granice pomorskog dobra) i vodi odgovarajuće zapisnike, - stalno stručno komunicira unutar, a povremeno izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - prati zakonske propise iz područja prometa i pomorstva, - sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata, - izvršava akte Županijske skupštine i Župana te naloge pročelnika, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	
--	--	------------------------------------	---	--

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik				<p>magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, humanističkih ili biotehničkih znanosti, te područja biomedicine i zdravstva, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Odjela te rukovodi, upravlja i koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i aktima Župana i Županijske skupštine, - odgovara za izvršavanje akata Županijske skupštine i Župana, - utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Odjela te odgovara za pripremu i realizaciju godišnjeg programa rada, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela, - osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga rada Odjela, - raspoređuje poslove iz nadležnosti Odjela na Odsjeke, - daje upute voditeljima Odsjeka i službenicima u Odjelu, - poduzima mjere za unaprjeđenje rada Odjela, - koordinira poslove Odjela s ostalim upravnim tijelima, - surađuje s nadležnim tijelima državne uprave, institucijama i udrugama iz djelokruga rada Odjela, - prati stanje u područjima iz djelokruga rada Odjela, - obavlja i druge poslove po nalogu Župana i Zamjenika župana. 	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			

2.	Voditelj Odsjeka za školstvo, kulturu, tehničku kulturu, informiranje i sport				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - prati stanje te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje nacrt godišnjeg programa i izvještaj o radu Odsjeka, - izrađuje nacрте akata te stručne podloge i materijale iz nadležnosti Odsjeka, - prati i vodi evidenciju te analizu financiranja iz djelokruga Odsjeka, - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama u obrazovanju, kulturi, tehničkoj kulturi, informiranju i sportu, - priprema i vodi projekte iz područja Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka, - daje upute za rad službenicima u Odsjeku, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
I.	Rukovoditelj	1	4.				
3	Viši stručni suradnik za školstvo				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - analizira i obavlja poslove iz područja školstva, - priprema prijedlog plana javne nabave za proračunsku godinu u području školstva, - priprema i provodi postupke javne nabave u području školstva, - priprema i vodi projekte iz područja školstva koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - priprema i prati realizaciju kapitalnih projekata i tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih i srednjih škola, - prati utrošak sredstava i izrađuje izvješća o utrošenim sredstvima osnovnih i srednjih škola, - analizira i predlaže mjere za usklađivanje s mjerilima utvrđenim državnim pedagoškim standardima za osnovne i srednje škole, - izrađuje financijske planove i izvješća za potrebe resornog ministarstva, - surađuje s nadležnim tijelima državne uprave, institucijama i udrugama iz djelokruga rada Odjela, - izrađuje izvješća iz djelatnosti školstva, - koordinira u postupcima imenovanja školskih odbora osnovnih i srednjih škola, - obavlja aktivnosti vezane za upise uč. u I. razrede srednjih škola i učeničkih domova, - obavlja aktivnosti vezane za prijevoz učenika srednjih škola, - izrađuje prijedlog mreže osnovnih i srednjih škola, - sudjeluje u pripremi nacрта akata iz područja školstva, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
II.	Viši stručni suradnik		6.				

4	Viši stručni suradnik za kulturu, tehničku kulturu, informiranje i sport			magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - analizira i obavlja poslove iz područja predškolskog odgoja, kulture, tehničke kulture, informiranja i sporta i odnosa s vjerskim zajednicama, - izrađuje nacrt programa javnih potreba u obrazovanju, kulturi, tehničkoj kulturi, sportu, informiranju, zdravstvu, socijalnoj skrbi i udrugama građana, - priprema isplate i prati realizaciju javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, informiranju i sportu, - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama u obrazovanju, kulturi, tehničkoj kulturi, informiranju i sportu, - sudjeluje u pripremi nacrtu akata iz područja predškolskog odgoja, kulture, tehničke kulture, informiranja i sporta, - obavlja administrativne i druge tehničke poslove za komisije, povjerenstva i sl., - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
5	Viši referent za školstvo			sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi nacrtu programa javnih potreba iz područja osnovnog i srednjeg školstva, - priprema isplate i prati realizaciju materijalnih i financijskih rashoda u području školstva, - priprema akte za provedbu županijskih natjecanja učenika osnovnih i srednjih škola, - priprema i vodi manje složene projekte iz područja školstva koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - prati rezultate i priprema priznanja i zahvalnice, - obavlja poslove vezane za postupak dodjele stipendija, praćenje statusa korisnika stipendija i provedbu zaključenih ugovora, - priprema isplate materijalnih troškova osnovnih i srednjih škola i stipendija, - obavlja poslove vezano za učenike s posebnim potrebama, - obavlja stručne i administrativne poslove za komisije, povjerenstva i sl., - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama u obrazovanju, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1

Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
6	Voditelj Odsjeka za zdravstvo i socijalnu skrb				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, te područja biomedicine i zdravstva, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - prati stanje te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje nacrt godišnjeg programa i izvještaj o radu Odsjeka, - izrađuje nacрте akata te stručne podloge i materijale iz nadležnosti Odsjeka, - prati i vodi evidenciju te analizu financiranja iz djelokruga Odsjeka, - priprema i vodi projekte iz područja Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama u zdravstvu i socijalnoj skrbi, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka, - daje upute za rad službenicima u Odsjeku, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
7.	Viši stručni suradnik za socijalnu skrb				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - analizira obavljanje poslova iz djelatnosti socijalne skrbi, - sudjeluje u izradi nacrta programa javnih potreba iz područja socijalne skrbi, priprema isplate i prati realizaciju, - izrađuje analize i izvješća iz područja socijalne skrbi, - priprema i prati realizaciju utroška sredstava ustanova socijalne skrbi, - rješava u prvom stupnju u postupcima osnivanja domova socijalne skrbi i obiteljskih domova te pri ostvarivanju socijalnih prava sukladno zakonu, - rješava u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte upravnih tijela jedinica lokalne samouprave iz područja socijalne skrbi, - priprema projekte u području socijalne skrbi koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama iz područja socijalne skrbi te udrugama Domovinskog rata, - priprema prijedlog javne nabave i provodi postupke javne nabave iz područja socijalne skrbi, - prikuplja i objedinjuje podatke te nadležnim ministarstvima dostavlja izvješća o provedbi nacionalnih strategija i programa, - sudjeluje u aktivnostima provedbe mjera nacionalnih strategija i programa, - sudjeluje u pripremi nacrta akata iz područja socijalne skrbi, - obavlja stručne i administrativne poslove za komisije, povjerenstva i sl., - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	
	II.	Viši stručni suradnik		6.			

8	Viši stručni suradnik za zdravstvo				<p>magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analizira obavljanje poslova iz područja zdravstva, - izrađuje analize i izvješća iz područja zdravstva, - priprema prijedlog javne nabave i provodi postupke javne nabave u djelatnosti zdravstva, - priprema i vodi projekte iz područja zdravstva koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - objedinjuje podatke te nadležnim ministarstvima dostavlja izvješća o provedbi nacionalnih strategija i programa, - surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave, udrugama i ustanovama iz područja zdravstva, - sudjeluje u aktivnostima provedbe mjera nacionalnih strategija i programa, - sudjeluje u pripremi nacrtu akata iz područja zdravstva, - obavlja stručne i administrativne poslove za komisije, povjerenstva i sl., - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
9.	Viši referent za zdravstvo				<p>sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi nacrtu programa javnih potreba iz područja zdravstva, priprema isplate i prati realizaciju, - sudjeluje u izradi natječaja za povjerenstvo za dodjelu koncesija za obavljanje primarne zdravstvene zaštite, - prati naplatu koncesijskih naknada, vodi upisnik izdanih koncesija te druge odgovarajuće evidencije (baze podataka), - priprema i vodi manje složene projekte iz područja zdravstva koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - izrađuje prijedlog rasporeda decentraliziranih sredstava u zdravstvu, prijedlog popisa prioriteta te priprema isplate i prati realizaciju sredstava, - koordinira u postupcima imenovanja upravnih vijeća zdravstvenih ustanova, - prikuplja podatke te nadležnim ministarstvima dostavlja izvješća o provedbi nacionalnih strategija i programa, - obavlja administrativne i druge stručne poslove za komisije, povjerenstva i sl., - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Viši referent		9.			

10.	Administrativni referent				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove primanja i otpreme akata u pisarnicu, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja za potrebe Odjela, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove prijepisa za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka, - obavlja prijam stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

- TAJNIŠTVO ŽUPANIJE

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik - tajnik				magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Tajništva, rukovodi, upravlja i koordinira radom Tajništva te odgovara za izvršavanje poslova iz nadležnosti Tajništva, - utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvještaj o radu Tajništva te odgovara za pripremu i organizaciju ciljeva i zadataka iz godišnjeg programa rada, - odgovara za zakonito i pravovremeno rješavanje propisa i odluka Skupštine i Župana za čiju je provedbu zaduženo Tajništvo, - osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Tajništva, - brine o osiguranju i namjenskom utrošku financijskih sredstava i o unutarnjem redu i funkcioniranju Tajništva, - raspoređuje poslove iz nadležnosti Tajništva na Odsjeke, - daje upute voditeljima Odsjeka, odnosno službenicima u Tajništvu, - poduzima mjere za unaprjeđenje rada Tajništva, - koordinira poslove Tajništva s ostalim upravnim tijelima, - surađuje s nadležnim tijelima državne uprave i drugim institucijama koje djeluju u djelokrugu Tajništva, - prati stanje u pravnim područjima iz djelokruga rada Tajništva te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Tajništva, - daje savjete jedinicama lokalne samouprave na području Županije o načinu primjene propisa iz samoupravnog djelokruga, - osigurava jedinstvenu praksu u primjeni propisa od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije, - organizira zastupanje Županije pred sudovima i drugim nadležnim tijelima - organizira rad sjednica Županijske skupštine i pomaže predsjedniku Skupštine u vođenju sjednica Županije, - pomaže Županu u postupku izrade i predlaganja akata Županijskoj skupštini 	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			

		- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine, Župana i Zamjenika župana.	
--	--	--	--

Odsjek za organizaciju rada Županijske skupštine i Župana

2	Voditelj Odsjeka za organizaciju rada Županijske skupštine i Župana				magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - prati stanje u područjima iz djelokruga Odsjeka te proučava i stručno obrađuje najslabija pitanja iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje nacrt godišnjeg programa i izvještaj o radu Odsjeka, - daje pravne i druge stručne savjete upravnim tijelima o načinu primjene propisa iz samoupravnog djelokruga Županije, - priprema nacрте odnosno prijedloge akata te stručne podloge i materijale iz nadležnosti Odsjeka, - kontrolira nacрте odnosno prijedloge općih i drugih akata koje upravna tijela predlažu za donošenje Županu odnosno Županijskoj skupštini, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka, - daje upute za rad službenicima u Odsjeku, - surađuje s Vijećem i predstavnikom nacionalne manjine u Županiji, - odgovara za materijalne resurse s kojima se radi u Odsjeku te za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Odsjeku, - kontrolira zapisnike sa sjednica Županijske skupštine i Kolegija župana, - priprema i vodi projekte iz nadležnosti Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
3	Stručni suradnik za pripremu sjednica Županijske skupštine i radnih tijela				sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi nacрта akata odnosno prijedloga akata za Županijsku skupštinu i Župana za koje je nositelj izrade Tajništvo, - brine o pravovremenoj dostavi materijala za sjednice Županijske skupštine i radnih tijela, - koordinira radom radnih tijela Županijske skupštine i obavlja stručne i administrativne poslove za njih, - kontrolira zapisnike sa sjednica radnih tijela Županijske skupštine, - vrši tonsko snimanje i izrađuje zapisnike sa sjednica Županijske skupštine i radnih tijela, - evidentira i oblikuje pitanja članova Županijske skupštine i dostavlja ih nadležnim tijelima te brine o rokovima za odgovor, - sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o izvršenju programa rada Županijske skupštine, - vodi evidenciju o prisustvovanju članova sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela, - dostavlja na provedbu i objavu akte koje donosi Županijska skupština, - vrši redakciju tekstova akata Županijske skupštine, - kontrolira da izvorni akti koje je donijela Županijska skupština budu objavljeni u izvornom tekstu, - čuva izvornike materijala i brine o pravovremenom arhiviranju materijala vezanih za rad Županijske skupštine i radnih tijela, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Stručni suradnik		8.			

4	Referent za pripremu rada Župana u obavljanju izvršne vlasti				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - brine o pravovremenoj dostavi materijala Županu na donošenje, - brine o pravovremenoj dostavi prijedloga akata Župana za donošenje na Županijskoj skupštini, - sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o izvršenju programa rada Župana, - izrađuje zapisnike s Kolegija Župana, - priprema i kontrolira akte Župana za objavu, - čuva izvornike materijala i brine o pravovremenom arhiviranju akata koje donosi Župan, - kontrolira da izvorni akti koje je donio Župan budu objavljeni u izvornom tekstu, - prikuplja i priprema i druge akte koji se objavljuju u službenom glasilu Županije, - vodi odgovarajuće evidencije u svezi izdavanja službenog glasila Županije, - vodi brigu o obračunu objavljenih tekstova i dostavi računa vezanih za objavu, - obavlja poslove vezane za provedbu postupka nabave u Tajništvu, - priprema i dostavlja materijale iz djelokruga Tajništva za web stranicu Županije, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			
5	Referent za izradu službenog glasila				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove na pripremi materijala za objavu, - priprema službeno glasilo za otpremu - prema potrebi obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala, - brine o održavanju fotokopirnog aparata, - brine o nabavi uredskog materijala i održavanju opreme za potrebe Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

Odsjek za zajedničke poslove

6	Voditelj Odsjeka za zajedničke poslove				<p>magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - prati stanje u područjima iz djelokruga Odsjeka te proučava i stručno obrađuje najslabija pitanja iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje nacrt godišnjeg programa i izvještaj o radu Odsjeka, - daje stručne savjete upravnim tijelima o načinu primjene propisa iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje Plan prijma u službu i Plan izobrazbe za zaposlene službenike i namještenike, - odgovara za materijalne resurse s kojima se radi u Odsjeku te za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Odsjeku, - vodi upravni postupak u prvom i drugom stupnju iz područja radnih odnosa, - rješava složenije poslove koji se odnose na prava, obveze i odgovornosti i plaća dužnosnika, službenika i namještenika, - koordinira poslove za Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijem u službu i Službenički sud, - nadzire rad pisarnice, arhive i otpreme i dopreme pošte, - priprema nacрте odnosno prijedloge akata te stručne podloge i materijale iz nadležnosti Odsjeka, - priprema i vodi projekte iz nadležnosti Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - priprema analize i izvještaje vezane za zaposlene službenike i namještenike, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka, - daje upute za rad službenicima u Odsjeku, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
7.	Referent za radne odnose				<p>srednja stručna sprema pravne, ekonomske ili informatičko računalne struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rješava jednostavnije poslove koji se odnose na utvrđivanje prava, obveza, odgovornosti i plaća dužnosnika, službenika i namještenika, - obavlja pripremne radnje za vođenje upravnog postupka, - izrađuje jednostavnija rješenja, - obavlja administrativne poslove za potrebe Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za prijem u službu i Službenički sud, - izrađuje programe za potrebe Tajništva, - izrađuje potvrde iz radnih odnosa, - vrši prijavu i odjavu zaposlenih na zdravstveno i mirovinsko osiguranje - vodi dosjee zaposlenih te ostale evidencije iz područja radnih odnosa, - brine o nabavi uredskog materijala i održavanju opreme za potrebe Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

8	Referent u pisarnici				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi poslove uredskog poslovanja za sva tijela Županije u skladu s propisima o uredskom poslovanju, - obavlja poslove dopreme pošiljki iz poštanske službe, - zaprima akte od stranaka, - otvara, pregleda, razvrstava i raspoređuje zaprimljene pošiljke, - vrši upis i povezivanje zaprimljenih akata u propisane uredske knjige, - upisane akte putem interne dostavne knjige dostavlja u rad upravnim tijelima, - vodi evidenciju o službenim putovanjima, - vrši upis i otpremu pošiljki u poštansku službu, - vodi brigu o obračunu poštanskih troškova, - zaključuje uredske knjige, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Referent		11.			
9	Referent – arhivar				srednja stručna sprema pravne, ekonomske ili matematičko-informatičke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za arhivara i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi poslove arhiviranja spisa za sva tijela Županije u skladu s propisima o arhiviranju arhivskog i registraturnog gradiva, - obavlja poslove uredskog poslovanja, - zaprima dovršene predmete radi arhiviranja te ih razvodi u urudžbenom zapisniku i upisniku predmeta upravnog postupka, - vodi arhivsku knjigu, - odlaže u pismohranu dovršene predmete, - izdaje iz pismohrane predmete koji su arhivirani, - sastavlja popis trajnog arhivskog gradiva, - brine se o čuvanju i izlučivanju arhivskog gradiva, - pomaže na poslovima dopreme pošiljki iz poštanske službe, otvaranja, razvrstavanja i raspoređivanja zaprimljenih pošiljki, upisivanja i otpreme pošiljki u poštansku službu, - vodi evidenciju sklopljenih ugovora, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

- SLUŽBA ZA FINACIJE

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Službe te planira, rukovodi, upravlja i koordinira radom Službe i odgovara za izvršenje poslova iz nadležnosti Službe, - utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvještaj o radu Službe, te odgovara za pripremu i organizaciju ciljeva i zadataka iz godišnjeg programa rada, - odgovara za zakonito i pravovremeno rješavanje propisa i odluka Skupštine i Župana za čiju je provedbu zadužena Služba, - osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Službe, - brine o osiguranju i namjenskom utrošku financijskih sredstava i o unutarnjem redu i funkcioniranju Službe, - raspoređuje poslove iz nadležnosti Službe, - daje upute službenicima u Službi, - poduzima mjere za unaprjeđenje rada Službe, - koordinira poslove Službe s ostalim upravnim tijelima, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Službe, - odgovara za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Službe, - brine o stručnom usavršavanju službenika tijekom službe i međusobnoj suradnji s drugim upravnim tijelima Županije, - samostalno stručno komunicira unutar i izvan Službe s nadležnim ministarstvima, drugim nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, - surađuje u izradi, kontrolira i potpisuje donesene akte, - obavlja i druge poslove po nalogu Župana i Zamjenika župana. 	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			
2.	Stručni suradnik				sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava u drugom stupnju po žalbama na rješenja upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, - sudjeluje u izradi Proračuna, Obračuna proračuna i svih drugih financijskih izvještaja vezanih za Proračun, - obavlja sve poslove platnog prometa i prati dnevno stanje žiro-računa, - obavlja poslove vezane za financijsko upravljanje i kontrole, - izrađuje natječajnu dokumentaciju i poslove vezane za javnu nabavu, - obavlja poslove vezane za evidencije decentraliziranih javnih funkcija, - obavlja poslove primanja i otpreme akata u pisarnicu, - priprema analize i izvještaje vezane za izvršavanje Proračuna u tekućoj godini, - predlaže pročelniku mjere unaprjeđenja rada Službe, - sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o radu Službe, - obavlja poslove vezane za arhivu Službe, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	2
	III.	Stručni suradnik		8.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
3	Računovodstveni referent I.				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove vezane za knjigovodstveno-računovodstvene evidencije, kontiranje i knjiženje u skladu s Pravilnikom o računovodstvu proračuna, - sudjeluje u izradi Proračuna, Obračuna proračuna i svih drugih financijskih izvještaja u skladu sa Zakonom o proračunu, - surađuje s Poreznom upravom, Državnim zavodom za statistiku, HZMO i poslovnim bankama vezano za izradu propisanih izvješća, - obavlja sve poslove vezane za blagajničko poslovanje, obračun plaća, te obračun svih naknada, - obavlja poslove vezane za evidencije decentraliziranih javnih funkcija, - vodi pomoćne knjige i druge propisane evidencije u skladu s Pravilnikom o računovodstvu proračuna, - priprema analize i izvještaje vezane za izvršavanje Proračuna u tekućoj godini, - predlaže pročelniku mjere unaprjeđenja rada Službe, - sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o radu Službe, - obavlja poslove vezane za arhivu Službe, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	III.	Referent		11.			
4	Računovodstveni referent II.				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove vezane za knjigovodstveno računovodstvene evidencije, kontiranje i knjiženje u skladu s Pravilnikom o proračunu, - vrši obračun naknada po Pravilniku o materijalnim pravima zaposlenih u upravnim tijelima Županije, - vodi pomoćne knjige i druge propisane evidencije u skladu s Pravilnikom o računovodstvu proračuna, - obavlja poslove vezane za evidencije decentraliziranih javnih funkcija, - obavlja poslove vezane za arhivu Službe, - priprema analize i izvještaje vezane za izvršavanje Proračuna u tekućoj godini, - predlaže pročelniku mjere unaprjeđenja rada Službe, - sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o radu Službe, - brine o nabavi uredskog materijala i održavanju opreme, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	III.	Referent		11.			

- KABINET ŽUPANA

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Kabineta te planira, organizira, upravlja i koordinira radom Kabineta župana u skladu sa zakonom, odlukama Županijske skupštine i Župana, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga Kabineta, - raspoređuje poslove iz nadležnosti rada Kabineta na Odsjeke i daje potrebne upute voditeljima Odsjeka, odnosno službenicima i namještenicima u Kabinetu, - odgovara za zakonit rad te pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Kabineta, - osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga rada Kabineta, - brine o osiguranju i namjenskom utrošku financijskih sredstava i o unutarnjem redu i funkcioniranju Kabineta, - surađuje s državnim institucijama, ustanovama i organizacijama, posebno na području protokola, informiranja, međuregionalne i međunarodne suradnje, - brine o stručnom usavršavanju službenika i međusobnoj suradnji s drugim upravnim tijelima Županije, - poduzima mjere za unaprjeđenje rada Kabineta, - obavlja i druge poslove po nalogu Župana i Zamjenika župana. 	1
I.	Glavni rukovoditelj		1.				
2.	Viši stručni suradnik Glasnogovornik				magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu i vozački ispit B kategorije	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove glasnogovornika Županije, voditeljske poslove, poslove odnosa s javnošću i medijima te promidžbenim aktivnostima Županije, - priprema i uređuje prigodne govore za Župana i Zamjenike župana, - priprema, uređuje i objavljuje čestitke i prigodne tekstove u sredstvima priopćavanja, - priprema konferencije za medije, - obrađuje informacije iz tiska, - uređuje web stranicu Županije, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i Župana. 	1
II.	Viši stručni suradnik		6.				

Odsjek za poslove protokola i informiranje

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
3	Voditelj Odsjeka za poslove protokola i informiranje				sveučilišni ili stručni prvostupnik iz područja društvenih znanosti, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka, - priprema i izrađuje nacрте akata, programa, izvješća te potrebnih informacija i analiza iz djelokruga Odsjeka, - proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka u području protokola i informiranja, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka, - daje upute za rad službenicima u Odsjeku, - odgovara za materijalne resurse i zakoniti rad te pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja stručne, savjetodavne, protokolarne poslove za Župana i Zamjenike župana, - organizira poslove u vezi s protokolarnim primanjima domaćih i stranih gostiju u prigodnim svečanostima, - vodi brigu o isticanju i zaštiti državnih i županijskih obilježja, - prati i proučava odnose Županije s javnošću i sudjeluje u izradi informativnih publikacija, - obavlja poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje Županije s drugim tijelima, medijima, ustanovama i građanima, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	2	7.			
4	Stručni suradnik				sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu i vozački ispit B kategorije	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane za odnose s javnošću i medijima te promidžbenim aktivnostima Županije, - sudjeluje u izradi izvješća i izrađuje programe za Župana, Zamjenike župana i Kabinet, - izrađuje protokolarne programe za sva tijela Županije, - izrađuje i dostavlja pozive za primanja i sastanke i brine o pravovremenoj dostavi istih, - vodi brigu o isticanju i nabavi državnih i županijskih obilježja u službenim prostorijama Županije, - brine o oglasnoj ploči, - obavlja poslove nabave uredskog i drugog materijala za potrebe Kabineta, - izrađuje i dostavlja pozive i obavijesti za sredstva priopćavanja, - izrađuje i dostavlja čestitke, brzojave i isprike za Župana i Zamjenike župana, - sudjeluje u izradi pozivnica i promidžbenog materijala Županije, - obrađuje informacije iz tiska, - vrši redakciju tekstova akata Župana i zamjenika Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Stručni suradnik		8.			

5	Administrativni tajnik Župana i Zamjenika župana				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativne poslove za potrebe Župana i Zamjenike župana, - izrađuje jednostavnije programe za Kabinet, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala za Kabinet, - obavlja poslove otpreme pošte u pisarnicu, - vodi brigu o pravovremenoj dostavi informacija i dnevnog tiska za potrebe Župana i Zamjenika župana, - obavlja poslove otpreme i čuvanja akata Župana i Zamjenika župana, - brine o pravovremenoj dostavi materijala i poziva za sastanke, - brine o čuvanju i pravovremenom arhiviranju predmeta u pisarnicu, - obavlja poslove u svezi prijama stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu za Župana, Zamjenike župana, službenike i namještenike u Kabinetu, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Referent		11.			

Odsjek za poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, poslove zaštite i spašavanja, poslove upravljanja imovinom i pomoćno-tehničke poslove

6	Voditelj Odsjeka za poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, poslove zaštite i spašavanja, poslove upravljanja imovinom i pomoćno-tehničke poslove				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka, - priprema i izrađuje nacрте akata, programa, izvješća te potrebnih informacija i analiza iz djelokruga Odsjeka, - predlaže pročelniku mjere za unaprjeđenje rada Odsjeka i daje upute za rad službenicima i namještenicima u Odsjeku, - odgovara za materijalne resurse i zakoniti rad te pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka, - prati i proučava te stručno obrađuje propise iz područja međuregionalne i međunarodne suradnje, područja zaštite i spašavanja te upravljanja imovinom, održavanja i zaštite imovine u vlasništvu Županije, - organizira bilateralnu i drugu suradnju Županije u zemlji i inozemstvu, priprema prijedloge sporazuma o suradnji, obavlja poslove vezane uz članstvo Županije u međunarodnim organizacijama kao i aktivnosti koje proizlaze iz članstva, - obavlja poslove vezane za pripremu, prijavu i provedbu projekata te izradu potrebne dokumentacije za financiranje iz domaćih sredstava i sredstava EU fondova, - surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima u provedbi informativno-edukativnih programa i projekata na županijskoj razini te koordinira njihovu provedbu, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			

7.	Stručni savjetnik za poslove obrambenih priprema, poslove upravljanja imovinom i zaštite na radu			5.	magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove u svezi izrade Plana obrane Županije, - koordinira i prati stanje u djelatnosti obrambenih priprema i sigurnosti Županije, - surađuje u pripremanju planova obrane s nositeljima obrambenih priprema, - usklađuje obrambene pripreme Županije s Planom obrane RH, - brine o ažurnosti Plana obrane, o rukovanju istim i njegovom čuvanju, - predlaže i izrađuje akte o organizaciji, radu i sistematizaciji zadaća i poslova važnih za sigurnosno-obrambene pripreme, - koordinira izradu programa i planova u području zaštite i spašavanja, zaštite od požara i civilne zaštite, - obavlja poslove vezane za elementarne nepogode, - vodi evidenciju te brine o upravljanju i održavanju imovine u vlasništvu Županije, - prati i proučava propise iz područja javne nabave i priprema i provodi postupak javne nabave u Kabinetu, - izrađuje i predlaže akte, ugovore, sporazume koji se odnose na zaštitu i upravljanje imovinom, - koordinira rad zaštitarske službe, - obavlja poslove iz područja zaštite na radu, - obavlja poslove mjera higijensko-tehničke zaštite, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Savjetnik					
8.	Viši stručni suradnik za poslove međuregionalne i međunarodne suradnje			6.	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pripreme i organizacije bilateralne suradnje Županije u zemlji i inozemstvu, - prati i proučava propise međuregionalne i međunarodne suradnje, - priprema i izrađuje sporazume, dopise, izvješća, programe, informacije iz područja međuregionalne i međunarodne suradnje - obavlja poslove na pripremi materijala za realizaciju suradnje s institucijama EU te regijama drugih država, - obavlja poslove vezane uz članstvo Županije u međunarodnim organizacijama kao i aktivnosti koje proizlaze iz članstva, - obavlja poslove vezane za pripremu, prijavu i provedbu projekata te izradu potrebne dokumentacije radi prijave projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova u suradnji sa Županijskom razvojnom agencijom LIRA, županijskim upravnim tijelima i drugim institucijama, - priprema i provodi informativno-edukativne programe i projekte na županijskoj razini u suradnji s državnim i lokalnim institucijama i ustanovama, - sudjeluje u izradi nacrtu akata, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Viši stručni suradnik					

9	Viši stručni suradnik za informatičke poslove				magistar struke ili stručni specijalist informatičke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika i položen državni stručni ispit	<ul style="list-style-type: none"> - proučava i obrađuje pitanja iz područja informatičkog razvoja Županije, - izrađuje i održava informatičke programe za sva tijela Županije, - obavlja poslove pružanja informatičkih usluga za sva tijela Županije, - obavlja poslove nabave, održavanja i servisiranja informatičke i druge tehničke opreme za sva tijela Županije, - održava web stranicu Županije, - ostvaruje sustavnu suradnju s drugim organizacijama i institucijama na području informatičke djelatnosti, - sudjeluje u izradi nacrtu akata, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			
10	Viši referent				sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje dopise, izvješća i programe iz područja bilateralne i druge suradnje u zemlji i inozemstvu, - sudjeluje u izradi izvješća i izrađuje jednostavne programe za Župana, Zamjenike župana i Kabinet, - prati i koordinira provedbu projekata međuregionalne i međunarodne suradnje te suradnje Županije s europskim institucijama i tijelima, - predlaže modele unaprjeđenja međunarodne suradnje Županije te priprema materijale za njenu realizaciju, - obavlja poslove vezane za pripremu, prijavu i provedbu projekata za financiranje iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - obavlja poslove vezane uz članstvo Županije u međunarodnim organizacijama, - sudjeluje u pripremi i provedbi informativno-edukativnih programa i projekata na županijskoj razini, - sudjeluje u pripremi i izradi akata, ugovora, sporazuma koji se odnose na održavanje i zaštitu imovine, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Viši referent		9.			
11.	Voditelj poslova namještenika - vozač				srednja stručna sprema prometne struke s položenom B kategorijom i najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje općih tehničkih i pomoćnih poslova, - odgovara za zakonit rad te pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz područja opće tehničkih i pomoćnih poslova, - obavlja poslove vezane za korištenje službenih automobila, njihove tehničke ispravnosti, - brine o registraciji, osiguranju i redovitom servisiranju službenih automobila, - obavlja poslove prijevoza službenim automobilom za potrebe Župana i predsjednika Županijske skupštine, - vodi evidenciju o racionalnom korištenju goriva i pravdanju korištenja računa o utrošku goriva, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	IV.	Namještenici I. potkategorije		10.			

12.	Vozač				srednja stručna sprema prometne struke s položenom B kategorijom	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove prijevoza službenim automobilom za sva upravna tijela Županije, - vodi evidenciju o racionalnom korištenju goriva i pravdanju korištenja računa o utrošku goriva, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	IV.	Namještenci II. potkategorije		11.			
13	Domar – ložač				srednja stručna sprema elektrotehničke ili strojarske struke, stručna osposobljenost za rukovođenje kotlovnicom	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove domara i ložača u zgradi Županije, - brine o održavanju u ispravnom stanju opreme, uređaja i instalacija, - vrši manje popravke na namještaju, stolariji i instalacijama, - rukuje postrojenjem za centralno grijanje, - kontrolira postrojenje i mrežu o čemu vodi potrebnu evidenciju, - zaprima gorivo i vodi brigu o racionalnom utrošku goriva, - vrši generalno čišćenje postrojenja i plamenika, - u dogovoru s voditeljem Odsjeka i pročelnikom poziva servisne službe za vršenje kontrole postrojenja i servis, - brine o održavanju okoliša i parkirališnog prostora zgrade, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	IV.	Namještenci II. potkategorije		11.			
14	Spremačica				niža stručna sprema ili osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - država čistoću uredskih i drugih prostorija u zgradi Županije, - održava čistoću okoliša zgrade Županije, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	IV.	Namještenci II. potkategorije	2	13.			

- UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I PRIRODE TE KOMUNALNO GOSPODARSTVO

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Odjela te rukovodi, upravlja i koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i odlukama Županijske skupštine i Župana, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Odjela, - odgovara za izvršavanje akata Županijske skupštine i Župana iz djelokruga Odjela, - surađuje s nadležnim ministarstvima, drugim nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, - rješava i/ili sudjeluje u svim upravnim postupcima u nadležnosti Odjela, - imenuje savjetodavno stručno povjerenstvo u postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš, - brine o stručnom usavršavanju službenika tijekom službe i međusobnoj suradnji s drugim upravnim tijelima Županije, - daje upute voditeljima Odsjeka i službenicima u Odjelu, - raspoređuje poslove iz nadležnosti Odjela na Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu Župana i Zamjenika župana. 	1
I.	Glavni rukovoditelj		1.				

Odsjek za graditeljstvo

2.	Voditelj Odsjeka za graditeljstvo				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja,	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka, - rješava najsloženije upravne i neupravne poslove iz djelokruga Odsjeka, - priprema i vodi projekte iz područja Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora - sredstava i sredstava EU fondova, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka, - kontrolira i nadzire rad te potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnost Odsjeka, - sastavlja stručna izvješća i priprema akte za Županijsku skupštinu odnosno Župana iz područja prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - brine o razumnom korištenju i zaštiti prirodnih dobara, očuvanju biološke raznolikosti, zaštiti okoliša i prevenciji od rizika onečišćenja, - brine o kvalitetnom humanom razvoju gradskih i ruralnih naselja te sigurnom, zdravom, društveno funkcionalnom životnom i radnom okolišu, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, 	1
I.	Viši rukovoditelj		3.				

					ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu		
3.	Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo						
	II.	Savjetnik		5.	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen pravosudni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava složene upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - priprema i vodi projekte iz područja Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - po ovlaštenju Župana zastupa Županiju pred pravosudnim i drugim tijelima, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - brine o zakonitosti akata, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi, - sudjeluje u pripremi suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
4.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - brine o zakonitosti akata, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi, - sudjeluje u pripremi suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1

5	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				8.	sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, - sudjeluje u izradi nacрта akata, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Stručni suradnik						
6	Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo				9.	sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Viši referent						
7.	Administrativni referent				11.	srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove primanja akata i otpreme akata u pisarnicu, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u Odjelu, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent						

Ispostava Korenica

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
8	Voditelj Ispostave Korenica				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Ispostavi, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Ispostave, - priprema i vodi projekte iz područja Ispostave koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - rješava najsloženije upravne i nepravne poslove iz djelokruga Ispostave, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Ispostave, - kontrolira i nadzire rad te potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnosti Ispostave, - sastavlja stručna izvješća i akte za Županijsku skupštinu, odnosno Župana iz područja prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
9	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi. - sudjeluje u pripremi suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - koordinira i surađuje sa nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Ispostave, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			

10.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	- vodi upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, - sudjeluje u izradi nacрта akata, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	1
	III.	Stručni suradnik		8.			
11.	Administrativni referent				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	- obavlja poslove primanja akata, upisivanje akata u propisane uredske knjige i otpremu akata, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u lpostavi, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	1
	III.	Referent		11.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
12.	Voditelj Ispostave Novalja				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Ispostavi, - priprema i vodi projekte iz područja Ispostave koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Ispostave, - rješava najsloženije upravne i nepravne poslove iz djelokruga Ispostave, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Ispostave, - kontrolira i nadzire rad te potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnost Ispostave, - sastavlja stručna izvješća i akte za Županijsku skupštinu odnosno Županu iz područja prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
13	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi, - sudjeluje u pripremi suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Ispostave, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			
14	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				sveučilišni ili stručni prvostupnik	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, - sudjeluje u izradi nacрта akata, 	1

	III.	Stručni suradnik		8.	građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	
15	Administrativni referent				srednja stručna sprema, pravne ili ekonomske struke, gimnazije ili druge odgovarajuće struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove primanja akata, upisivanje akata u propisane uredske knjige, otpremu akata, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u Ispostavi, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

Ispostava Otočac

16	Voditelj Ispostave Otočac				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Ispostavi, - priprema i vodi projekte iz područja Ispostave koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Ispostave, - rješava najsloženije upravne i neupravne poslove iz djelokruga Ispostave, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Ispostave, - kontrolira i nadzire rad te potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnost Ispostave, - sastavlja stručna izvješća i akte za Županijsku skupštinu odnosno Županu iz područja prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			

17.	Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rješava složene upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - priprema i vodi projekte iz područja Ispostave koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi, - sudjeluje u pripremi suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Ispostave, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	II.	Savjetnik		5.			
18.	Viši referent				sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vrši pripremne radnje do donošenja upravnih i nepravničkih akata, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja, - daje upute o potrebnoj dokumentaciji za pokretanje postupka, - obavlja poslove prijema akata, upisivanje akata u propisane uredske knjige, otpremu akata, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove za potrebe pročelnika i voditelja Ispostave, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u Ispostavi, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Viši referent		9.			

Ispostava Senj

19.	Voditelj Ispostave Senj				magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke i pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Ispostavi, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Ispostave, - priprema i vodi projekte iz područja Ispostave koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - rješava najsloženije upravne i nepravne poslove iz djelokruga Ispostave, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno - izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Ispostave, - kontrolira i nadzire rad te potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnosti Ispostave, - sastavlja stručna izvješća i akte za Županijsku skupštinu odnosno Župana iz područja prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Ispostave, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
20.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo				sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, - sudjeluje u izradi nacрта akata, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	2
	III.	Stručni suradnik		8.			
21.	Administrativni referent				srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove primanja akata, upisivanje akata u propisane uredske knjige, otpremu akata, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, - obavlja uredske poslove, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti na poslu u Ispostavi, - vodi brigu o nabavi uredskog materijala, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Referent		11.			

Odsjek za zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo

22.	Voditelj Odsjeka za zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo				<p>magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili druge tehničke struke, prirodoslovno-matematičke, šumarske, drvnotehnološke i pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizira obavljanje poslova u Odsjeku, - rješava najslabije upravne i nepravne poslove iz djelokruga Odsjeka, - izrađuje nacрте akata iz djelokruga Odsjeka, - odgovora za zakonit rad i pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka, - nadzire rad službenika, - priprema i vodi projekte iz područja Odsjeka koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - kontrolira i potpisuje akte službenika koji provode postupak iz nadležnosti Odsjeka, - samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja u djelokrugu zaštite okoliša, - sastavlja stručna izvješća i akte za Županijsku skupštinu odnosno Župana iz područja za zaštitu okoliša i prirode te komunalnog gospodarstva, - prati zakonske propise i analizira stanje u području energetske učinkovitosti te izrađuje prijedloge pripadajućih akata, - radi na poslovima i koordinira pripremu, prijavu i provedbu projekata iz područja energetske učinkovitosti, - provodi aktivnosti za pravodobnu izradu izvješća i drugih dokumenata iz područja energetske učinkovitosti, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	1
	I.	Rukovoditelj	1	4.			
23	Savjetnik za zaštitu okoliša i prirode				<p>magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili druge tehničke struke, agronomske, šumarske i pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rješava složene upravne i nepravne poslove iz nadležnosti Odsjeka, - sudjeluje u stručnom radu na izradi dokumenata zaštite prirode te očuvanja i unapređenja životne sredine, - samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja u djelokrugu zaštite prirode, - prati i ocjenjuje stanje prostora iz svoje nadležnosti i daje inicijative za - unapređenje tog stanja-programске smjernice, sudjeluje u pripremi nacрте akata, - radi na poslovima pripreme, prijave i provedbe projekata iz područja energetske učinkovitosti koji se financiraju iz domaćih izvora sredstava i sredstava EU fondova, - vodi potrebne evidencije vezano za energetsку učinkovitost, - vodi dokumentaciju prostora, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	II.	Savjetnik		5.			

24	Stručni suradnik za zaštitu okoliša i prirode				sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne, kemijske, biotehničke ili tehničke struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravne i nepravne postupke iz nadležnosti Odsjeka, - obavlja stručne poslove vođenja registra onečišćavanja okoliša (unos i obradu podataka, provjeru potpunosti, dosljednosti i vjerodostojnosti podataka i dr.) i u obavljanju poslova surađuje s nadležnom inspekcijom, - prikuplja podatke i informacije o stanju svih sastavnica okoliša i utjecaju opterećenja na stanje sastavnica okoliša, važne za praćenje stanja okoliša u Županiji, - sudjeluje u pripremi nacрта općih akata za Županijsku skupštinu i Župana, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Stručni suradnik		8.			
25	Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo				sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni postupak i izrađuje rješenja u drugom stupnju, po žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih odnosno gradskih upravnih tijela iz djelokruga komunalnog gospodarstva i spomeničke rente, - prati zakonske propise i analizira stanje u području komunalnog gospodarstva - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - vodi potrebne evidencije vezano za komunalno gospodarstvo sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, - vodi evidenciju o procjeni vrijednosti nekretnina, - priprema i provodi postupke javne nabave, - provodi aktivnosti za pravodobnu izradu izvješća i drugih dokumenata iz područja komunalnog gospodarstva, - provodi akte Županijske skupštine i Župana iz područja komunalnog gospodarstva, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. 	1
	III.	Stručni suradnik		8.			

- JEDINICA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima unutarnje revizije, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Jedinice za unutarnju reviziju te planira, rukovodi i koordinira radom Jedinice, - obavlja poslove vezane uz strateško i godišnje planiranje rada unutarnje revizije prema propisanoj metodologiji, - izrađuje strateški i godišnji plan unutarnje revizije te ih nakon odobrenja Župana dostavlja nadležnom ministarstvu u propisanim rokovima, - izrađuje godišnje izvješće unutarnje revizije o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije kojeg po odobrenju Župana dostavlja nadležnom ministarstvu u propisanom roku, kao i ostala izvješća po zahtjevu Župana, - izrađuje mišljenje o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola uz izjavu čelnika o fiskalnoj odgovornosti, - odlučuje o pokretanju pojedinačnih revizija u skladu s godišnjim planom unutarnje 	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			

					<p>poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<p>revizije ili pokretanju revizija na zahtjev Župana (ad hoc revizije),</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzire provođenje revizija i sudjeluje u provođenju najsloženijih revizija procesa iz nadležnosti Županije i njenih proračunskih i izvanproračunskih korisnika izuzev onih koji su uspostavili unutarnju reviziju samostalno u skladu s važećim propisima, - Županu podnosi konačno revizijsko izvješće o provedenoj reviziji, - vodi bazu datih preporuka, te prati njihovu provedbu, - surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom za unutarnju reviziju Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju, - prati i predlaže edukaciju unutarnjih revizora u svrhu kontinuiranog stručnog usavršavanja, - sudjeluje u davanju preporuka, savjeta i informacija radi poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola, - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu Župana. 	
2.	Unutarnji revizor						
	II.	Viši savjetnik		4.	<p>magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u poslovima vezanim uz strateško i godišnje planiranje rada unutarnje revizije, te plana pojedinačne unutarnje revizije, - obavlja pojedinačne revizije samostalno ili u timu sukladno odluci voditelja, - dokumentira tijek provođenja revizije, te izvještava voditelja Jedinice o tijeku provođenja revizije, - izrađuje nacrt revizijskog izvješća nakon provedene revizije, - prati provedu datih preporuka u revizijskim izvješćima, - sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća unutarnje revizije o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije, te ostalih izvješća, - sudjeluje u kontinuiranoj stručnoj izobrazbi i usavršavanju, - prema potrebi sudjeluje u davanju preporuka, savjeta i informacija radi poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola, - radi na računalu, - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu voditelja Jedinice i Župana. 	2

Članak 16.

Za radna mjesta za koje je utvrđeno više od jednog izvršitelja, pročelnik, odnosno nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova među službenicima ili namještenicima raspoređenim na ta radna mjesta prema prioritetu i potrebi službe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

Za službenike zatečene na radnim mjestima u upravnim tijelima kod kojih je došlo do promjene naziva radnog mjesta ili opisa poslova, donijet će se rješenje o rasporedu u skladu s ovim Pravilnikom u roku od 30 dana.

Rješenje o rasporedu unutarnjeg revizora donijet će pročelnica Tajništva.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 15/10, 2/11, 2/12, 11/12, 16/12, 5/13, 9/13 – pročišćeni tekst i 21/13).

Članak 19.

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

KLASA: 023-01/14-01/24
URBROJ: 2125/1-02-14-01
Gospić, 17. studenoga 2014. god.

Župan
Milan Kolić, v.r.

AKTI GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVALJE

Na temelju članka 37. Zakona o proračunu ("NN" br. 87/08, 136/12) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 13/09, 7/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 5. studenoga 2014. godine donosi

II IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA NOVALJE ZA 2014. GODINU

Članak 1.

II Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Novalje za 2014. godinu, Proračun Grada Novalje za 2014. godinu sastoji se od:

	PLANIRANO	P R O M J E N A		NOVI IZNOS
		IZNOS	(%)	
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	41.050.000,00	880.000,00	2,14	41.930.000,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.200.000,00	-1.800.000,00	-34,62	3.400.000,00
Rashodi poslovanja	29.629.250,00	387.500,00	1,31	30.016.750,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	16.284.168,44	-1.317.500,00	-8,09	14.966.668,44
RAZLIKA – MANJAK	336.581,56	10.000,00	2,97	346.581,56
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	400.000,00	10.000,00	2,50	410.000,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-400.000,00	-10.000,00	2,50	-410.000,00
UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	46.250.000,00	-920.000,00	-1,99	45.330.000,00
UKUPNO RASHODI I IZDACI	46.313.418,44	-920.000,00	-1,99	45.393.418,44
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	-63.418,44	0,00	0,00	-63.418,44
VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	63.418,44	0,00	0,00	63.418,44

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	P R O M J E N A		
			IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
1	2	3	4	5	6
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI					
RAZDJEL 000 PRIHODI I PRIMICI					
Izvor PRIHODI OD POREZA					
6	Prihodi poslovanja	15.450.000,00	800.000,00	5,18	16.250.000,00
61	Prihodi od poreza	15.450.000,00	800.000,00	5,18	16.250.000,00
611	Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada	3.200.000,00	0,00	0,00	3.200.000,00
611	Porez i prerez na dohodak od samostalnih djelatnosti	950.000,00	0,00	0,00	950.000,00
611	Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava	1.300.000,00	100.000,00	7,69	1.400.000,00
611	Porez i prerez na dohodak po godišnjoj prijavi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
613	Porez na kuće za odmor	3.250.000,00	200.000,00	6,15	3.450.000,00
613	Porez na promet nekretnina	4.000.000,00	500.000,00	12,50	4.500.000,00
614	Porez na potrošnju	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00
614	Porez na tvrtku	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00

1	2	3	4	5	6
Izvor	PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE (KAMATE)	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
6	Prihodi poslovanja	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
64	Prihodi od imovine	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
641	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Izvor	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI	1.550.000,00	100.000,00	6,45	1.650.000,00
6	Prihodi poslovanja	1.550.000,00	100.000,00	6,45	1.650.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.550.000,00	100.000,00	6,45	1.650.000,00
651	"Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade"	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
651	Boravišne pristojbe	1.200.000,00	100.000,00	8,33	1.300.000,00
651	Ostale pristojbe i naknade	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor	OPCI PRIHODI I PRIMICI	1.056.000,00	231.000,00	21,88	1.287.000,00
6	Prihodi poslovanja	1.056.000,00	231.000,00	21,88	1.287.000,00
64	Prihodi od imovine	580.000,00	250.000,00	43,10	830.000,00
642	Prihodi od zakupa nekretnina	350.000,00	300.000,00	85,71	650.000,00
642	Prihodi od zakupa zemljišta	200.000,00	-50.000,00	-25,00	150.000,00
642	Naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	200.000,00	-50.000,00	-25,00	150.000,00
652	Udio u vodnom doprinosu Hrvatskih voda	200.000,00	-50.000,00	-25,00	150.000,00
652	Prihodi temeljem ugovora s državnom upravom	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	276.000,00	31.000,00	11,23	307.000,00
681	Ostale kazne	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
683	Ostali prihodi	26.000,00	31.000,00	119,23	57.000,00
Izvor	PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA	7.500.000,00	200.000,00	2,67	7.700.000,00
6	Prihodi poslovanja	7.500.000,00	200.000,00	2,67	7.700.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	7.500.000,00	200.000,00	2,67	7.700.000,00
652	Naknada za legalizacija objekata	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
653	Komunalni doprinosi	7.000.000,00	200.000,00	2,86	7.200.000,00
Izvor	PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	3.200.000,00	300.000,00	9,38	3.500.000,00
6	Prihodi poslovanja	3.200.000,00	300.000,00	9,38	3.500.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	3.200.000,00	300.000,00	9,38	3.500.000,00
653	Komunalne naknade	3.200.000,00	300.000,00	9,38	3.500.000,00
Izvor	PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
6	Prihodi poslovanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
64	Prihodi od imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
642	Prihodi od spomeničke rente	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor	NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA KOMUN. INFRASTR.	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6	Prihodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

1	2	3	4	5	6
653	Naknade za priključak	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		4.309.000,00	-21.000,00	-0,49	4.288.000,00
6	Prihodi poslovanja	4.309.000,00	-21.000,00	-0,49	4.288.000,00
64	Prihodi od imovine	3.700.000,00	0,00	0,00	3.700.000,00
642	Naknade za koncesije	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
642	Naknada za uporabu javnih, gradskih površina	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
642	Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	609.000,00	-21.000,00	-3,45	588.000,00
652	Doprinosi za šume	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
652	Sufinanciranje građana po katastarskim izmjerama	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
652	Sufinanciranje hitne medicinske pomoći	170.000,00	60.000,00	35,29	230.000,00
652	Sufinanciranje nadstandarda komunalnog sustava	230.000,00	-40.000,00	-17,39	190.000,00
652	Financiranje usluga tjelesne zaštite	108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		710.000,00	0,00	0,00	710.000,00
6	Prihodi poslovanja	710.000,00	0,00	0,00	710.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	710.000,00	0,00	0,00	710.000,00
633	Tekuće pomoći iz proračuna	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
633	Sredstva EU pomoći za "vrtove lunjskih maslina"	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00
Izvor KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
6	Prihodi poslovanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
633	Kapitalne pomoći iz proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor OSTALE TEKUĆE DONACIJE		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
6	Prihodi poslovanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
663	Tekuće donacije	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		6.590.000,00	-730.000,00	-11,08	5.860.000,00
6	Prihodi poslovanja	6.590.000,00	-730.000,00	-11,08	5.860.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	6.590.000,00	-730.000,00	-11,08	5.860.000,00
663	Fonda za zaštitu okoliša- sred. za deponiju smeća Caska	2.550.000,00	-300.000,00	-11,76	2.250.000,00
663	Fond za zaštitu okoliša-sufinanciranje projekata grada	4.040.000,00	-1.210.000,00	-29,95	2.830.000,00
663	TZ GRADA NOVALJE -Projekt Vrtovi Lunjskih maslina	0,00	780.000,00	0,00	780.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		5.200.000,00	-1.800.000,00	-34,62	3.400.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.200.000,00	-1.800.000,00	-34,62	3.400.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	2.463.586,45	-1.800.000,00	-73,06	663.586,45
711	Zemljište	2.463.586,45	-1.800.000,00	-73,06	663.586,45
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	2.736.413,55	0,00	0,00	2.736.413,55
721	Poslovni objekti	2.736.413,55	0,00	0,00	2.736.413,55

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA/IZDATKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
UKUPNO RASHODI / IZDACI		46.313.418,44	-920.000,00	-1,99	45.393.418,44
3	Rashodi poslovanja	29.629.250,00	387.500,00	1,31	30.016.750,00
31	Rashodi za zaposlene	5.735.000,00	219.500,00	3,83	5.954.500,00

1	2	3	4	5	6
311	Plaće (Bruto)	4.870.000,00	100.000,00	2,05	4.970.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	77.000,00	21.000,00	27,27	98.000,00
313	Doprinosi na plaće	788.000,00	98.500,00	12,50	886.500,00
32	Materijalni rashodi	15.040.950,00	508.500,00	3,38	15.549.450,00
321	Naknade troškova zaposlenima	370.000,00	4.000,00	1,08	374.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.955.200,00	-217.500,00	-11,12	1.737.700,00
323	Rashodi za usluge	11.258.250,00	483.500,00	4,29	11.741.750,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	21.500,00	1.500,00	6,98	23.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.436.000,00	237.000,00	16,50	1.673.000,00
34	Financijski rashodi	170.000,00	19.000,00	11,18	189.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	110.000,00	-5.000,00	-4,55	105.000,00
343	Ostali financijski rashodi	60.000,00	24.000,00	40,00	84.000,00
35	Subvencije	335.000,00	-125.000,00	-37,31	210.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	300.000,00	-125.000,00	-41,67	175.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	52.000,00	0,00	52.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	52.000,00	0,00	52.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.107.500,00	-722.500,00	-34,28	1.385.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.107.500,00	-722.500,00	-34,28	1.385.000,00
38	Ostali rashodi	6.240.800,00	436.000,00	6,99	6.676.800,00
381	Tekuće donacije	3.568.800,00	114.000,00	3,19	3.682.800,00
382	Kapitalne donacije	2.672.000,00	322.000,00	12,05	2.994.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	16.284.168,44	-1.317.500,00	-8,09	14.966.668,44
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.100.000,00	-420.000,00	-10,24	3.680.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	4.100.000,00	-450.000,00	-10,98	3.650.000,00
412	Nematerijalna imovina	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11.784.168,44	-837.500,00	-7,11	10.946.668,44
421	Građevinski objekti	7.950.000,00	-550.000,00	-6,92	7.400.000,00
422	Postrojenja i oprema	919.500,00	-26.000,00	-2,83	893.500,00
423	Prijevozna sredstva	54.668,44	251.500,00	460,05	306.168,44
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	2.840.000,00	-513.000,00	-18,06	2.327.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	400.000,00	-60.000,00	-15,00	340.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	400.000,00	-60.000,00	-15,00	340.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	400.000,00	10.000,00	2,50	410.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	400.000,00	10.000,00	2,50	410.000,00
542	Otplata glavnice primljenih zajmova i kredita od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	400.000,00	10.000,00	2,50	410.000,00

Članak 2.

Ukupni rashodi i izdaci ovim II izmjenama i dopunama Proračuna Grada Novalje za 2014. godinu raspodjeljuju se po ekonomskoj klasifikaciji, nositeljima i korisnicima te potonjim namjenama u posebnom dijelu Proračuna u ukupnom iznosu od 45.393.418,44 kn.

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	P R O M J E N A			
		PLANIRANO	IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
1	2	3	4	5	6
UKUPNO RASHODI / IZDACI		46.313.418,44	-920.000,00	-1,99	45.393.418,44
RAZDJEL 001 GRADSKO VIJEĆE		292.800,00	0,00	0,00	292.800,00
Program 1000 Rad predstavničkog tijela		292.800,00	0,00	0,00	292.800,00
Aktivnost A100001 Financiranje redovne djelatnosti		220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
3	Rashodi poslovanja	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
32	Materijalni rashodi	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Aktivnost A100002 Financiranje političkih stranaka i nezavisnih vjećnika		52.800,00	0,00	0,00	52.800,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		52.800,00	0,00	0,00	52.800,00
3	Rashodi poslovanja	52.800,00	0,00	0,00	52.800,00
38	Ostali rashodi	52.800,00	0,00	0,00	52.800,00
381	Tekuće donacije u novcu	52.800,00	0,00	0,00	52.800,00
Aktivnost A100003 Savjet mladih Grada Novalje		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA		9.673.668,44	-397.500,00	-4,11	9.276.168,44
GLAVA 01 MJESNI ODBORI		2.575.000,00	-62.500,00	-2,43	2.512.500,00
Program 1001 Financiranje mjesne samouprave		2.575.000,00	-62.500,00	-2,43	2.512.500,00
Aktivnost A100001 Financiranje MO Novalja		334.000,00	-2.500,00	-0,75	331.500,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
3	Rashodi poslovanja	28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
32	Materijalni rashodi	28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-1.000,00	-66,67	500,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00

1	2	3	4	5	6
Izvor	OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost	A100002 Financiranje MO Stara Novalja	334.000,00	-2.000,00	-0,60	332.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-500,00	-33,33	1.000,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Izvor	OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost	A100003 Financiranje MO Lun	335.500,00	-2.500,00	-0,75	333.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	0,00	6.000,00
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
3	Rashodi poslovanja	28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
32	Materijalni rashodi	28.000,00	-2.500,00	-8,93	25.500,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-1.000,00	-66,67	500,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Izvor	OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost	A100002 Financiranje MO Stara Novalja	334.000,00	-2.000,00	-0,60	332.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00

1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-500,00	-33,33	1.000,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100003 Financiranje MO Lun		335.500,00	-2.500,00	-0,75	333.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
3	Rashodi poslovanja	29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
32	Materijalni rashodi	29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.500,00	1.500,00	100,00	3.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100004 Financiranje MO Jakišnica		334.000,00	-3.000,00	-0,90	331.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
3	Rashodi poslovanja	28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
32	Materijalni rashodi	28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-500,00	-33,33	1.000,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100005 Financiranje MO Metajna		435.500,00	-62.500,00	-14,35	373.000,00

1	2	3	4	5	6
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3 Rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32 Materijalni rashodi		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
3 Rashodi poslovanja		29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
32 Materijalni rashodi		29.500,00	-2.500,00	-8,47	27.000,00
322 Energija		1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323 Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
323 Komunalne usluge		1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
329 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		400.000,00	-60.000,00	-15,00	340.000,00
3 Rashodi poslovanja		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32 Materijalni rashodi		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
323 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
451 Društveni dom Metajna		300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
Aktivnost A100006 Financiranje MO Zubovići		334.000,00	0,00	0,00	334.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3 Rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32 Materijalni rashodi		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
3 Rashodi poslovanja		28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
32 Materijalni rashodi		28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
322 Energija		1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323 Usluge telefona, pošte i prijevoza		1.500,00	-500,00	-33,33	1.000,00
323 Komunalne usluge		1.000,00	1.000,00	100,00	2.000,00
329 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		24.000,00	1.000,00	4,17	25.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3 Rashodi poslovanja		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32 Materijalni rashodi		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100007 Financiranje MO Kustići		334.000,00	-2.000,00	-0,60	332.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3 Rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32 Materijalni rashodi		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		28.000,00	-2.000,00	-7,14	26.000,00
3 Rashodi poslovanja		28.000,00	-2.000,00	-7,14	26.000,00
32 Materijalni rashodi		28.000,00	-2.000,00	-7,14	26.000,00
322 Energija		1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00

1	2	3	4	5	6
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-500,00	-33,33	1.000,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	1.000,00	4,17	25.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100008 Financiranje MO Gajac		134.000,00	12.000,00	8,96	146.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
3	Rashodi poslovanja	28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
32	Materijalni rashodi	28.000,00	-3.000,00	-10,71	25.000,00
322	Energija	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	-1.500,00	-100,00	0,00
323	Komunalne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		100.000,00	15.000,00	15,00	115.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	15.000,00	15,00	115.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	15.000,00	15,00	115.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	15.000,00	15,00	115.000,00
GLAVA 02 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA		7.098.668,44	-335.000,00	-4,72	6.763.668,44
Program 1002 Upravljanje gradskom imovinom		5.419.668,44	-199.000,00	-3,67	5.220.668,44
Aktivnost A100001 Redovno održavanje		785.000,00	141.000,00	17,96	926.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		785.000,00	141.000,00	17,96	926.000,00
3	Rashodi poslovanja	785.000,00	141.000,00	17,96	926.000,00
32	Materijalni rashodi	785.000,00	141.000,00	17,96	926.000,00
322	Loživo ulje	50.000,00	-9.000,00	-18,00	41.000,00
322	Električna energija	260.000,00	60.000,00	23,08	320.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	370.000,00	80.000,00	21,62	450.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	50.000,00	10.000,00	20,00	60.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja meteorološke postaje	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Kapitalni projekt K100001 Nabava dugotrajne imovine		534.668,44	110.000,00	20,57	644.668,44
Izvor PRIHODI OD POREZA		0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
412	Pravo služnosti nad zemljištem	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina - Projektna dokumentacija	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6
Izvor OPCI	PRIHODI I PRIMICI	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00
421	Poslovni objekti	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00
Izvor	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	534.668,44	-230.000,00	-43,02	304.668,44
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	534.668,44	-230.000,00	-43,02	304.668,44
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	534.668,44	-230.000,00	-43,02	304.668,44
422	Uredska oprema i namještaj	135.000,00	-20.000,00	-14,81	115.000,00
423	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu -skuteri	54.668,44	0,00	0,00	54.668,44
426	Ulaganja u računalne programe	80.000,00	-60.000,00	-75,00	20.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina - Projektna dokumentacija	265.000,00	-150.000,00	-56,60	115.000,00
Kapitalni projekt K100002	Otkup zemljišta	4.100.000,00	-450.000,00	-10,98	3.650.000,00
Izvor	PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00
411	Zemljište - za puteve	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00
Izvor	OSTALE KAPITALNE DONACIJE	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
411	Zemljište - deponija smeća Caska	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
Izvor	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.850.000,00	-279.000,00	-15,08	1.571.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.850.000,00	-279.000,00	-15,08	1.571.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.850.000,00	-279.000,00	-15,08	1.571.000,00
411	Zemljište - deponija smeća Caska	750.000,00	-100.000,00	-13,33	650.000,00
411	Zemljište - za puteve	600.000,00	-79.000,00	-13,17	521.000,00
411	Zemljište -MO Stara Novalja	500.000,00	-100.000,00	-20,00	400.000,00
Program 1003	Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja	1.579.000,00	-86.000,00	-5,45	1.493.000,00
Aktivnost A100001	Vatrogasna zajednica	1.200.000,00	-200.000,00	-16,67	1.000.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	1.200.000,00	-200.000,00	-16,67	1.000.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.200.000,00	-200.000,00	-16,67	1.000.000,00
38	Ostali rashodi	1.200.000,00	-200.000,00	-16,67	1.000.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
382	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama -za opremu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
382	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama - vatrogasni dom LUN	200.000,00	-200.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100002	Civilna zaštita	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
321	Stručno usavršavanje	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
422	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A100003	Hrvatska gorska služba spašavanja	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00

1	2	3	4	5	6
Izvor	PRIHODI OD POREZA	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
3	Rashodi poslovanja	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
38	Ostali rashodi	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
Aktivnost A100004 MUP -sufinanciranje po sporazumu		150.000,00	105.000,00	70,00	255.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	150.000,00	105.000,00	70,00	255.000,00
3	Rashodi poslovanja	150.000,00	105.000,00	70,00	255.000,00
32	Materijalni rashodi	150.000,00	105.000,00	70,00	255.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	150.000,00	105.000,00	70,00	255.000,00
Aktivnost A100005 Ažuriranje planova zaštite i spašavanja		35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
32	Materijalni rashodi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
323	Intelektualne i osobne usluge	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Aktivnost A100006 Tjelesna zaštita imovine		108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
Izvor	OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
3	Rashodi poslovanja	108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
32	Materijalni rashodi	108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
323	Ostale usluge	108.000,00	9.000,00	8,33	117.000,00
Program 1004 Javna uprava i administracija		100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
Aktivnost A100006 Certifikacija sustava upravljanja prema EN ISO 9001		100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
323	Intelektualne i osobne usluge	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
RAZDJEL 003 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE		36.346.950,00	-522.500,00	-1,44	35.824.450,00
GLAVA 01 ODSJEK ZA PRORAČUN I FINACIJE		6.949.200,00	377.000,00	5,43	7.326.200,00
Program 1004 Javna uprava i administracija		6.949.200,00	377.000,00	5,43	7.326.200,00
Aktivnost A100001 Zajednički troškovi upravnih odjela i gradonačelnika		5.879.200,00	283.000,00	4,81	6.162.200,00
Izvor	PRIHODI OD POREZA	5.879.200,00	283.000,00	4,81	6.162.200,00
3	Rashodi poslovanja	5.879.200,00	283.000,00	4,81	6.162.200,00
31	Rashodi za zaposlene	3.581.000,00	203.000,00	5,67	3.784.000,00
311	Plaće za redovan rad	3.024.000,00	103.000,00	3,41	3.127.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	10.000,00	20,00	60.000,00
313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	452.000,00	80.000,00	17,70	532.000,00
313	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	55.000,00	10.000,00	18,18	65.000,00
32	Materijalni rashodi	2.298.200,00	60.000,00	2,61	2.358.200,00
321	Službena putovanja	100.000,00	-20.000,00	-20,00	80.000,00
321	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	150.000,00	4.000,00	2,67	154.000,00
321	Stručno usavršavanje zaposlenika	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
321	Ostale naknade troškova zaposlenima	50.000,00	20.000,00	40,00	70.000,00
322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	133.200,00	15.000,00	11,26	148.200,00
322	Motorni benzin i dizel gorivo	80.000,00	-20.000,00	-25,00	60.000,00

1	2	3	4	5	6
322	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	-10.000,00	-50,00	10.000,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
323	Usluge promidžbe i informiranja	265.000,00	-5.000,00	-1,89	260.000,00
323	Tisak - objava natječajaja, oglasa	80.000,00	-20.000,00	-25,00	60.000,00
323	Komunalne usluge	55.000,00	-20.000,00	-36,36	35.000,00
323	Intelektualne i osobne usluge	400.000,00	-20.000,00	-5,00	380.000,00
323	Geodetsko - katastarske usluge	200.000,00	50.000,00	25,00	250.000,00
323	Računalne usluge	85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
329	Reprezentacija	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
329	Rashodi za proslave, obilježavanje dana Grada	120.000,00	55.000,00	45,83	175.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	10.000,00	25,00	50.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
363	Ostale usluge	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
Aktivnost A100002 Proračunska pričuva		70.000,00	35.000,00	50,00	105.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		70.000,00	35.000,00	50,00	105.000,00
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	35.000,00	50,00	105.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	35.000,00	50,00	105.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	35.000,00	50,00	105.000,00
Aktivnost A100003 Donacije i sponzorstva		80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
3	Rashodi poslovanja	80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
38	Ostali rashodi	80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
Aktivnost A100004 Financijski rashodi		360.000,00	49.000,00	13,61	409.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		275.000,00	49.000,00	17,82	324.000,00
3	Rashodi poslovanja	275.000,00	49.000,00	10,42	324.000,00
32	Materijalni rashodi	240.000,00	25.000,00	10,42	265.000,00
323	Ostale usluge -usluga razreza i naplate poreza	190.000,00	37.000,00	19,47	227.000,00
329	Premije osiguranja	50.000,00	-12.000,00	-24,00	38.000,00
34	Financijski rashodi	35.000,00	24.000,00	68,57	59.000,00
343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	10.000,00	200,00	15.000,00
343	Zatezne kamate	20.000,00	-11.000,00	-55,00	9.000,00
343	Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	25.000,00	250,00	35.000,00
Izvor PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE (KAMATE)		85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
3	Rashodi poslovanja	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
32	Materijalni rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
323	Ostale usluge -usluga razreza i naplate poreza	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
34	Financijski rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Aktivnost A100005 Otplata obveza po kreditu PBZ		510.000,00	5.000,00	0,98	515.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		110.000,00	405.000,00	368,18	515.000,00
3	Rashodi poslovanja	110.000,00	-5.000,00	-4,55	105.000,00

1	2	3	4	5	6
34	Financijski rashodi	110.000,00	-5.000,00	-4,55	105.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	110.000,00	-5.000,00	-4,55	105.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	410.000,00	0,00	410.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	410.000,00	0,00	410.000,00
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih instituc	0,00	410.000,00	0,00	410.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		400.000,00	-400.000,00	-100,00	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	400.000,00	-400.000,00	-100,00	0,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	400.000,00	-400.000,00	-100,00	0,00
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	400.000,00	-400.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100007 Suradnja s Udrugom gradova		50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
GLAVA 02 ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNI SUSTAV		16.491.000,00	-1.896.000,00	-11,50	14.595.000,00
Program 1005 Razvoj i sigurnost prometa		5.350.000,00	-570.000,00	-10,65	4.780.000,00
Kapitalni projekt K100001 Izgradnja cesta i pripadajuće infrastrukture		2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina - Projektna dokumentacija	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.250.000,00	-300.000,00	-13,33	1.950.000,00
421	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
421	Ostali građevinski objekti -ogradni zidovi uz ceste	550.000,00	-300.000,00	-54,55	250.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina - projektna dokumentacija	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Kapitalni projekt K100002 Obilaznica Novalje - Lokvica		3.000.000,00	-170.000,00	-5,67	2.830.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		340.668,44	1.410.000,00	413,89	1.750.668,44
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	340.668,44	1.410.000,00	413,89	1.750.668,44
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	340.668,44	1.410.000,00	413,89	1.750.668,44
421	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	340.668,44	1.410.000,00	413,89	1.750.668,44
Izvor KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
421	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		2.459.331,56	-1.580.000,00	-64,25	879.331,56
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.459.331,56	-1.580.000,00	-64,25	879.331,56
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.459.331,56	-1.580.000,00	-64,25	879.331,56
421	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.459.331,56	-1.580.000,00	-64,25	879.331,56
Kapitalni projekt K100003 Heliodrom		100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00

1	2	3	4	5	6
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
421	Ostali građevinski objekti	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
Program 1006 Izgradnja ostalih objekata		2.800.000,00	-1.031.000,00	-36,82	1.769.000,00
Kapitalni projekt K100001 Izgradnja i širenje mreže javne rasvjete		1.250.000,00	-6.000,00	-0,48	1.244.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		1.000.000,00	116.000,00	11,60	1.116.000,00
421	Ostali građevinski objekti	800.000,00	100.000,00	12,50	900.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	16.000,00	8,00	216.000,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		250.000,00	-122.000,00	-48,80	128.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00	-122.000,00	-48,80	128.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	-122.000,00	-48,80	128.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	250.000,00	-122.000,00	-48,80	128.000,00
Kapitalni projekt K100004 Odlagalište otpada Caska - uređenje i zatvaranje		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Ostali građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
421	Ostali građevinski objekti	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Kapitalni projekt K100005 Reciklažno dvorište		1.150.000,00	-1.150.000,00	-100,00	0,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		1.050.000,00	-1.050.000,00	-100,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.050.000,00	-1.050.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.050.000,00	-1.050.000,00	-100,00	0,00
421	Ostali građevinski objekti	1.050.000,00	-1.050.000,00	-100,00	0,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
421	Ostali građevinski objekti	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100006 Knjižnica, čitaonica i galerija Ivana Palčića		0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00
Program 1007 Održavanje komunalne infrastrukture		6.921.000,00	10.000,00	0,14	6.931.000,00
Aktivnost A100001 Održavanje prometnih i pješačkih površina		984.000,00	240.000,00	24,39	1.224.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		84.000,00	0,00	0,00	84.000,00
3	Rashodi poslovanja	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00
32	Materijalni rashodi	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00
323	Rekonstrukcija prometnica sa ŽUC	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Zakupnine i najamnine-zemljište za parkiralište	84.000,00	0,00	0,00	84.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		900.000,00	-173.500,00	-19,28	726.500,00

1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	900.000,00	-173.500,00	-19,28	726.500,00
32	Materijalni rashodi	900.000,00	-173.500,00	-19,28	726.500,00
323	Uređenje oi održavanje lokalnih i nerazvrstanih cesta	600.000,00	-113.500,00	-18,92	486.500,00
323	Uređenje poljskih puteva	300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		0,00	413.500,00	0,00	413.500,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	413.500,00	0,00	413.500,00
32	Materijalni rashodi	0,00	413.500,00	0,00	413.500,00
323	Uređenje i održavanje lokalnih i nerazvrstanih cesta	0,00	413.500,00	0,00	413.500,00
Aktivnost A100002 Javna rasvjeta - održavanje i potrošnja el. energije		1.900.000,00	-120.000,00	-6,32	1.780.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		1.900.000,00	-120.000,00	-6,32	1.780.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.900.000,00	-120.000,00	-6,32	1.780.000,00
32	Materijalni rashodi	1.900.000,00	-120.000,00	-6,32	1.780.000,00
322	Energija	1.000.000,00	-150.000,00	-15,00	850.000,00
322	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	400.000,00	-120.000,00	-30,00	280.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	500.000,00	150.000,00	30,00	650.000,00
Aktivnost A100003 Održavanje javnih, zelenih i cvjetnih površina		2.155.000,00	-135.000,00	-6,26	2.020.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Uređenje i održavanje javnih površina	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		192.000,00	18.500,00	9,64	210.500,00
3	Rashodi poslovanja	192.000,00	18.500,00	9,64	210.500,00
32	Materijalni rashodi	192.000,00	18.500,00	9,64	210.500,00
323	Uređenje i održavanje javnih površina	192.000,00	18.500,00	9,64	210.500,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		360.000,00	5.000,00	1,39	365.000,00
3	Rashodi poslovanja	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
32	Materijalni rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
323	Uređenje i održavanje javnih površina	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	5.000,00	1,67	305.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	5.000,00	1,67	305.000,00
422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene -Komunalna oprema	300.000,00	5.000,00	1,67	305.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		300.000,00	6.500,00	2,17	306.500,00
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	6.500,00	2,17	306.500,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	6.500,00	2,17	306.500,00
323	Komunalne usluge -Zalijevanje zelenih i cvjetnih površina	200.000,00	-140.000,00	-70,00	60.000,00
323	Uređenje i održavanje javnih i zelenih površina	100.000,00	146.500,00	146,50	246.500,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		1.303.000,00	-165.000,00	-12,66	1.138.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.150.500,00	-165.000,00	-14,34	985.500,00
32	Materijalni rashodi	1.150.500,00	-165.000,00	-14,34	985.500,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javnih površina	100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja dječjih igrališta	47.500,00	0,00	0,00	47.500,00
323	Naknada za uređenje voda	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

1	2	3	4	5	6
323	Dezinsekcija i deratizacija	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
323	Uređenje i održavanje javnih površina	748.000,00	-215.000,00	-28,74	533.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	152.500,00	0,00	0,00	152.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	152.500,00	0,00	0,00	152.500,00
422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene -dječja igrališta	152.500,00	0,00	0,00	152.500,00
Aktivnost A100004 Čišćenje ulica i javnih površina		1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
32	Materijalni rashodi	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
323	Komunalne usluge	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
323	Komunalne usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Aktivnost A100005 Održavanje vodoopskrbnih i objekata odvodnje		205.000,00	-50.000,00	-24,39	155.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		105.000,00	-50.000,00	-47,62	55.000,00
3	Rashodi poslovanja	105.000,00	-50.000,00	-47,62	55.000,00
32	Materijalni rashodi	105.000,00	-50.000,00	-47,62	55.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	105.000,00	-50.000,00	-47,62	55.000,00
Izvor NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Aktivnost A100006 Uređenje plaža		577.000,00	75.000,00	13,00	652.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		577.000,00	75.000,00	13,00	652.000,00
3	Rashodi poslovanja	577.000,00	75.000,00	13,00	652.000,00
32	Materijalni rashodi	577.000,00	75.000,00	13,00	652.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	400.000,00	100.000,00	25,00	500.000,00
323	Održavanje i funkcioniranje plaža "Zrće"	77.000,00	-25.000,00	-32,47	52.000,00
323	Komunalne usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Program 1008 Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja		1.420.000,00	-305.000,00	-21,48	1.115.000,00
Aktivnost A100001 Urbanistički planovi		650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00
363	Ostale usluge	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	650.000,00	-32.000,00	-4,92	618.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	650.000,00	-32.000,00	-4,92	618.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	650.000,00	-32.000,00	-4,92	618.000,00
Aktivnost A100002 Izrada katastra nekretnina		200.000,00	-110.000,00	-55,00	90.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

1	2	3	4	5	6
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		130.000,00	-110.000,00	-84,62	20.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	130.000,00	-110.000,00	-84,62	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000,00	-110.000,00	-84,62	20.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	130.000,00	-110.000,00	-84,62	20.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Aktivnost A100003 Sanacija divljih odlagališta otpada		70.000,00	-15.000,00	-21,43	55.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		70.000,00	-15.000,00	-21,43	55.000,00
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	-15.000,00	-21,43	55.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	-15.000,00	-21,43	55.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	70.000,00	-15.000,00	-21,43	55.000,00
Aktivnost A100004 Projekt uređenja Luke Novalja		500.000,00	-180.000,00	-36,00	320.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		500.000,00	-180.000,00	-36,00	320.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.000,00	-180.000,00	-36,00	320.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	-180.000,00	-36,00	320.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	500.000,00	-180.000,00	-36,00	320.000,00
GLAVA 03 ODSJEK ZA EUROPSKE FONDOVE		2.084.500,00	376.500,00	18,06	2.461.000,00
Program 1006 Izgradnja ostalih objekata		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Kapitalni projekt K100002 Trg Alojzija Stepinca		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Izvor PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
421	Ostali građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Izvor PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
421	Ostali građevinski objekti	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Program 1009 Promicanje gospodarskog i turističkog razvoja		547.000,00	1.084.000,00	198,17	1.631.000,00
Aktivnost A100001 Vrtovi lunjskih maslina		415.000,00	824.000,00	198,55	1.239.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije u novcu -Maslinarska zadruga Lun	0,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije u novcu -TZ Grada Novalje	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00

1	2	3	4	5	6
426	Projektna dokumentacija - 2.faza	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		240.000,00	44.000,00	18,33	284.000,00
3	Rashodi poslovanja	240.000,00	44.000,00	18,33	284.000,00
38	Ostali rashodi	240.000,00	44.000,00	18,33	284.000,00
381	Tekuće donacije u novcu Maslinarska zadruga Lun	40.000,00	70.000,00	175,00	110.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -TZ Grada Novalje	200.000,00	-26.000,00	-13,00	174.000,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		140.000,00	780.000,00	557,14	920.000,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	28.500,00	0,00	28.500,00
32	Materijalni rashodi	0,00	28.500,00	0,00	28.500,00
322	Vrtovi Lunjskih maslina -inventar	0,00	28.500,00	0,00	28.500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	140.000,00	751.500,00	536,79	891.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	140.000,00	751.500,00	536,79	891.500,00
421	Vrtovi Lunjskih maslina	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
423	Vrtovi lunjskih maslina - vozila	0,00	251.500,00	0,00	251.500,00
426	Projektna dokumentacija 2. faza	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Aktivnost A100010 HotSpot Croatia - bežični internet		82.000,00	0,00	0,00	82.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Kapitalni projekt K100001 Mediteranski vrt "Šumica"		50.000,00	260.000,00	520,00	310.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
421	Ostali građevinski objekti	50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		0,00	275.000,00	0,00	275.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00
421	Ostali građevinski objekti	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00
Program 1018 Zaštita okoliša		1.137.500,00	-707.500,00	-62,20	430.000,00
Tekući projekt T000001 Poticanje energetske učinkovitosti u kućanstvima		1.137.500,00	-707.500,00	-62,20	430.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		87.500,00	-40.500,00	-46,29	47.000,00
3	Rashodi poslovanja	87.500,00	-40.500,00	-46,29	47.000,00
32	Materijalni rashodi	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
323	Intelektualne i osobne usluge	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	87.500,00	-55.500,00	-63,43	32.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	87.500,00	-55.500,00	-63,43	32.000,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		1.050.000,00	-667.000,00	-63,52	383.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.050.000,00	-667.000,00	-63,52	383.000,00

1	2	3	4	5	6
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.050.000,00	-667.000,00	-63,52	383.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.050.000,00	-667.000,00	-63,52	383.000,00
GLAVA 04 ODSJEK ZA GOSPODARSTVO, GRADSKJE NAKNADE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI		10.822.250,00	620.000,00	5,76	11.442.250,00
Program 1002 Upravljanje gradskom imovinom		246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
Aktivnost A100002 Izrada i implementacija GIS-a		246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
3	Rashodi poslovanja	246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
32	Materijalni rashodi	246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
323	Ostale usluge	246.250,00	0,00	0,00	246.250,00
Program 1009 Promicanje gospodarskog i turističkog razvoja		4.236.000,00	430.500,00	10,16	4.666.500,00
Aktivnost A100002 Master plan razvoj turizma		320.000,00	0,00	0,00	320.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		167.000,00	0,00	0,00	167.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	167.000,00	0,00	0,00	167.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	167.000,00	0,00	0,00	167.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	167.000,00	0,00	0,00	167.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
Aktivnost A100003 Lokalni prijevoz		135.000,00	42.000,00	31,11	177.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		135.000,00	42.000,00	31,11	177.000,00
3	Rashodi poslovanja	135.000,00	42.000,00	31,11	177.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	42.000,00	42,00	142.000,00
323	Usluge međumjesnog prijevoza	100.000,00	42.000,00	42,00	142.000,00
35	Subvencije	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
351	Rapska plovidba - sufinanciranje linije Lun -Rab	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Aktivnost A100004 Potpora komunalnom društvu Arburoža		1.650.000,00	522.000,00	31,64	2.172.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
382	Kapitalna donacija za opremu	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
Izvor OSTALE KAPITALNE DONACIJE		1.550.000,00	622.000,00	40,13	2.172.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.550.000,00	622.000,00	40,13	2.172.000,00
38	Ostali rashodi	1.550.000,00	622.000,00	40,13	2.172.000,00
382	Kapitalna donacija za vozila	1.550.000,00	-50.000,00	-3,23	1.500.000,00
382	Kapitalna donacija za opremu	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
382	Kapitalna donacija za reciklažno dvorište	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00
Aktivnost A100005 Financiranje udruga građana		320.000,00	-95.000,00	-29,69	225.000,00
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		320.000,00	-95.000,00	-29,69	225.000,00
3	Rashodi poslovanja	320.000,00	-95.000,00	-29,69	225.000,00
38	Ostali rashodi	320.000,00	-95.000,00	-29,69	225.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Udruga obrtnika	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

1	2	3	4	5	6
381	Tekuće donacije u novcu - Ekološka udruga Maslina	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Udruga "Lunjski maslinari"	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Udruga vinogradara i vinara "Težak"	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Udruga ovrčara i proizv. paškog sira "Zaglava"	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Udruga građana Stara Novalja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - "Petikat" Stara Novalja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -"Veli škoj" Zubovići	30.000,00	5.000,00	16,67	35.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - sufinanciranje otočnog radia	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
381	Tekuće donacije u novcu - Udruga umirovljenika Novalja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Udruga Hrv. branitelja -Novalja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Aktivnost A100006 Razvoj poljoprivrede, malog i srednjeg poduzetništva		325.000,00	-125.000,00	-38,46	200.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		325.000,00	-125.000,00	-38,46	200.000,00
3	Rashodi poslovanja	325.000,00	-125.000,00	-38,46	200.000,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323	Navodnjavanje novaljskog polja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
35	Subvencije	300.000,00	-125.000,00	-41,67	175.000,00
352	Potpورا za poljoprivredu, obrt, malo i srednje poduzetništvo	300.000,00	-125.000,00	-41,67	175.000,00
Aktivnost A100007 Djelatnost turističkih zajednica		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38	Ostali rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - TZ Stara Novalja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Aktivnost A100008 Turističke manifestacije		566.000,00	76.500,00	13,52	642.500,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		526.000,00	75.500,00	14,35	601.500,00
3	Rashodi poslovanja	526.000,00	75.500,00	14,35	601.500,00
32	Materijalni rashodi	471.000,00	75.500,00	16,03	546.500,00
323	Ostale usluge-Akcije promidžbe turizma	180.000,00	120.000,00	66,67	300.000,00
323	Ostale usluge -sufinanciranje udruženog oglašavanja	60.000,00	-60.000,00	-100,00	0,00
323	Festival MIK	150.000,00	2.500,00	1,67	152.500,00
323	Zakupnine i najamnine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
329	Jadranske igre	40.000,00	13.000,00	32,50	53.000,00
38	Ostali rashodi	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Izložba paške ovce i paškog sira	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
381	Tekuće donacije u novcu Lunjska maslinada	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor OSTALE TEKUĆE DONACIJE		40.000,00	1.000,00	2,50	41.000,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	1.000,00	2,50	41.000,00
32	Materijalni rashodi	40.000,00	1.000,00	2,50	41.000,00
323	Zakupnine i najamnine	40.000,00	1.000,00	2,50	41.000,00
Aktivnost A100009 Potpora Lučkoj upravi Novalja		350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
382	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
3	Rashodi poslovanja	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00

1	2	3	4	5	6
38	Ostali rashodi	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
382	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Aktivnost A100011 Zaštita izvornosti otoka Paga		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
32	Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
323	Ostale usluge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Tekući projekt T100001 Smanjenje buke u zoni Zrće		280.000,00	10.000,00	3,57	290.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		65.000,00	21.000,00	32,31	86.000,00
3	Rashodi poslovanja	65.000,00	21.000,00	32,31	86.000,00
32	Materijalni rashodi	65.000,00	21.000,00	32,31	86.000,00
323	Ostale usluge	65.000,00	21.000,00	32,31	86.000,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		215.000,00	-11.000,00	-5,12	204.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	215.000,00	-11.000,00	-5,12	204.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	215.000,00	-11.000,00	-5,12	204.000,00
422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	215.000,00	-11.000,00	-5,12	204.000,00
Tekući projekt T100002 Virtualna Novalja		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
323	Ostale usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor OSTALE TEKUĆE DONACIJE		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
323	Ostale usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Program 1010 Promicanje kulture		390.000,00	30.000,00	7,69	420.000,00
Aktivnost A100001 Financiranje udruga i projekata u kulturi		390.000,00	30.000,00	7,69	420.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		390.000,00	30.000,00	7,69	420.000,00
3	Rashodi poslovanja	390.000,00	30.000,00	7,69	420.000,00
32	Materijalni rashodi	75.000,00	20.000,00	26,67	95.000,00
329	Monografija povodom 170 godina školstva u Novalji - I. Oštarić	75.000,00	20.000,00	26,67	95.000,00
38	Ostali rashodi	315.000,00	10.000,00	3,17	325.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -Matica Hrvatska Novalja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - KUD Novalja	80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Galerija ERA Novalja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Program 1011 Istraživanje i zaštita arheološko i sakralne baštine		673.000,00	0,00	0,00	673.000,00
Aktivnost A100001 Zaštita podvodne kulturne baštine		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
32	Materijalni rashodi	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100002 Rimski akvadukt - Talijanova buža		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

1	2	3	4	5	6
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Aktivnost A100003 Crkvice Sveti Juraj		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		59.000,00	0,00	0,00	59.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00
Aktivnost A100004 Zaštita kompleksnog arheološkog nalazišta Caska		268.000,00	0,00	0,00	268.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
3	Rashodi poslovanja	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
32	Materijalni rashodi	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Zakupnine i najamnine	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Aktivnost A100005 Tunera u Caski		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
3	Rashodi poslovanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
32	Materijalni rashodi	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Aktivnost A100006 Arheološki radovi i dokumentacija na brdu Košljun		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Izvor PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH (UPRAVNIH) PRISTOJBI		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Program 1012 Donacije vjerskim zajednicama		345.000,00	0,00	0,00	345.000,00
Aktivnost A100001 Župa sv. Katarine Novalja		75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
3	Rashodi poslovanja	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
38	Ostali rashodi	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
Aktivnost A100002 Župa sv. Anđela čuvara Lun		95.000,00	0,00	0,00	95.000,00

1	2	3	4	5	6
Izvor PRIHODI OD POREZA		95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
3	Rashodi poslovanja	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
38	Ostali rashodi	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
Aktivnost A100003 Župa Barbati		130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
3	Rashodi poslovanja	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
38	Ostali rashodi	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Aktivnost A100004 Časne sestre Franjevke		35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
38	Ostali rashodi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Aktivnost A100005 Župski Caritas		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Program 1013 Razvoj sporta i rekreacije		570.000,00	35.000,00	6,14	605.000,00
Aktivnost A100001 Financiranje sportskih klubova, društava i udruga		570.000,00	35.000,00	6,14	605.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		570.000,00	35.000,00	6,14	605.000,00
3	Rashodi poslovanja	570.000,00	35.000,00	6,14	605.000,00
32	Materijalni rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja SRD LUC Novalja	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
38	Ostali rashodi	510.000,00	35.000,00	6,86	545.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - NK Novalja	250.000,00	30.000,00	12,00	280.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - "Kissa" Društvo športske rekreacije	15.000,00	5.000,00	33,33	20.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Odbojkaški klub Novalja	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
381	Tekuće donacije u novcu- Teakwon-do klub Novalja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Teniski klub Novalja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
381	Tekuće donacije u novcu- Ronilački klub Dupin	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
381	Tekuće donacije u novcu Ronilački klub "Amfora"	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - SRD LUC Novalja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
381	Tekuće donacije u novcu- SD Mornar Novalja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu -SD Metajna	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - SD Kustići	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Sportsko kulturno društvo St: Novalja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu- Paintball klub Novalja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Lovачko društvo Jarebica	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Torcida - udruga navijača Hajduka	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Program 1014 Socijalna skrb		652.000,00	5.000,00	0,77	657.000,00
Aktivnost A100001 Socijalna zaštita građana		652.000,00	5.000,00	0,77	657.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		383.000,00	16.000,00	4,18	399.000,00
3	Rashodi poslovanja	383.000,00	16.000,00	4,18	399.000,00

1	2	3	4	5	6
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	211.000,00	16.000,00	7,58	227.000,00
372	Jednokratna naknada za novorođenče	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
372	Sufinanciranje troškova djece s poteškoćama u razvoju	15.000,00	5.000,00	33,33	20.000,00
372	Dječji pokloni za sv. Nikolu	25.000,00	5.000,00	20,00	30.000,00
372	Pomoć obiteljima i kućanstvima	41.000,00	6.000,00	14,63	47.000,00
38	Ostali rashodi	172.000,00	0,00	0,00	172.000,00
382	Stambeno zbrinjavanje invalida dom. rata	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
382	Sanacija kuće ženeral Milivoja	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		269.000,00	-11.000,00	-4,09	258.000,00
3	Rashodi poslovanja	269.000,00	-11.000,00	-4,09	258.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	249.000,00	-6.000,00	-2,41	243.000,00
372	Pomoć obiteljima i kućanstvima	249.000,00	-6.000,00	-2,41	243.000,00
38	Ostali rashodi	20.000,00	-5.000,00	-25,00	15.000,00
381	Tekuće donacije u novcu - Obiteljski centar LSŽ	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
381	Tekuće donacije u novcu - Društvo slijepih i slabovidnih LSŽ	10.000,00	5.000,00	50,00	15.000,00
382	Sanacija kuće ženeral Milivoja	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1015 Zdravstvo		365.000,00	45.000,00	12,33	410.000,00
Aktivnost A100001 Dom zdravlja Novalja		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
3	Rashodi poslovanja	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
38	Ostali rashodi	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
Aktivnost A100002 Financiranje Hitne medicinske pomoći		220.000,00	45.000,00	20,45	265.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
3	Rashodi poslovanja	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
38	Ostali rashodi	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		181.000,00	45.000,00	24,86	226.000,00
3	Rashodi poslovanja	181.000,00	45.000,00	24,86	226.000,00
38	Ostali rashodi	181.000,00	45.000,00	24,86	226.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	181.000,00	45.000,00	24,86	226.000,00
Aktivnost A100003 Crveni križ		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A100004 Financiranje zdravstvenih usluga		25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
3	Rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323	Zdravstvene i veterinarske usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00

1	2	3	4	5	6
Program 1016 Obrazovanje		605.000,00	-10.000,00	-1,65	595.000,00
Aktivnost A100001 Studentske stipendije		350.000,00	-15.000,00	-4,29	335.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		350.000,00	-15.000,00	-4,29	335.000,00
3	Rashodi poslovanja	350.000,00	-15.000,00	-4,29	335.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	350.000,00	-15.000,00	-4,29	335.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	350.000,00	-15.000,00	-4,29	335.000,00
Aktivnost A100002 Sufinanciranje udžbenika učenika osnovne škole		75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
3	Rashodi poslovanja	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
Aktivnost A100003 Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola		85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
3	Rashodi poslovanja	85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	85.000,00	5.000,00	5,88	90.000,00
Aktivnost A100004 Sufinanciranje programa glazbene škole		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
32	Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
329	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Aktivnost A100005 OŠ A.G.Matoš Novalja -financiranje iznad standarda		55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
3	Rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
38	Ostali rashodi	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 26741 DJEČJI VRTIĆ CARIĆ		1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
Program 1017 Predškolski odgoj		1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
Aktivnost A100001 Djelatnost dječjeg vrtića Carić		1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.463.000,00	14.000,00	0,96	1.477.000,00
311	Plaće za redovan rad	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	10.000,00	45,45	32.000,00
313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	169.000,00	4.000,00	2,37	173.000,00
313	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 28516 GRADSKA KNJIŽNICA		173.000,00	0,00	0,00	173.000,00
Program 1010 Promicanje kulture		173.000,00	0,00	0,00	173.000,00
Aktivnost A100002 Djelatnost Gradske knjižnice		173.000,00	0,00	0,00	173.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		173.000,00	0,00	0,00	173.000,00
3	Rashodi poslovanja	148.000,00	0,00	0,00	148.000,00
31	Rashodi za zaposlene	112.000,00	2.000,00	1,79	114.000,00
311	Plaće za redovan rad	96.000,00	2.000,00	2,08	98.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00

1	2	3	4	5	6
313	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
32	Materijalni rashodi	36.000,00	-2.000,00	-5,56	34.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	36.000,00	-2.000,00	-5,56	34.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
422	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
424	Knjige	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 43360 CENTAR ZA KULTURU		785.000,00	76.500,00	9,75	861.500,00
Program 1010 Promicanje kulture		785.000,00	76.500,00	9,75	861.500,00
Aktivnost A100003 Djelatnost Centra za kulturu		335.000,00	6.500,00	1,94	341.500,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		335.000,00	6.500,00	1,94	341.500,00
3	Rashodi poslovanja	335.000,00	6.500,00	1,94	341.500,00
31	Rashodi za zaposlene	310.000,00	6.500,00	2,10	316.500,00
311	Plaće za redovan rad	265.000,00	5.000,00	1,89	270.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.000,00	1.000,00	50,00	3.000,00
313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
313	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	4.000,00	500,00	12,50	4.500,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Aktivnost A100004 Sredstva za kulturne manifestacije		450.000,00	70.000,00	15,56	520.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		450.000,00	70.000,00	15,56	520.000,00
3	Rashodi poslovanja	450.000,00	70.000,00	15,56	520.000,00
38	Ostali rashodi	450.000,00	70.000,00	15,56	520.000,00
381	Tekuće donacije u novcu	450.000,00	70.000,00	15,56	520.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 46157 GRADSKI MUZEJ		319.000,00	-6.000,00	-1,88	313.000,00
Program 1010 Promicanje kulture		319.000,00	-6.000,00	-1,88	313.000,00
Aktivnost A100005 Djelatnost Gradskog muzeja		319.000,00	-6.000,00	-1,88	313.000,00
Izvor PRIHODI OD POREZA		319.000,00	-6.000,00	-1,88	313.000,00
3	Rashodi poslovanja	319.000,00	-6.000,00	-1,88	313.000,00
31	Rashodi za zaposlene	269.000,00	-6.000,00	-2,23	263.000,00
311	Plaće za redovan rad	235.000,00	-10.000,00	-4,26	225.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	28.000,00	4.000,00	14,29	32.000,00
313	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

Članak 3.

Ove II Izmjene i dopune Proračuna Grada Novalje za 2014. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 400-06/14-01/03

UR.BROJ: 2125/06-03-14-01

Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl. oec., v.r.

B I L J E Š K E
UZ II IZMJENU I DOPUNU PRORAČUNA
GRADA NOVALJE ZA 2014. GODINU

Tijekom proračunske 2014. godine došlo je do odstupanja u ostvarenju proračunskih prihoda i rashoda, te je stoga potrebno, u skladu sa čl. 39. i 43. Zakona o proračunu („N.N.“ 87/08, 136/12) uravnotežiti proračunske prihode i rashode.

Radeći ove II Izmjene i dopune Proračuna Grada Novalje za 2014. godinu nastojali smo realno procijeniti prihode uzimajući u obzir ostvarenje istih za 2013. godinu, kao i ostvarenje tijekom prvih 9 mjeseci ove godine. Odluke i ugovori s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za sufinanciranje određenih projekata također su u znatnoj mjeri utjecali na predložene Izmjene proračuna.

Predloženim **Izmjenama i dopunama** usvojeni Proračun Grada Novalje za 2014. godinu u iznosu od 46.250.000,00 smanjuje se za iznos od 920.000,00 te konačno iznosi **45.330.000,00**.

Ukupni prihodi i primici Proračuna Grada Novalje za 2014. god. predloženim Izmjenama smanjuju se za 920.000,00 kn ili za 2 % u odnosu na plan, te iznose **45.330.000,00 kn**

Ukupni rashodi i izdaci se predloženim Izmjenama smanjuju sa 46.313.418,44 na **45.393.418,44 kn**, odnosno za 920.000,00 ili 2 %

Razlika između proračunskih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka u iznosu od **63.418,44** je višak proračunskih sredstava iz 2013. godine.

PRIHODI I PRIMICI se sa 46.250.000,00 kn smanjuju za 920.000,00 kn ili 2 % i planiraju u iznosu od **45.330.000,00** kn. Do promjena je došlo na slijedećim izvorima financiranja:

Prihodi od poreza se ovim izmjenama povećavaju za 800.000,00 kn a do tog smo povećanja došli uzimajući u obzir ostvarenje istih u prvih 9 mjeseci ove godine kao i očekivani prihodi do kraja godine i to na slijedećim stavkama:

Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava koji povećavamo za 100.000,00 kn

Porez na kuće za odmor koji povećavamo za 200.000,00 kn (dosadašnji prihodi su viši u odnosu na isto razdoblje prošle godine, a pokrenuti su i postupci prisilne naplate)te

Porez na promet nekretnina koji povećavamo za 500.000,00 kn.

Prihodi od administrativnih (upravnih) pristojbi se povećavaju za 100.000,00 kn na stavci boravišne pristojbe.

Opći prihodi i primici se ovim izmjenama povećavaju za 231.000,00 kn

Prihodi od komunalnog doprinosa se povećavaju za 200.000,00 kn (pokrenuti su postupci prisilne naplate).

Prihodi od komunalne naknade se povećavaju za 300.000,00 kn (Hadria je uplatila dug iz 2013., i pokrenuti su postupci prisilne naplate).

Ostali prihodi za posebne namjene se ovim izmjenama smanjuju za 21.000,00 kn .

Ostale kapitalne donacije ovim se izmjenama smanjuju za 730.000,00 kn i planiraju u iznosu od 5.860.000,00 kn a odnose se na :

- sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za deponiju smeća Caska u iznosu od 2.250.000,00 (otkup zemljišta deponije Caska, izrada projektne dokumentacije za uređenje i zatvaranje odlagališta otpada Caska,)
- sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša ostalih projekata u iznosu od 2.830.000,00(poticanje energetske učinkovitosti u kućanstvima , energetske pregled javne rasvjete i projektne dokumentacija javne rasvjete, nabava 3 specijalna komunalna vozila, nabava komunalne opreme)
- prijenos vlasništva nad imovinom sa TZ Grada Novalje na Grad Novalju za imovinu koja je bila evidentirana u TZ Grada Novalje a odnosi se na projekt Vrtovi Lunjskih maslina (kamene kućice, elektro-vozila, turistička signalizacija) u iznosu od 780.000,00 kn.

Prihodi od prodaje zemljišta se ovim izmjenama smanjuju za 1.800.000,00 kn jer nije došlo do realizacije istih u ovoj godini.

RASHODI I IZDACI ovim se izmjenama planiraju u iznosu od 45.393.418,44, a u posebnom su dijelu proračuna raspoređeni po nosiocima i korisnicima, a prema utvrđenim programima, aktivnostima i projektima, a sve prema izvorima prihoda iz kojih se financiraju.

Ovim izmjenama se planiraju promjene unutar slijedećih razdjela , glava i programa:

RAZDJEL002UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Unutar Glave 01 Mjesni odbori rashodi se smanjuju za 62.500,00 kn, i to uglavnom na stavci kod MO Metajna kojem se rashodi za ulaganje u uređenje Društvenog doma smanjuju za 60.000,00 kn i predviđaju sa 240.000,00 kn

U Glavi 02 Upravni odjel za poslove gradonačelnika i gradskog vijeća promjene su predviđene unutar slijedećih programa:

Program Upravljanje gradskom imovinom se smanjuje za 199.000,00 kn i to po slijedećim aktivnostima/projektima:

Rashodi za redovno održavanje gradske imovine se povećavaju za 141.000,00kn

Unutar **Kapitalnog projekta nabava dugotrajne imovine** rashodi se povećavaju za 110.000,00 kn, a nova je stavka na kontu 421 Poslovni objekti na kojoj su predviđena sredstva za otkup poslovnog objekta u Dalmatinskoj ulici (tzv. „Slavova butiga“), dok su ostali rashodi za nabavu imovine smanjeni.

Kapitalni projekt Otkup zemljišta se smanjuje za 450.000,00 kn, te se za otkup zemljišta deponije smeća Caska predviđa 2.600.000,00 kn (75% sufinancira Fond), za otkup zemljišta za putove

predviđa se 650.00,00 kn, te za otkup zemljišta za MO Stara Novalja 400.000,00 kn.

U Programu Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja rashodi se smanjuju za 200.000,00 kn i to na aktivnostima:

Sredstva za Vatrogasnu zajednicu Novalja smanjuju se sredstva za 200.000,00 kn koja su bila namijenjena za Vatrogasni dom LUN.

Prema Sporazumu s MUP-om - policijskoj postaji Novalja financira se smještaj i prehrana sezonskih policajaca te se sredstva za to povećavaju sa 150.000,00 na 255.000,00 kn

Za usluge tjelesne zaštite imovine (kružni tok Vrulja života) bila su predviđena sredstva u iznosu od 108.000,00 kn, a ovim se izmjenama povećavaju za 9.000,00 kn, (navedene rashode financira koncesionar u javnom prijevozu).

U Programu javna uprava i administracija rashodi se smanjuju za 50.000,00 i to na aktivnosti Certifikacija sustava upravljanja prema EN ISO 9001.

RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE LOKALNE SMAOUPRAVE I UPRAVE

Unutar Glave 01 Odsjek za Proračun i financije promjene su se dogodile na slijedećim aktivnostima: :

Zajednički troškovi uprav. odjela i gradonačelnika: rashodi se povećavaju za 283.000,00kn

Proračunska pričuva se povećava za 35.000,00 kn

Rashodi za **Donacije i sponzorstva** se povećavaju za 10.000,00kn

Financijski rashodi se povećavaju za 49.000,00 kn

Otplata obveza po kreditu PBZ predviđa se povećanje od 5.000,00 kn

Rashodi predviđeni unutar **Aktivnost: Suradnja s Udrugom gradova** se smanjuju za 5.000,00 kn.

Rashodi unutar Glave 02 Odsjek za prostorno uređenje i komunalni sustav se smanjuju za 1.896.000,00 kn, a do promjena je došlo kod slijedećih programa i projekata/aktivnosti:

Kapitalni projekt **:Za izgradnja cesta i pripadajuće infrastrukture** planira se smanjenje za 300.000,00 kn (ogradni zidovi uz ceste)

Za kapitalni projekt Obilaznica Novalje - Lokvica rashodi se smanjuju za 170.000,00 kn.

Kapitalni projekt Heliobrom bio je planiran sa 100.000,00 kn, ali se ovim izmjenama isti više ne planira.

Kapitalni projekt Izgradnja i širenje mreže javne rasvjete: ukupni se rashodi smanjuju za 6.000,00 kn

Projekt **izgradnja reciklažnog dvorišta** koji će sa 90% iznosom financirati Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost vodit će se kod komunalnog društva Arburoža a ove se godine predviđa samo izrada projektne dokumentacije.

Ovim se izmjenama predviđa novi kapitalni projekt; **Knjižnica, čitaonica i galerija Ivana Palčića** za koji se u 2014. godini predviđaju sredstva u iznosu od 125.000,00 kn za projektnu dokumentaciju.

Unutar Programa održavanje komunalne infrastrukture rashodi se neznatno povećavaju za 10.000,00 ali su planirane određene promjene unutar slijedećih aktivnost:

Održavanje prometnih i pješačkih površina rashodi se povećavaju za 240.000,00 kn

Javna rasvjeta: održavanje i potrošnja el. energije: rashodi se smanjuju za 120.000,00 kn

Održavanje javnih, zelenih i cvjetnih površina: rashodi se smanjuju za 135.000,00 kn.

Održavanje vodoopskrbnih i objekata odvodnje : rashodi se smanjuju za 50.000,00

Uređenje plaža: rashodi se povećavaju za 75.000,00 kn

Program Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja smanjuje se za 305.000,00 kn i to na slijedećim aktivnostima:

Izrada katastra nekretnina, rashodi se smanjuju za 110.000,00 kn

Sanacija divljih odlagališta: rashodi se smanjuju za 15.000,00 kn

Projekt uređenja Luke Novalja : rashodi se smanjuju za 180.000,00 kn

Unutar Glave 03 Odsjek za Europske fondove dolazi do povećanja rashoda za 376.500,00 kuna i to na slijedećim aktivnostima:

Za projekt Vrtovi Lunjskih maslina predviđaju se veći rashodi u iznosu od 824.000,00 kn od čega se 780.000,00 kn odnosi na knjiženje prijenosa vlasništva nad imovinom sa TZ Grada Novalje na grad Novalju.

Povećanje rashoda za 260.000,00 kn planira se i na **projektu mediteranski vrt „Šumica“** a koje se odnosi na projektnu dokumentaciju.

Na **projektu poticanje energetske učinkovitosti u kućanstvima** predviđa se smanjenje rashoda za 707.500,00 kn a prema podacima iz rezultata javnih natječaja Poticanje energetske učinkovitosti u kućanstvima i Korištenja obnovljivih izvora energije.

Unutar Glave 04 Odsjek za gospodarstvo, gradske naknade i društvene djelatnosti predviđa se povećanje ukupnih rashoda za 620.000,00 kn a do promjena dolazi unutar slijedećih Programa/projekata/aktivnosti:

Lokalni prijevoz: rashodi se povećavaju za 42.000,00 kn

Potpota komunalnom društvu Arburoža: rashodi se povećavaju za 522.000,00 kn a isti se odnose na financiranje nabave komunalnih vozila i opreme od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Financiranje udruga građana : rashodi se smanjuju za 95.000,00 kn

Razvoj poljoprivrede, malog i srednjeg poduzetništva: rashodi se smanjuju za 125.000,00 kn

Turističke manifestacije: rashodi se povećavaju za 76.500,00 kn

Smanjenje buke u zoni Zrće: rashodi se povećavaju za 10.000,00 kn

Financiranje udruga i projekata u kulturi: rashodi se povećavaju za 30.000,00 kn

Financiranje sportskih klubova, društava i udruga: rashodi se povećavaju za 35.000,00 kn.

Socijalna zaštita građana: rashodi se povećavaju za 5.000,00

Financiranje hitne medicinske pomoći: rashodi se povećavaju za 45.000,00 kn

Studentske stipendije: rashodi se smanjuju za 15.000,00 kn (prema potpisanim ugovorima za akademsku godinu 2013/2014)

Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola: rashodi se povećavaju za 5.000,00 kn

Kod proračunskih korisnika predviđa se povećanje rashoda kod

Dječjeg vrtića Carić za 14.000,00 kn, **Centra za kulturu** za 76.500,00 kn od čega se 70.000,00 odnosi na rashode za organizaciju kulturnih manifestacija, te kod **Gradskog muzeja** smanjenje rashoda za 6.000,00 kn.

Temeljem članka 31. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»NN« br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 - Pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014.g. godine, donijelo je

ODLUKU
o IX. Izmjeni i dopuni
Odluke o komunalnom doprinosu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu (»Županijski glasnik« Ličko-senjske županije br. 23/04, 02/05, 04/06, 13/10, 02/12, 10/13, 15/13, 19/13, 22/13, 25/13 i 5/14 – pročišćeni tekst) iza članka 11. dodaju se članci 11. a i 11. b i glase:

„Članak 11. a

»U slučaju da obveznik ne započne građenje građevine i odustane od gradnje, nakon isteka roka važenja akata na temelju kojeg se odobrava gradnja građevine, o čemu očitovanje o prestanku važenja istog izdaje nadležno tijelo, ima pravo na povrat iznosa komunalnog doprinosa.

Obvezniku će se izvršiti povrat uplaćenog iznosa komunalnog doprinosa ako je pravomoćnim rješenjem nadležnog tijela odbijen ili odbačen zahtjev za izdavanje akta na temelju kojeg je moguće graditi.

Obvezniku će se izvršiti povrat uplaćenog iznosa komunalnog doprinosa ako je obveznik odustao od zahtjeva za izdavanjem akta na temelju kojeg može graditi o čemu je donesen pravomoćni akt o obustavi postupka.

Uz pisani zahtjev za povratom iznosa komunalnog doprinosa, obveznik je dužan dostaviti i akt nadležnog tijela kojim dokazuje da ispunjava uvjete za povrat uplaćenih sredstava.

Na iznos povrata komunalnog doprinosa ne obračunava se kamata.

Ukoliko je obveznik započeo s građenjem građevine, nema pravo na povrat uplaćenog iznosa komunalnog doprinosa.

Obvezniku komunalnog doprinosa kojem je izdano rješenje o komunalnom doprinosu, a koji nije podmirio obvezu plaćanja komunalnog doprinosa, na njegov zahtjev ukinut će se rješenje o komunalnom doprinosu uz uvjet iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.

Obvezniku komunalnog doprinosa – pravna osoba kojem je izdano rješenje o komunalnom doprinosu, a koji nije podmirio obvezu plaćanja komunalnog doprinosa, ukinut će se rješenje o komunalnom doprinosu uz uvjet iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, ako je završen postupak likvidacije, stečaja odnosno ako je brisan iz sudskog registra.

O zahtjevu za povrat sredstava uplaćenog komunalnog doprinosa, odnosno o ukidanju rješenja o komunalnom doprinosu u slučaju iz stavka 7. i 8. ovog članka, Upravni odjel za poslove lokalne samouprave i uprave, Odsjek za gospodarstvo, gradske naknade i društvene djelatnosti odlučuje rješenjem.

Članak 11. b

Pravo na povrat dijela komunalnog doprinosa ima obveznik koji na temelju izmjena akta kojim se odobrava gradnja izgradi manju građevinu od one aktom predviđene za koju je uplaćen komunalni doprinos.

Povrat dijela vrijednosti komunalnog doprinosa izvršiti će se za razmjernan dio obujma za koliko je građevina izgrađena temeljem izmjene akta za gradnju manja od ranije predviđene gradnje.“

U slučajevima povrata uplaćenog komunalnog doprinosa propisanim člancima 11.a i 11. b ove Odluke potrebna sredstva osigurat će se u Proračunu Grada Novalje, iz sredstva komunalnog doprinosa odnosno poreznih prihoda.“

Članak 2.

U članku 4. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. i glasi : „ U postupku legalizacije za sve gospodarske građevine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti koje se nalaze unutar naselja komunalni doprinos se obračunava po točki d) i e) članka 5. stavka 1. Odluke.

Članak 3.

U članku 5. stavak 2. iza riječi „koeficijentom 0,25“ dodaju se riječi „osnovne namjene“ i iza riječi „koeficijentom 0,50“ dodaju se riječi „osnovne namjene“.

Članak 4.

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

KLASA: 363-02/14-01/5
URBROJ: 2125/06-02-14-2
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 68. Zakona o proračunu („NN“ br. 87/08 i 136/12.) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 12/09,7/13,10/13, 18/13 i 5/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014. g. donijelo je

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje

Članak 1.

U članku 4. stavku 1. Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 20/14) iza riječi "obročnu otplatu duga dodaju se riječi "ili jednokratnu otplatu duga glavnice uz otpis kamata".

U stavku 2. istog članka riječi "za obročnu otplatu duga" zamjenjuju se riječima "iz stavka 1. ovog članka".

Članak 2.

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

KLASA:403-05/14-06/02
URBROJ:2125/06-02-14-2
Novalja, 05. studenoga 2014.god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 391., stavka 2 Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („NN“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06 i 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12), u vezi s članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13 i 18/13), te članka 3. stavka 1. i članka 4. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 15/14) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014. g., donosi

O D L U K U
o prodaji nekretnine u poduzetničkoj zoni Čiponjac

Članak 1.

Odobrava se prodaja nekretnine u vlasništvu Grada Novalje označena kao k.č.br. 1838/197 pašnjak Špital sa 2314 m² upisanoj u zk.ul. 4479, k.o. Novalja, u poduzetničkoj zoni Čiponjac.

Članak 2.

Nekretnina iz članka 1. ove odluke prodat će se neposrednom pogodbom HEP-u d.d., Zagreb, Ulica grada Vukovara 37, OIB: 28921978587, po cijeni od 15 eura/m² u kunsnoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju HNB na dan sklapanja ugovora.

Članak 3.

Odobrava se kupcu HEP d.d. Zagreb, Ulica grada Vukovara 37, OIB: 28921978587, obročna otplata kupoprodajne cijene u dvije rate na način:

- da iznos od 150.000,00 kuna uplati na račun Grada Novalje do dana 31. prosinca 2014.g.
- te da ostatak iznosa kupoprodajne cijene uplati na račun Grada Novalje do dana 1. lipnja 2015.g.

Članak 4.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Novalje temeljem ove Odluke potpisati ugovor o kupoprodaji nekretnine.

Članak 5.

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

KLASA: 361-01/14-01/03
UR.BROJ: 2125/06-02/01-14-02
Novalja, 05. studenoga 2014.god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06 i 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12) u vezi s člankom 5. i 21. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije broj 15/14) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014. g., donosi

O D L U K U
o kupnji nekretnine k.č.br 410 k.o. Novalja Nova

Članak 1.

Odobrava se kupnja nekretnine k.č.br 410, z.k.ul. 19 k. o. Novalja Nova u naravi poslovna zgrada kbr. 19, ukupne neto površine 47 m² po jediničnoj cijeni od 850 Eur/m², odnosno ukupno 39.950,00 Eur prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan sklapanja ugovora.

Članak 2.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Novalje da temeljem ove Odluke sklopi ugovor o kupoprodaji s vlasnicima nekretnine.

Članak 3.

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

KLASA: 944-01/14-01/29
UR.BROJ: 2125/06-02/01-14-4
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 52. stavak 1. i članka 56. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (Narodne novine br. 153/09, 90/11 i 56/13), te članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj dana 05. studenog 2014. g. donosi

ODLUKU

o obračunu i naplati naknade za razvoj

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje visina, namjene kojima služi prihod od naknade za razvoj, način i rokovi uplate naknade za razvoj, nadzor nad obračunom i naplatom naknade za razvoj, obveznici i osnovica.

Članak 2.

Naknada za razvoj iznosi 1,30 kn/m³ vode, isporučene korisnicima javne vodoopskrbe na području Grada Novalje.

Obveznici plaćanja naknade za razvoj su svi korisnici javne vodoopskrbe na obračunskom području Grada Novalje.

Iznos naknade za razvoj ne podliježe obvezi obračunavanja poreza na dodanu vrijednost.

Članak 3.

Naknada za razvoj služi pokriću troškova financiranja i sufinanciranja gradnje i rekonstrukcije komunalnih vodnih građevina temeljem Plana gradnje i održavanja komunalnih vodnih građevina koji donosi Skupština Isporučitelja vodnih usluga.

Izgradnja i rekonstrukcija komunalnih vodnih građevina iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva izradu projekata, potrebnih dozvola i izdataka vezanih uz njih, stručni nadzor, otkup, izvlaštenje i uređenje zemljišta potrebnog za gradnju komunalnih vodnih građevina, povrat kredita/zajma, ako se iz njih financira, odnosno sufinancira gradnja komunalnih vodnih građevina, za samo financiranje i sufinanciranje gradnje komunalnih vodnih građevina.

Naknada za razvoj koristit će se i za učešće u sufinanciranju Hrvatskih voda te drugih vanjskih izvora financiranja.

Članak 4.

Naknadu za razvoj korisnicima obračunava isporučitelj vodnih usluga „Komunalije“ d.o.o. Novalja putem računa za vodne usluge.

Iznos naknade za razvoj iskazuje se na računu za vodne usluge kao zasebna stavka.

Ukupan iznos naknade za razvoj koju je obveznik dužan platiti predstavlja umnožak količine isporučene vode i iznos naknade utvrđene člankom 2. ove Odluke.

Članak 5.

Naknada za razvoj je prihod isporučitelja vodnih usluga „Komunalije“ d.o.o. Novalja.

Isporučitelj vodnih usluga je u obvezi da fakturiranu, naplaćenu i utrošenu naknadu za razvoj evidentira u svojim poslovnim knjigama na posebnom kontu (poziciji).

Članak 6.

Korisnici su dužni plaćati naknadu za razvoj u onim rokovima u kojima su dužni plaćati cijenu vodnih usluga.

„Komunalije“ d.o.o. Novalja obavlja poslove naplate (što između ostalog uključuje i upućivanje opomena te sudjelovanje u svojstvu ovrhovoditelja/vjerovnika u postupcima ovrhe, predstečaja, stečaja i likvidacije) naknade za razvoj od korisnika vodnih usluga. odvodnje).

Članak 7.

Nadzor nad obračunom, naplatom i utroškom prikupljenih sredstava obavlja Skupština Isporučitelja vodnih usluga.

O namjenskom utrošku prikupljenih sredstava naknade za razvoj, Uprava Isporučitelja je dužna izvještavati Skupštinu najmanje jednom godišnje.

Članak 8.

Temeljem ove Odluke, naknada za razvoj će se obračunavati i naplaćivati do završetka gradnje i podmirjenja financijskih obveza povezanih s gradnjom komunalnih vodnih građevina.

Neiskorištena sredstva na kraju poslovne godine prenose se u naredne godine, a sve u svrhe uređene ovom Odlukom.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj radi financiranja izgradnje komunalnih vodnih građevina (Županijski glasnik Ličko-senjske županije broj 24/10 i 21/12).

Članak 10.

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

KLASA: 325-01/14-01/06

URBROJ: 2125/06-02/01-14-02

Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća

Ljubomir Kurilić, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2., članka 12. stavka 1. i 3. i članka 13. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93,29/97, 47/99 i 35/08) i članka 7. stavka 1. točke 2., članka 8. i članka 9. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 05. studenog 2014.g. donijelo je

ODLUKU**o osnivanju Dječjeg vrtića „CARIĆ“****Članak 1.**

Grad Novalja, Trg dr. Franje Tuđmana 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač) osnivač je Dječjeg vrtića „Carić“(u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) kao javne ustanove koja djelatnost predškolskog odgoja, obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi obavlja kao javnu službu.

Dječji vrtić ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u Sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Karlovcu pod matičnim brojem upisa (MBS) 1404172.

Članak 2.

Dječji vrtić je pravni sljedbenik predškolske ustanove u sastavu Osnovne škole „Antun Gustav Matoš“ u Novalji.

Dječji vrtić „Carić“ osnovan je Odlukom o osnivanju predškolske ustanove dana 1998. godine.

U postupku osnivanja nije zatraženo potrebno Rješenje kojim je utvrđeno da je akt o osnivanju Dječjeg vrtića u skladnosti sa zakonom i suglasnost na Program rada koje je neophodno za sam početak rada Dječjeg vrtića. Kako bi zatražili navedeno Rješenje potrebno je priložiti akt o osnivanju javne ustanove. Obzirom da se Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju mijenjao nekoliko puta pristupilo se izradi potpuno nove Odluke o osnivanju.

Članak 3.

Naziv ustanove glasi: Dječji vrtić Carić.
Sjedište ustanove je u Novalji, Zeleni put 3.

Članak 4.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi.

Predškolski odgoj organizira se i provodi za djecu od navršanih 18 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

U okviru svoje djelatnosti u Dječjem vrtiću ostvarivat će se sljedeći programi:

- redoviti cjelodnevni ili poludnevni programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine broj 63/08 i 90/10.).

Na programe iz stavka 3. ovoga članka suglasnost daje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 5.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova. Tri člana imenuje Osnivač iz reda javnih radnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici tajnim glasovanjem iz svojih redova.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Način izbora članova Upravnog vijeća iz redova korisnika usluga i djelatnika Dječjeg vrtića, način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća utvrdit će se Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 6.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

1. Na prijedlog ravnatelja donosi:
 - godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića
 - izvješće o ostvarivanju Godišnjega plana i programa Dječjeg vrtića,

- financijski plan i financijska izvješća Dječjeg vrtića,
- opće akte ustvrđene ovim Statutom i zakonom,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, o čemu odlučuje ravnatelj,
- odluke o prestanku radnog odnosa zaposlenika;

2. Uz suglasnost Osnivača donosi i odlučuje:

- Statut i Pravilnik o unutrašnjem ustroju i načinu rada,
- plan upisa djece u tekućoj pedagoškoj godini,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00,
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama Osnivača,
- o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju njihove namjene,
- o osnutku druge pravne osobe;

3. Odlučuje:

- o ravnateljevim izvješćima o radu Dječjeg vrtića.
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- o pojedinim pravima zaposlenika u drugostupanjskom postupku, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno,
- o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića;

4. Predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene Dječjeg vrtića;

5. Podnosi Osnivaču:

- izvješće o radu Dječjeg vrtića;

6. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću;

7. Predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Članak 7.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava Zakonom propisane uvjete.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ugovor o radu s ravnateljem Dječjeg vrtića sklapa Upravno vijeće.

Članak 8.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, odgovara za zakonitost rada, predlaže plan i program rada Dječjeg vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga, donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa djelatnika na određeno vrijeme do 60 dana, potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića, organizira rad i obavlja raspored djelatnika, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada djelatnika, osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovom odlukom, statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Stručno tijelo dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovom odlukom, statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom i Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića.

Članak 10.

Dječji vrtić će obavljati svoju djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rane i predškolske dobi rade odgojno-obrazovni radnici koji imaju stručnu spremu i druge uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju ovog zakona, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odgojno-obrazovni radnici dječjeg vrtića iz stavka 2. ovoga članka su:

- odgojitelji djece od prve godine do polaska u osnovnu školu s višom stručnom spremom,
- medicinska sestra s višom stručnom spremom,
- pedagog, psiholog i defektolog s visokom stručnom spremom,
- učitelji i odgojitelji za kraće programe s višom ili visokom stručnom spremom.

Članak 11.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju se na temelju natječaja kojega raspisuje Upravno vijeće.

Članak 12.

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte.

Statutom Dječjeg vrtića se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, javnost rada, te druga pitanja važna za za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Dječji vrtić ima i druge opće akte u skladu sa zakonom, ovom odlukom i statutom.

Članak 13.

Statut Dječjeg vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Druge opće akte donosi Upravno vijeće u skladu sa statutom, ako zakonom ili statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili Odgojiteljsko vijeće.

Članak 14.

Sredstva potrebna za rad i obavljanje djelatnosti Dječji vrtić pribavlja od Osnivača, roditelja djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i iz ostalih izvora propisanih zakonom.

Osnivač osigurava Dječjem vrtiću financijska sredstva u svom Proračunu sukladno Programu javnih potreba predškolskog odgoja.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

Članak 15.

Dječji vrtić je javna ustanova koja nema za cilj stjecanje dobiti.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, Dječji vrtić će tu dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

Članak 16.

Dječji vrtić odgovara za nastale obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač, u skladu sa Zakonom, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

Članak 17.

Dječji vrtić je javna ustanova za provođenje organiziranog oblika odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi koja se osniva na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Osnivač Dječjeg vrtića obvezuje se redovito osiguravati i doznačivati sredstva za koja se obvezao, Dječjem vrtiću pružati stručnu, financijsku i drugu potrebnu pomoć, za potrebe Dječjeg vrtića obavljati određene poslove.

Članak 19.

Dječji vrtić kao ustanova obvezuje se redovito obavljati djelatnost za koju je osnovan, najmanje jedanput godišnje izvješćivati Osnivača o radu i financijskom poslovanju dječjeg vrtića.

Članak 20.

Nadzor nad provođenjem programa rada Dječjeg vrtića provodi nadležno ministarstvo u skladu s odredbama zakona ako nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

Članak 21.

Dječji vrtić je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti za koju je osnovan, na način određen statutom Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovoj Odluci.

Članak 22.

Dječji vrtić se može pripojiti drugoj ustanovi predškolskog odgoja kao njegova podružnica, a može osnivati i svoje podružnice.

Odluku o pripajanju kao i odluku o osnivanju podružnica donosi osnivač u skladu s odredbama Zakona o ustanovama.

Članak 23.

Dječji vrtić može prestati s radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića „Carić“ („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 5/98).

Članak 25.

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

KLASA: 601-01/14-01/11
UR.BROJ: 2125/06-02/01-14-02
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Temeljem članka 68. Zakona o proračunu („NN“ br. 87/08 i 136/12.) i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 12/09,7/13,10/13, 18/13 i 5/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014. g. donijelo je

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje

Članak 1.

U članku 4. stavku 1. Odluke o kriterijima i mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije broj 20/14) iza riječi "obročnu otplatu duga dodaju se riječi "ili jednokratnu otplatu duga glavnice uz otpis kamata".

U stavku 2. istog članka riječi "za obročnu otplatu duga" zamjenjuju se riječima "iz stavka 1. ovog članka".

Članak 2.

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

KLASA:403-05/14-06/02
UR.BROJ:2125/06-02-14-2
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 20. st. 3. Zakona o boravišnoj pristojbi ("NN" br. 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 12/09, 7/13,10/13, 18/13 i 5/14-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj dana 5. studenoga 2014. godine, donijelo je

II. Izmjenu i dopunu Odluke o utrošku dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Grada Novalje za 2014.g.

Članak 1.

U Odluci o utrošku dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Grada Novalje za 2014. godinu ("Županijski glasnik" broj 9/14) i u članku 1. iznos 1.100.000,00 kn mijenja se i glasi: „1.300.000,00 kn“

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

- uređenje i održavanje javnih površina = 210.000,00 kn
- mediteranski vrt Šumica = 35.000,00 kn
- turističke manifestacije = 600.000,00 kn
- istraživanje i zaštita arheološko-sakralne baštine = 220.000,00 kn
- Master plan razvoja turizma = 153.000,00 kn
- smanjenje buke u zoni Zrće = 82.000,00 kn

Članak 3.

Ova Izmjena Odluke o utrošku dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Grada Novalje za 2014.g stupa na snagu osmog dana od dana objave u Županijskom glasniku Ličko-senjske županije.

KLASA:402-01/14-01/08
UR.BROJ:2125/06-02/01-14-2
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("NN" br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13) i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 12/09, 07/13, 10/13, 18/13 i 05/14 pročišćen tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

**II. IZMJENE I DOPUNE
Programa održavanja komunalne
infrastrukture na području Grada Novalje
u 2014. godini**

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture na području grada Novalje u 2014. godini ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije broj " broj 25/2013 i 15/2014) u članku 3. Plan i program održavanja čistoće na području Grada Novalje, te javnih i zelenih površina točka 2. mijenja se i glasi:

„II. Održavanje javnih zelenih površina = 2.015.000,00 kn

- b) Nabava komunalne opreme = 305.000,00 kn
c) Troškovi zalijevanja javnih površina = 60.000,00 kn“

„III. Održavanje i uređenje plaža = 652.000,00 kn

- a) Nasipavanje i planiranje šljunka na plažama na području Grada Novalje = 500.000,00 kn
(Gaj, Babe, Gajac, Vrtić)
(Jadera, Caska, Braničevica)
(Vidalići, Kustići, Zubovići, Metajna, Lun)
- b) Održavanje i funkcioniranje plaža
Zrće = 52.000,00 kn
(plava zastava, odvoz otpada, spasioc)
- c) Čišćenje plaža (kom. usluge) = 100.000,00 kn“

„IV. Sanacija divljih odlagališta otpada = 55.000,00 kn

U čl. 3. stavak 2. Iza riječi „ iznosu od“ mijenja se i glasi: „ 3.822.000,00.“

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

Plan i program održavanje nerazvrstanih cesta na području Grada Novalje

Održavanje lokalnih i nerazvrstanih cesta = 900.000,00 kn

- Slivnici (sanacija)
- manji radovi na prometnicama po gradu
- uređenje pojasa uz cestu Zeleni put
 - sanacija porušenih stupića (kameni-me-talni)
 - održavanje makadamskih puteva (održi-vanje šljunčanog zastora na neasfal-tiranim cestama i ulicama

- popravci nogostupa, pješačkih staza
- horizontalna i vertikalna signalizacija
- održavanje semafora
- šetnica Vrtić
- potporni zid Caska
- sanacija makadamskih puteva

II. Uređenje poljskih putova= 240.000,00 kn

- produženje poljskog puta do lovačkog doma
- uređenje puta Škuncini stani-Dabovi stani

III. Rekonstrukcija prometnica sa ŽUC-om = 0,00 kn

Sredstva za izvršenje radova navedenih u prethodnom stavku predviđaju se u ukupnom iznosu od **1.140.000,00 kuna**, a financirati će se iz komunalnog doprinosa i komunalne naknade, boravišne pristojbe i ostalih prihoda za posebne namjene.“

Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Program održavanja javne rasvjete na području Grada Novalje

- I. Usluge održavanja objekata javne rasvjete (redovno održavanje) = 650.000,00 kn
II. Materijal i dijelovi za održavanje javne rasvjete = 280.000,00 kn
III. El. energija za javnu rasvjetu = 850.000,00 kn

Sredstva za izvršenje radova navedenih u ovom članku predviđaju se u ukupnom iznosu od **1.780.000,00 kuna**, a financirati će se iz sredstava komunalne naknade.“

Članak 4.

Članak 6. mijenja se i glasi:

„Program održavanja vodoopskrbnih objekata i objekata odvodnje

Usluge tekućeg održavanja = 155.000,00 kn

Sredstva za izvršenje radova navedenih u članku 6. predviđaju se u ukupnom iznosu od **155.000,00 kuna**, a financirati će se iz priključka na komunalnu infrastrukturu i komunalnog doprinosa.“

Članak 5.

Članak 8. Mijenja se i glasi:

REKAPITULACIJA

1.	Čišćenje javnih površina	1.100.000,00 kn
2.	Održavanje javnih zelenih površina	2.015.000,00 kn
3.	Održavanje i uređenje plaža	652.000,00 kn
4.	Sanacija divljih odlagališta	55.000,00 kn
5.	Održavanje nerazvrstanih cesta	1.140.000,00 kn
6.	Održavanje javne rasvjete	1.780.000,00 kn
7.	Održavanje vodoopskrbnih objekata i objekata odvodnje	155.000,00 kn

U K U P N O

6.897.000,00 kn

Troškovi održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su temeljem važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade ovog programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon ishođenja izvedbene tehničke dokumentacije i provedenog postupka javne nabave.“

Članak 6.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 363-01/13-01/125
UR.BROJ: 2125/06-02-14-2
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("NN" br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00,

„ - uređenje javnih površina u naselju MO Gajac	115.000,00 kn
- Mediteranski vrt- šumic	310.000,00 kn.“

U članku 2. st. 2. iza riječi “ iznos od 2.050.000,00 kn“ mijenja se i glasi: „2.325.000,00 kn.

Vrijednost radova iz ovog članka planira se u ukupnom iznosu od 2.325.000,00 kn a financirati će se iz naslova ostalih namjenskih prihoda i prihoda od prodaje imovine.

2. Izgradnja ogradnih zidova uz ceste 250.000,00 kn

- Potporni zid Caska
- Vidasovi stani (Potočnica-varsan)
- Zadarska ulica
- Močišnjak
- Gundulićeva

4. Obilaznica Novalje-Lokvica 2.830.000,00 kn

- građevinski radovi
- nadzor
- koordinator II
- elaborat iskolčenja

Vrijednost radova iz ovog članka planira se u ukupnom iznosu od **5.180.000,00 kuna**, a financirati će se iz naslova prihoda od komunalnog doprinosa, spomeničke rente, sredstava Državnog proračuna, sredstava Županijskog proračuna, prihoda od prodaje i kapitalnih pomoći iz proračuna.“

Članak 3.

Članak 4. Mijenja se i glasi:

„ **Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za javnu rasvjetu:**

1. Izgradnja javne rasvjete na području Grada Novalje 900.000,00 kn

- Put Lokvice
- Punta mira
- Smokovačka
- Dražica-Zubovići
- elektro energetska suglasnost
- Caska

Vrijednost radova iz ovog članka planira se u ukupnom iznosu od **900.000,00 kuna**, a financirati će se s naslova prihoda od komunalnog doprinosa.

Članak 4.

Članak 7. Mijenja se i glasi:

“**Nabava neproizvedene imovine na području Grada Novalje**

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Otkup zemljišta za deponiju smeća | 2.600.000,00 kn |
| 2. Otkup zemljišta za puteve | 650.000,00 kn |
| 3. Otkup zemljišta MO St.Novalja | 400.000,00 kn |

129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13) i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 12/09, 07/13, 10/13, 18/13 i 05/14 pročišćen tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE

Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2014. godinu

Članak 1.

U članku 2. Programa II. Izmjenama i dopunama građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za javne površine u 2014. godinu ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije broj " broj 25/2013 i 15/2014) u st. 1. alineje 7. i 9. mijenjaju se i glase:

Članak 2.

Članak 3. Mijenja se i glasi:

„ **Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za nerazvrstane ceste:**

Sredstva za izvršenje otkupa navedenih u ovom članku predviđaju se u ukupnom iznosu od **3.650.000,00 kuna**, a financirati će se iz prihoda od

prodaje nefinancijske imovine, komunalnog doprinosa i sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energ. učinkovitosti.“

Članak 5.

Članak 8. Mijenja se i glasi:

„REKAPITULACIJA

1. Javne površine:	2.325.000,00 kn
2. Nerazvrstane ceste:	5.180.000,00 kn
3. Javna rasvjeta:	900.000,00 kn
4. Javna rasvjeta: - naknada za razvoj	1.010.000,00 kn
5. Opskrba pitkom vodom: - naknada za razvoj	870.000, 00 kn
6. Ne proizvedena imovina	3.650.000,00 kn
SVEUKUPNO	13.935.000,00 kn

Troškovi održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su temeljem važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade ovog programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon ishoda izvedbene tehničke dokumentacije i provedenog postupka javne nabave.“

Članak 6.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 363-01/13-01/125
UR.BROJ: 2125/06-02-14-2
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi („nn“ br.73/97 i 59/01) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“, broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 -pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 5. studenoga 2014. g. donijelo je

II IZMJENU I DOPUNU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI I ZDRAVSTVU ZA 2014. GODINU

Članak 1.

U članku 2. Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu za 2014. godinu („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije“ br. 25/13 i 15/14), stavak 1.

alineja 3, mijenja se i glasi;

„sufinanciranje djece s poteškoćama u razvoju 20.000,00 kn“

alineja 4, mijenja se i glasi;

„Dječji pokloni za Sv. Nikolu 30.000,00 kn“

alineja 7, mijenja se i glasi;

„Društvo slijepih i slabovidnih LSŽ = 15. 000,00 kn“

alineja 11, mijenja se i glasi:

„Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola 90.000,00 kn“

alineja 14, mijenja se i glasi:

„Financiranje tima hitne medicinske pomoći 265.000, 00 kn“

U istom članku ukupan iznos od 1.187.000,00 kn, mijenja se i glasi:

„ukupno 1.242.000,00 kn“.

Članak 2.

Ova II. Izmjena i dopuna programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu za 2014. godinu stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 551-01/14-01/15
UR.BROJ: 2125/06-02-14-03
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 49. Zakona o predškolskom odgoju („NN“, br.10/97) te članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, br. 12/09) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 05. studenog 2014. godine donijelo je

II IZMJENU I DOPUNU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM I ŠKOLSKOM ODGOJU ZA 2014. GODINU

Članak 1.

U članku 3. Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju za 2014. godinu („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ br. 25/13 i 15/14) u stavku 1.:

iza riječi „ukupno“, iznos se mijenja se glasi:

„ 1.532. 000,00 kn“

U točki B

alineja 1, mijenja se i glasi.

U istom članku iza prikazane tablice, iza riječi ukupno izmjena i dopuna, iznos se mijenja se i glasi:

„ 1.532. 000,00 kn“

Članak 2.

Ova II izmjena i dopuna Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju za 2014. godinu stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/14-01/02
UR.BROJ: 2125/06-01-14-02
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 05. studenog 2014. godine donosi

II IZMJENU I DOPUNU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI ZA 2014. godinu

Članak 1.

U članku 2. Programa javnih potreba u kulturi za 2014. godinu („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ br. 25/13 i br. 15/14) stavak 1. iza riječi ukupno, mijenja se i glasi: „3.001.000,00 kn“

U točki A

alineja 2 mijenja se i glasi:

„KUD Novalja = 90.000,00 kn“

U točki B

alineja 4 mijenja se i glasi

„Monografija povodom 170. god. školstva u Novalji, prof. Ivo Oštarić = 95.000,00 kn“

U točki D

Alineje 1 i 2 mijenjaju se i glase:

„Rashodi za zaposlene = 114.000,00 kn“

„Materijalni rashodi = 34.000,00 kn“

U točki E

Alineje 1 mijenja se i glasi: =

„Rashodi za zaposlene = 263.000,00 kn“ „

U točki F

Alineje 1,2,3 mijenjaju se i glase:

„Rashodi za zaposlene = 316.500,00 kn“

„Tekuće donacije za kulturne manifestacije = 520.000,00 kn“

U točki G

Alineje 3,4,5 mijenjaju se i glase

„ –Rashodi za zaposlene = 1.477.000,00 kn“.

„Akcije promidžbe turizma = 300.000,00 kn“

„Jadranske igre = 53.000,00 kn“

„ Festival „MIK“ = 152.500,00 kn“

Članak 2.

Ova izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi za 2014. godinu stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Županijskom glasniku Ličko-senjske županije“.

KLASA: 612-01/14-01/13
UR.BROJ: 2125/06-02-14-03
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o športu («NN» br. 71/06») te članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko - senjske županije br. 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 5. studenoga 2014. godine, donosi

IZMJENU I DOPUNU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U ŠPORTU ZA 2014. GODINU

Članak 1.

Članak 2. Programa javnih potreba u športu za 2014. godinu, („ Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ br. 25/13 i br. 15/14), stavak 1 mijenja se i glasi :

„ Športskim udrugama (klubovima) osiguravaju se sredstva u ukupnom iznosu od **605.000,00 kn**“.

alineja 2, mijenja se i glasi;

„ NK Novalja 280.000,00 kn“

alineja 15, mijenja se i glasi:

„ Društvo športske rekreacije Kissa = 20.000,00 kn“

U istom članku ukupan iznos od 570.000,00 kn mijenja se i glasi:

„ Ukupno = 605.000,00 kn“

Članak 2.

Ova Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u športu za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 620-01/14-01/5
UR.BROJ: 2125/06-01-14-03
Novalja, 5. studenoga 2014. god.

Predsjednik Vijeća
Ljubomir Kurilić, dipl.oec,v.r.

Na temelju članka 21. st. 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj 05. studenog 2014. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine

Članak 1.

Donosi se Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine, koji je izradila tvrtka H-projekt iz Zagreba, Horvaćanska cesta 162.

Članak 2.

Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine sastavni je dio

ove Odluke i predmet je objave u Županijskom glasniku Ličko-senjske županije.

Članak 3.

Nakon stupanja na snagu ove Odluke, Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje za razdoblje od 2014. do 2019. godine, objavit će se na internet stranicama Grada Novalje, www.novalja.hr.

Članak 4.

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

LASA: 351-01/14-01/01

UR.BROJ. 2125/06-02-14-07

Novalja, 05. studeni 2014.god.

Predsjednik Vijeća

Ljubomir Kurilić, dipl.oec,v.r.

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA NOVALJE ZA RAZDOBLJE OD 2014. DO 2019. GODINE

1. Općenito

Plan gospodarenja otpadom je dokument čija je izrada propisana Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i u kojem se definiraju sve aktivnosti i mjere vezane uz djelatnost gospodarenja otpadom na području Grada Novalje.

1.1. Popis kratica

Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje sadrži slijedeće kratice:

AZO – Agencija za zaštitu okoliša

DZS – Državni zavod za statistiku

FZOEU – Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost

HBOR – Hrvatska banka za obnovu i razvoj

JLS – Jedinica lokalne samouprave

NN – Narodne novine

OECD – Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj (Organisation for Economic Cooperation and Development)

PGO – Plan gospodarenja otpadom

PPU – Prostorni plan uređenja

TZ – Turistička zajednica

ZOGO – Zakon o održivom gospodarenju otpadom

ŽGLŠŽ – Županijski glasnik Ličko – senjske županije

1.2. Definicije

U Planu gospodarenja otpadom Grada Novalje, osnovni pojmovi vezani uz gospodarenje otpadom, imaju slijedeće značenje:

Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

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.

Centar za gospodarenje otpadom je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

Djelatnost prijevoza otpada je prijevoz otpada za vlastite potrebe ili za potrebe drugih na teritoriju Republike Hrvatske.

Djelatnost sakupljanja otpada uključuje postupke sakupljanja otpada i interventnog sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište.

Djelatnost zbrinjavanja otpada uključuje postupke zbrinjavanja otpada propisane Dodatkom I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, oporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima te nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.

Građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada.

Inertni otpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim, kemijskim i/ili biološkim promjenama.

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 kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada, sastavnim dijelom Uredbe o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09), označen kao 20 03 01.

Morski otpad je otpad u morskom okolišu i obalnom području u neposrednom kontaktu s morem koji nastaje ljudskim aktivnostima na kopnu ili moru, a

nalazi se na površini mora, u vodenom stupcu, na morskom dnu ili je naplavljen.

Neopasni otpad je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

Obrada otpada su postupci uporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja.

Odlagalište otpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište).

Odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada.

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09), koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.

Proizvođač otpada je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada.

Recikliranje je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje.

Sakupljanje otpada je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu.

Skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana.

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada.

1.3. Korištene podloge

Kod izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje korištene su slijedeće podloge:

- Plan gospodarenja otpadom Ličko – senjske županije za razdoblje 2010. – 2018. godine (ŽGLSZ 7/10).
- Prostorni plan uređenja Grada Novalje (ŽGLSZ 21/07, 5/10, 24/10).

Oporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) sadržan je popis postupaka uporabe koji ne isključuje druge moguće postupke uporabe.

Otpad je svaka tvar ili predmet koju posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa.

Ponovna uporaba je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nisu otpad, u istu svrhu za koju su izvorno načinjeni.

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada, sastavnim dijelom Uredbe o

- Izvješće o komunalnom otpadu za 2008. godinu, AZO, srpanj 2010. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2009. godinu, AZO, ožujak 2011. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2010. godinu, AZO, studeni 2011. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2011. godinu, AZO, veljača 2013. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2012. godinu, AZO, veljača 2014. godine.
- Izvješće o stanju okoliša Ličko – senjske županije za razdoblje od prosinca 2007. godine do prosinca 2011. godine.
- Izvješće o otpadnim uljima za 2011. godinu, AZO, listopad 2012. godine.
- Izvješće o otpadnim baterijama i akumulatorima za 2011. godinu, AZO, lipanj 2012. godine.
- Izvješće o otpadnim vozilima za 2012. godinu, AZO, veljača 2014. godine.
- Pregled podataka o medicinskom otpadu 2011. – 2012. godina, AZO, prosinac 2013. godine.
- Izvješće o električnom i elektroničkom otpadu za 2011. godinu, AZO, prosinac 2012. godine.
- Pregled izvršenja obveza sukladno Pravilniku o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima – stanje s 31.12.2012. godine, AZO.
- Project LIFE05/TCY/CRO000108, Hrvatske vode, veljača 2006. – veljača 2009. godine.
- Statistički podaci o godišnjem turističkom prometu na području Grada Novalje, Turistička zajednica Grada Novalje.
- www.dzs.hr

1.4. Svrha i opseg Plana gospodarenja otpadom

Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje je izrađen u svrhu definiranja okvira za održivo gospodarenje otpadom, što obuhvaća skup aktivnosti i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada,

smanjivanje količine otpada, provedbu sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja otpada te nadzor nad tim aktivnostima i mjerama.

Opseg Plana gospodarenja otpadom je određen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) te sadrži:

- Analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Grada Novalje, uključujući ostvarivanje ciljeva.
- Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva.
- Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom.
- Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju.
- Mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno – informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada.
- Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada.
- Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.
- Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.
- Popis važnih projekata.
- Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom.
- Rokove i nositelje izvršenja propisanih aktivnosti i mjera.

1.5 Pravni i zakonodavni okvir

Pravni i zakonodavni okvir Plana gospodarenja otpadom Grad Novalje, čine slijedeći propisi:

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/14 i 51/14)
- Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09)
- Pravilnik o ambalaži i ambalažnom otpadu (NN 97/05, 115/05, 81/08, 31/09, 156/09, 38/10, 10/11, 81/11, 126/11, 38/13 i 86/13)
- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11 i 86/13)
- Pravilnik o nusproizvodima životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu ljudi (NN 87/09)
- Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (NN 59/06 i 109/12)

- Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12 i 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 133/06, 31/09, 156/09, 53/12 i 86/13)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 136/06, 31/09, 156/09, 53/12, 86/13 i 91/13)
- Pravilnik o načinu i postupcima gospodarenja otpadom koji sadrži azbest (NN 42/07)
- Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 72/07)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14 i 48/14)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (NN 85/07, 126/10 i 31/11)
- Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 117/07, 111/11, 17/13 i 62/13)
- Pravilnik o gospodarenju građevnim otpadom (NN 38/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida (NN 70/08)
- Naputak o postupanju s otpadom koji sadrži azbest (NN 89/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina (NN 128/08)
- Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 105/08).

Uz navedene propise, koji su direktno vezani uz problematiku gospodarenja otpadom, kao zakonodavni okvir su korišteni i slijedeći zakoni i propisi: Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13), Zakon o gradnji (NN 153/13), Zakon o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN 152/08, 124/09, 49/11 i 25/13), Zakon o vodama (NN 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13, 14/14), Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13),

Pravilnik o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (NN 57/10) i Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14).

1.6. Osnovna načela gospodarenja otpadom

Prilikom izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje, uvažavana su općeprihvaćena načela gospodarenja otpadom:

- Načelo onečišćivač plaća,
- Načelo blizine,
- Načelo samodostatnosti,
- Načelo sljedivosti,
- Red prvenstva gospodarenja otpadom.

Načelo onečišćivač plaća je načelo prema kojem proizvođač otpada, odnosno posjednik otpada, snosi troškove mjera gospodarenja otpadom te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera

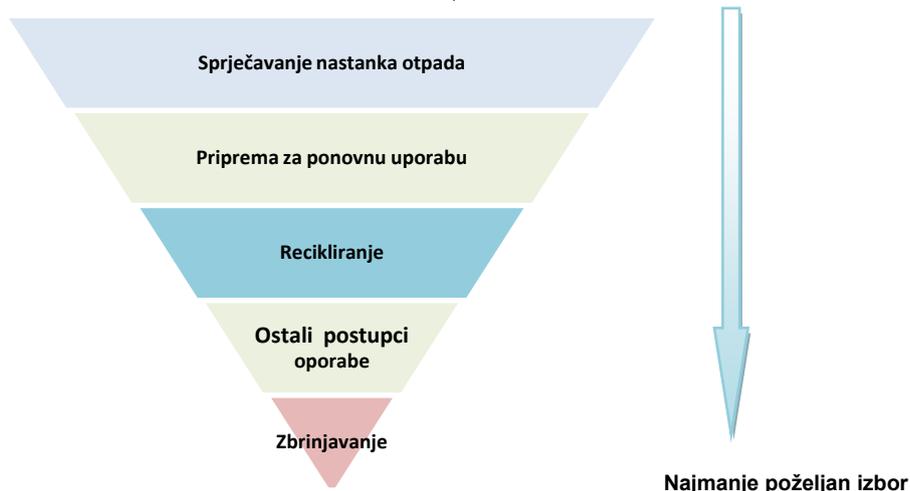
zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad.

Načela blizine je načelo prema kojem se obrada otpada mora obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš.

Načela samodostatnosti je načelo prema kojem se gospodarenje otpadom mora obavljati na samodostatan način, omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada.

Načela sljedivosti je načelo prema kojem je potrebno utvrditi porijeklo i tokove otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda, kao i posjed tog otpada, uključujući i obradu.

Red prvenstva gospodarenja otpadom je načelo prema kojem su određeni prioriteti i najpovoljnije opcije gospodarenja otpadom za okoliš i zdravlje ljudi, pri čemu je dozvoljeno određeno odstupanje ukoliko tehnička izvedivost ne dozvoljava uporabu otpada, odnosno ukoliko nema ekonomske opravdanosti za istu (Slika 1 – Red prvenstva gospodarenja otpadom).



Slika 1 – Red prvenstva gospodarenja otpadom

2. Opći podaci o Gradu Novalji

Grad Novalja je smještena u zapadnom dijelu Ličko – senjske županije i čini njezin jedini otočni dio (Slika 2 – Položaj Grada Novalje u Ličko – senjskoj županiji).



Slika 2 - Položaj Grada Novalje u Ličko – senjskoj županiji

Grad Novalja zauzima površinu od oko 93,36 km² i sastoji se od deset naselja: Caska, Gajac, Kustići, Lun, Metajna, Novalja, Potočnica, Stara Novalja, Vidalići i Zubovići.

U Gradu Novalji, prema popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 3.663 stanovnika, smještenih u

1.458 kućanstava, što je prosječno 2,5 stanovnika po kućanstvu. S obzirom na prosječnu gustoću naseljenosti od 39,2 stanovnika/km², područje Grada se, prema OECD klasifikaciji, svrstava u ruralnu zajednicu (Tablica 1 – Broj stanovnika u Gradu Novalji).

Tablica 1 – Broj stanovnika u Gradu Novalji

Naselje	Broj stanovnika prema popisu iz 2011. godine
Caska	25
Gajac	84
Kustići	139
Lun	307
Metajna	236
Novalja	2.358
Potočnica	11
Stara Novalja	286
Vidalići	22
Zubovići	195
Ukupno:	3.663

Od poslovnih djelatnosti koje generiraju otpad, na području Grada Novalje, registrirano je 140 aktivnih poslovnih subjekata (Tablica 2 – Popis djelatnosti koje generiraju otpad na području Grada Novalje).

Tablica 2 – Popis djelatnosti koje generiraju otpad na području Grada Novalje

Djelatnost koja generira otpad	Broj poslovnih subjekata
Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo	1
Rudarstvo i vađenje	1
Prerađivačka industrija	4
Opskrba vodom, otpadne vode, gospodarenje otpadom	1
Građevinarstvo	25
Trgovina na veliko i malo, popravak motornih vozila	20
Pružanje smještaja i usluživanje hrane	31
Prijevoz i skladištenje	6
Informacije i komunikacije	1
Poslovanje nekretninama	10
Stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti	8
Administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti	18
Obrazovanje	2
Zdravstvena zaštita i socijalna skrb	1
Umjetnost, zabava i rekreacija	8
Ostale uslužne djelatnosti	3
Ukupno:	140

Izvor: Hrvatska gospodarska komora

Prema navedenim podacima, na području Grada Novalje, najbrojnije djelatnosti koje generiraju otpada su pružanje smještaja i usluživanje hrane, trgovina te uslužne djelatnosti, a koje se mogu svesti pod zajednički nazivnik turističkih djelatnosti te građevinarstvo.

Uz navedene poslovne djelatnosti, na području Grada Novalje registrirano je i 309 obrta, koji također generiraju otpad, a među kojima prevladava trgovina, ugostiteljstvo i ribarstvo.

3. Analiza i ocjena postojećeg stanja gospodarenja otpadom

Analiza i ocjena postojećeg stanja gospodarenja otpadom predstavlja temelj za izradu Plana gospodarenja otpadom te definiranja kvantitativnih ciljeva u gospodarenja otpadom na području Grada Novalje.

3.1 Komunalni otpad

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvima i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstava.

Osim u kućanstvima, komunalni otpad nastaje u uslužnim djelatnostima, kao što su trgovine, ugostiteljstvo i slično, institucijama, kao što su škole, objekti koje koriste gradske službe i slično te na javnim površinama, kao posljedica uređivanja i održavanja istih.

3.1.1 Količine komunalnog otpada

Količine komunalnog otpada su definirane na bazi slijedećih ulaznih podataka (Tablica 3 – Količine sakupljenog komunalnog otpada):

- Izvješće o komunalnom otpadu za 2008. godinu, AZO, srpanj 2010. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2009. godinu, AZO, ožujak 2011. godine.

- Izvješće o komunalnom otpadu za 2010. godinu, AZO, studeni 2011. godine.
- Izvješće o komunalnom otpadu za 2011. godinu, AZO, veljača 2013. godine.

- Izvješće o komunalnom otpadu za 2012. godinu, AZO, veljača 2014. godine.

Tablica 3 – Količine sakupljenog komunalnog otpada

Godina	Ukupno sakupljenog komunalnog otpada (t)
2008.	4.882,50
2009.	4.500,00
2010.	4.601,00
2011.	3.808,60
2012.	4.155,37
Prosjek:	4.389,49

Zbog dominantne turističke djelatnosti u Gradu Novalji, ukupne sakupljene količine komunalnog otpada, razmotrit će se s i aspekta broja turističkih noćenja, kako bi se dobile što vjernije količine sakupljenog otpada po stanovniku Grada Novalje (Tablica 4 – Količina sakupljenog komunalnog otpada prema stanovniku i broju turističkih noćenja).

Za navedenu analizu korišteni su slijedeći ulazni podaci i pretpostavke:

- Statistički podaci o godišnjem turističkom prometu na području Grada Novalje, Turistička zajednica Grada Novalje.

- Sav turistički promet je evidentiran u Turističkoj zajednici Grada Novalje.
- Svaki turist proizvede 1,0 kg komunalnog otpada/noćenju.
- Kroz razmatrano vremensko razdoblje, broj stanovnika se linerano mijenja, po stopi od 1% godišnje, što se temelji na popisu stanovnika iz 2001. godine (3.335 stanovnika) i popisu stanovnika iz 2011. godine (3.663 stanovnika), odnosno indeksu kretanja broja stanovnika od 1,098.

Tablica 4 – Količina sakupljenog komunalnog otpada prema stanovniku i broju turističkih noćenja

Godina	Broj noćenja turista	Broj stanovnika	Sakupljeno komunalnog otpada			
			Ukupno od turista (t)	Ukupno od stanovnika (t)	Po stanovniku (kg)	Po stanovniku bez uključenih turista (kg)
2008.	863.229	3.553	863,23	4.019,27	1.131,20	1.374,15
2009.	946.004	3.590	946,00	3.554,00	990,04	1.253,57
2010.	978.136	3.626	978,14	3.622,86	999,03	1.268,76
2011.	1.059.842	3.663	1.059,84	2.748,76	750,41	1.039,75
2012.	1.116.498	3.700	1.116,50	3.038,87	821,40	1.123,19
Prosjek:			992,74	3.396,75	938,42	1.211,88

3.1.2. Sastav komunalnog otpada

Sastav komunalnog otpada mijenja se ovisno o sredini u kojoj nastaje i ovisi o mnogim faktorima, kao što su: standard stanovništva, tip naselja, postignuta

razina komunalne higijene i svijesti stanovništva i slično.

Sastav sakupljenog komunalnog otpada je definiran na bazi Izvješća o komunalnom otpadu za 2008. 2009. 2010. 2011. i 2012. godinu, AZO (Tablica 5 – Sastav sakupljenog otpada).

Tablica 5 – Sastav sakupljenog otpada

Naziv otpada	Ključni broj	Količina sakupljenog otpada po godinama (t)				
		2008.	2009.	2010.	2011.	2012.
Ambalaža od papira i kartona	15 01 01					149,74
Ambalaža od plastike	15 01 02			6,37	8,80	33,73
Ambalaža od metala	15 01 04					1,40
Staklena ambalaža	15 01 07			15,90	64,78	77,20
Papir i karton	20 01 01	59,30		77,70	86,20	
Jestiva ulja i masti	20 01 25					1,50
Odbačena EE oprema	20 01 36			1,21	1,82	2,00
Metali	20 01 40					3,00
Miješani komunalni otpad	20 03 01	3.801,60	4.500,00	4.500,00	3.647,00	3.886,80
Glomazni otpad	20 03 07	1.021,60				
Ukupno:		4.882,50	4.500,00	4.601,18	3.808,60	4.155,37

Zbog nedostatka podataka o sastavu miješanog komunalnog otpada (ključni broj 20 03 01), isti je pretpostavljen na temelju podataka iz Plana gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (Tablica 6 – Pretpostavljeni sastav miješanog komunalnog otpada).

Tablica 6 – Pretpostavljeni sastav miješanog komunalnog otpada

Sastavnica	Maseni udio	Količina sastavnica miješanog komunalnog otpada po godinama (t)				
		2008.	2009.	2010.	2011.	2012.
<i>Biorazgradivi otpad</i>						
Kuhinjski i sličan biootpad	1.558,66	1.845,00	1.845,00	1.495,27	1.593,59	1.558,66
Papir i karton	771,72	913,50	913,50	740,34	789,02	771,72
Koža i kosti	117,85	139,50	139,50	113,06	120,49	117,85
Drvo	45,62	54,00	54,00	43,76	46,64	45,62
Tekstil	311,73	369,00	369,00	299,05	318,72	311,73
Ukupno biorazgradivog	2.805,58	3.321,00	3.321,00	2.691,49	2.868,46	2.805,58
<i>Otpad koji nije biorazgradiv</i>						
Staklo	266,11	315,00	315,00	255,29	272,08	266,11
Metali	152,06	180,00	180,00	145,88	155,47	152,06
Inertni otpad	83,64	99,00	99,00	80,23	85,51	83,64
Plastika	467,60	553,50	553,50	448,58	478,08	467,60
Guma	19,01	22,50	22,50	18,24	19,43	19,01
Ostalo	7,60	9,00	9,00	7,29	7,77	7,60
Ukupno koji nije biorazgradiv	996,02	1.179,00	1.179,00	955,51	1.018,34	996,02
Sveukupno:	3.801,60	4.500,00	4.500,00	3.647,00	3.886,80	3.801,60

3.1.3. Sakupljanje komunalnog otpada

Sakupljanje komunalnog otpada s područja Grada Novalje, obavlja poduzeće Arburoža d.o.o. Novalja, koje se nalazi u 100% vlasništvu Grada Novalje.

Organiziranim sakupljanjem komunalnog otpada u Gradu Novalji je obuhvaćeno 100% stanovništva. Uz kućanstva, sakupljanje komunalnog otpada se obavlja i iz svih gospodarskih subjekata s područja Novalje.

Sakupljanje u kućanstvima se obavlja putem kanti za komunalni otpad, kapaciteta 120 litara. Ukoliko kućanstva imaju potrebu za katnom većeg kapaciteta, dodjeljuje im se kanta kapaciteta 240 litara ili 360 litara, odnosno, za zajednička kućanstva, kontejner kapaciteta 700 litara ili 1.100 litara.

Komunalni otpad iz gospodarskih subjekata se sakuplja, najvećim dijelom, putem kontejnera kapaciteta 1.100 litara ili većih kontejnera, kapaciteta 5 m³ ili 7m³.

Broj kanti i kontejnera je promjenjiva kategorija te se prilagođava stvarnim potrebama korisnika, što se provodi kroz planove nabave poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja.

Odvoz sakupljenog komunalnog otpada se provodi prema prethodno utvrđenom rasporedu, koji je dostupan na mrežnim stranicama poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja (Tablica 7 – Raspored odvoza komunalnog otpada)

Tablica 7 – Raspored odvoza komunalnog otpada

Mjesto	Broj odvoza u tjednu po mjesecima											
	Sij.	Velj.	Ožu.	Tra.	Svi.	Lip.	Srp.	Kol.	Ruj.	Lis.	Stu.	Pro.
Novalja	2x	2x	3x	3x	3x	4x	7x	7x	4x	3x	2x	2x
Novalja (centar)	3x	3x	4x	4x	4x	4x	7x	7x	4x	4x	3x	3x
Stara Novalja	1x	1x	2x	2x	2x	3x	7x	7x	3x	2x	1x	1x
Barbati	1x	1x	2x	2x	2x	3x	3(4)x	3(4)x	3x	2x	1x	1x
Lun i Potočnica	1x	1x	2x	2x	2x	3x	3(4)x	3(4)x	3x	2x	1x	1x
Gajac	1x	1x	2x	2x	2x	3x	7x	7x	3x	2x	1x	1x

Odvoz, odnosno prikupljanje otpada, provodi se vozilima opremljenima opremom koja onemogućava rasipanje, prolivanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa (Tablica 8 – Vozila za prikupljanje otpada).

Tablica 8 – Vozila za prikupljanje otpada

R.br.	Naziv	Tip	Godina proizvodnje	Korisni volumen nadogradnje (m ³)
1.	Kamion smečar	MAN-TGM 18.280	2009.	16
2.	Kamion smečar	MB 1824	1997.	16
3.	Kamion smečar	IVECO Eurocargo	2000.	7
4.	Kamion smečar	Nissan Rossi	2005.	5
5.	Kamion smečar	IVECO Daily	2003.	5
6.	Kamion smečar	IVECO Daily	2009.	5
7.	Kamion smečar	Romanital SC 1022	2007.	3
8.	Kamion smečar	Romanital SC 1022	2007.	3
9.	Kamion podizač	MB atego 1828	2001.	10
10.	Kamion grajfer	MB atego 815	1999.	6
11.	Kamion sprinter	MB 313 CDT	2002.	2
12.	Čistilica	Dulevo DL Elite 120	2004.	0,12
13.	Elektrovozilo	Piaggio MV 200/9	2002.	1
14.	Elektrovozilo	Piaggio MV 200/9	2012.	1

3.1.4. Odvojeno sakupljanje sastavnica komunalnog otpada

Odvojeno sakupljanje sastavnica komunalnog otpada u Gradu Novalji se provodi putem kontejnera postavljenih na javno – prometne površine (tzv. „zelenih otoka“), u koje fizičke osobe dobrovoljno odlažu pojedine sastavnice otpada.

Prema prethodno utvrđenom rasporedu, odnosno po potrebi, djelatnici poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, prazne sadržaj kontejnera te ga odvoze na lokaciju poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, u

Tablica 9 – Lokacije „zelenih otoka“

R.br.	Naselje	Lokacija
1.	Novalja	Šetalište hrvatskih mornara
2.	Novalja	Ulica braće Radić
3.	Novalja	Plaža Zrće - sezonski
4.	Stara Novalja	Plaža Planjka - sezonski
5.	Gajac	Unutar naselja – sezonski
6.	Gajac	Unutar naselja - sezonski

Prilikom sakupljanja sastavnica komunalnog otpada na „zelenim otocima“ konstantno se detektiraju slijedeći problemi:

- Nesavjesno postupanje od strane stanovništva, u vidu nerazvrstavanja sastavnica te bacanja miješanog komunalnog otpada u postavljene spremnike.
- Prevrtnje i uništavanje postavljenih spremnika od strane nepoznatih osoba.

3.1.5. Građevine za gospodarenje otpadom i odlagalište otpada

Prema definiciji, građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom, dok je odlagalište otpada definirano kao građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju.

Skladište otpada

U Novalji postoji skladište otpada. Skladište otpada je locirano u poduzetničkoj zoni Čiponjac, unutar zatvorene hale površine oko 770 m², koja osim kao skladište, služi i kao servisno – garažni

poduzetnički zonu Čiponjac jug, gdje se, unutar zatvorene hale, sadržaj kontejnera vizualno kontrolira te balira radi lakšeg skladištenja i transporta ovlaštenicima na daljnju uporabu.

Na području Grada Novalje se nalaze dva tzv. „zelena otoka“ s namjenskim kontejnerima, što se za vrijeme ljetne turističke sezone, proširuje za četiri nova „zelena otoka“ koja su locirana na turistički frekventna područja (Tablica 9 – Lokacije „zelenih otoka“).

objekt za smještaj vozila poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja.

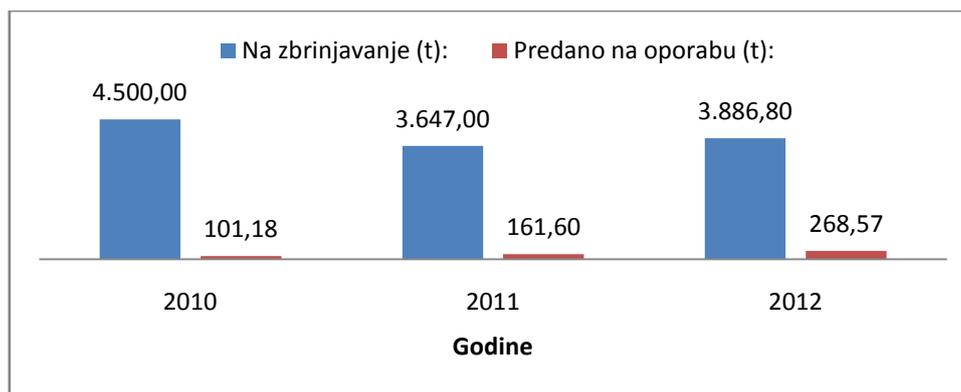
Unutar zatvorene hale, vozila poduzeća Arburoža d.o.o. dovoze odvojeno sakupljene sastavnice komunalnog otpada sa „zelenih otoka“ i odvojeno sakupljene sastavnice komunalnog otpada sakupljenog iz uslužnih djelatnosti (npr. trgovina i slično).

Sav dopremljeni otpad se vizualno pregledava, ručno razvrstava u odgovarajuće spremnike i kontejnere te odvojeno skladišti prema vrsti, svojstvu i agregatnom stanju. Pojedine sastavnice otpada (npr. papir, karton, plastika i slično), se, nakon vizualnog pregleda, ručno razvrstavaju i odvajaju za prešanje, gdje se, na postojećoj preši, oblikuju u pravokutne bale, veće gustoće (preko 500 kg/m³), pogodne za skladištenje i daljnji transport.

Sav uskladišteni otpad se unutar hale skladišti do najviše godine dana, u roku kojih se predaje ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi na uporabu (Tablica 10 – Količine komunalnog otpada predane na uporabu; Slika 3 – Trend kretanja količina otpada prema postupku gospodarenja otpadom u postojećim građevinama).

Tablica 10 – Količine komunalnog otpada predane na uporabu

Postupak	Godina		
	2010.	2011.	2012.
Ukupno sakupljeno (t)	4.601,18	3.808,60	4.155,37
Zbrinuto na odlagalištu (t):	4.500,00	3.647,00	3.886,80
Predano na uporabu (t):	101,18	161,60	268,57
Predano na uporabu (% od ukupno sakupljenog):	2,20%	4,24%	6,46%



Slika 3 – Trend kretanje količina otpada prema postupku gospodarenja otpadom u postojećim građevinama

Reciklažno dvorište

U Novalji je u tijeku izrada projektne dokumentacije i izgradnja reciklažnog dvorišta, na lokaciji uz skladište otpada, u poduzetničkoj zoni Čiponjac.

Izgradnjom reciklažnog dvorišta, Grad Novalja će ispuniti obvezu koja proizlazi iz članka 35. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), prema kojem je svaka jedinica lokalne samouprave s više od 1.500 stanovnika, a manje od 25.000 stanovnika, dužna osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta, a sve u funkciji povećanja količina odvojeno sakupljenog otpada.

Pretovarna stanica

Potreba za izgradnjom pretovarne stanice u Novalji, definirat će se Studijom izvodljivosti za budući Centar za gospodarenje otpadom na koji će, Grad Novalja, odlagati otpad. Nositelj izrade Studije izvodljivosti, bit će županijsko poduzeće zaduženo za

organizaciju poslova gospodarenja otpadom na regionalnoj razini. Mogućnost izgradnje pretovarne stanice je definirana Prostornim planom uređenja Grada Novalje (ŽGLSZ 21/07, 5/10, 24/10), u kojem je, kao lokacija za eventualnu izgradnju pretovarne stanice, u članku 56. 101. i 108. PPU, navedena lokacija odlagališta otpada Caska.

Odlagalište otpada

Odlagalište otpada Caska je službeno, nesanirano odlagalište za neopasni otpad Grada Novalje, smješteno oko 3.500 m sjeveroistočno od centra Grada Novalje te udaljeno oko 350 m od mora.

Na odlagalištu se odlaže miješani komunalni otpad (ključni broj 20 03 01) te građevni otpad i otpad od rušenja objekata (ključni broj 17), prikupljen s područja Grada Novalje i, manjim dijelom, iz Općine Kolan (Tablica 11 – Količine odloženog otpada na odlagalištu otpada Caska od 2008. do 2012. godine).

Tablica 11 – Količine odloženog otpada na odlagalištu otpada Caska od 2008. do 2012. godine

JLS	Ključni broj	Godina				
		2008.	2009.	2010.	2011.	2012.
Grad Novalja	20 03 01	3.801,60	4.500,00	4.500,00	3.647,00	3.867,00
Grad Novalja	17 01 01				132,00	146,00
Grad Novalja	17 01 02				50,00	
Grad Novalja	17 01 07				347,00	463,00
Grad Novalja	17 05 04				530,00	609,00
Općina Kolan	20 03 01					400,00
Ukupno:		3.801,60	4.500,00	4.500,00	4.706,00	5.485,00

Otpad se na lokaciji odlaže od 1970. godine te ga je, do 2014. godine, odloženo preko 100.000 t komunalnog otpada te značajne količine ostalih kategorija otpada, ponajviše građevnog.

U tijeku je izrada projektne dokumentacije, koja se temelji na važećoj prostorno planskoj dokumentaciji i lokacijskoj dozvoli (klasa UP/I-350-05/06-01/178,

- Temeljnog brtvenog sustava,
- Sustava za prihvati i recirkulaciju procjednih voda,
- Sustava za prihvati i odvodnju oborinskih voda,
- Prekrivenog brtvenog sustava,
- Sustava otplinjavanja,
- Prometnih i manipulativnih površina,
- Infrastrukturnih sustava (vodoopskrbe, elektroopskrbe, itd.),
- Ulazne zone s vagom, portom i platoom za pranje kotača, itd.

Osim uređenja i zatvaranja odlagališta, na lokaciji Caska, unutar zone zahvata odlagališta, planira se izgradnja građevine za gospodarenje otpadom, unutar koje će se obavljati prihvati prethodno sortiranih sastavnica komunalnog otpada, njihovo mehaničko sortiranje te skladištenje, kao i izgradnja uređene površine rezervirane za daljnji prihvat dijela građevnog otpada ili za neku drugu namjenu, sukladno prostorno – planskoj dokumentaciji i potrebama poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, odnosno Grada Novalje.

ur.br. 2125-05/3-06-12 od 28.12.2006. godine), odnosno izmjenama i dopunama lokacijske dozvole (klasa UP/I-350-05/14-01/01, ur.br. 2125/1-08-02-14-02 od 04.07.2014. godine), a kojom će biti obuhvaćeno kompletno uređenje i zatvaranje odlagališta neopasnog otpada Caska, s izgradnjom slijedećih sustava:

3.1.6. Projekcije količina komunalnog otpada

Projekcije budućih količina komunalnog otpada se izrađuju sa ciljem točnijeg planiranja i lakšeg odlučivanja u politici gospodarenja otpadom.

Projekcije količina komunalnog otpada za razdoblje od 2014. do 2019. godine, izrađene su na temelju slijedećih podataka i pretpostavki:

- Organiziranim sakupljanjem i odvozom komunalnog otpada će, do 2019. godine, i dalje, biti obuhvaćeno 100% stanovništva i turista.
- Kao početna godina za izradu projekcija se utvrđuje 2012. godina.
- Indeks kretanja broja stanovnika 2011/2001, prema DZS, iznosi 101,0 te je pretpostavka da će se broj stanovnika, do 2019. godine, mijenjati po istoj stopi.
- Godišnji porast u jediničnoj proizvodnji otpada stanovnika, za razdoblje do 2019. godine će biti 0,5% u odnosu na količine komunalnog otpada iz 2012. godine.
- Indeks kretanja broja noćenja 2008/2013, prema TZ Novalja, iznosi 106,7 te je pretpostavka da će se broj noćenja turista, do 2019. godine, mijenjati po istoj stopi.

- Sav turistički promet je evidentiran u TZ Novalja.

- Svaki turist proizvede 1,0 kg komunalnog otpada/noćenju (Tablica 12 – Projekcija količina komunalnog otpada).

Tablica 12 – Projekcija količina komunalnog otpada

Godina	Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada		
	Ukupno (t)	Od stanovništva (t)	Prema turističkim noćenjima (t)
2014.	4.402,15	3.131,03	1.271,12
2015.	4.534,44	3.178,15	1.356,29
2016.	4.673,14	3.225,98	1.447,16
2017.	4.818,65	3.274,53	1.544,12
2018.	4.971,39	3.323,82	1.647,57
2019.	5.131,80	3.373,84	1.757,96

Na temelju prethodno navedenih podataka i pretpostavki, istom metodologijom su izrađene projekcije najzastupljenijih sastavnica miješanog komunalnog otpada (Tablica 13 – Projekcija ukupnih količina sakupljenog komunalnog otpada prema

sastavu; Tablica 14 – Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od stanovništva prema sastavu; Tablica 15 – Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od turističkih noćenja prema sastavu).

Tablica 13 – Projekcija ukupnih količina sakupljenog komunalnog otpada prema sastavu

Sastavnica	Mas. udio	Projekcija ukupnih količina sakupljenog komunalnog otpada prema sastavu (t)					
		2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
<i>Biorazgradivi otpad</i>							
Kuhinjski i sličan biootpad	41,0%	1.703,70	1.753,12	1.804,88	1.859,12	1.915,99	1.975,65
Papir i karton	20,3%	843,54	868,01	893,64	920,49	948,65	978,19
Koža i kosti	3,1%	128,82	132,55	136,47	140,57	144,87	149,38
Drvo	1,2%	49,86	51,31	52,83	54,41	56,08	57,82
Tekstil	8,2%	340,74	350,62	360,98	371,82	383,20	395,13
Ukupno	73,8%	3.066,66	3.155,62	3.248,79	3.346,42	3.448,78	3.556,16
<i>Otpad koji nije biorazgradiv</i>							
Staklo	7,0%	290,88	299,31	308,15	317,41	327,12	337,31
Metali	4,0%	166,21	171,04	176,09	181,38	186,93	192,75
Inertni otpad	2,2%	91,42	94,07	96,85	99,76	102,81	106,01
Plastika	12,3%	511,11	525,94	541,46	557,74	574,80	592,69
Guma	0,5%	20,78	21,38	22,01	22,67	23,37	24,09

Sastavnica	Mas. udio	Projekcija ukupnih količina sakupljenog komunalnog otpada prema sastavu (t)					
		2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
Ostalo	0,2%	8,31	8,55	8,80	9,07	9,35	9,64
Ukupno koji nije biorazgradiv	26,2%	1.088,71	1.120,29	1.153,36	1.188,02	1.224,36	1.262,49
Sveukupno:		4.155,37	4.275,91	4.402,15	4.534,44	4.673,14	4.818,65

Tablica 14 – Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od stanovništva prema sastavu

Sastavnica	Mas. udio	Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od stanovništva prema sastavu (t)					
		2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
<i>Biorazgradivi otpad</i>							
Kuhinjski i sličan biootpad	41,0%	1.245,94	1.264,69	1.283,72	1.303,04	1.322,65	1.342,56
Papir i karton	20,3%	616,89	626,18	635,60	645,16	654,87	664,73
Koža i kosti	3,1%	94,21	95,62	97,06	98,52	100,01	101,51
Drvo	1,2%	36,47	37,02	37,57	38,14	38,71	39,29
Tekstil	8,2%	249,19	252,94	256,74	260,61	264,53	268,51
Ukupno	73,8%	2.242,69	2.276,44	2.310,70	2.345,48	2.380,78	2.416,61
<i>Otpad koji nije biorazgradiv</i>							
Staklo	7,0%	212,72	215,92	219,17	222,47	225,82	229,22
Metali	4,0%	121,55	123,38	125,24	127,13	129,04	130,98
Inertni otpad	2,2%	66,86	67,86	68,88	69,92	70,97	72,04
Plastika	12,3%	373,78	379,41	385,12	390,91	396,80	402,77
Guma	0,5%	15,19	15,42	15,66	15,89	16,13	16,37
Ostalo	0,2%	6,08	6,17	6,26	6,36	6,45	6,55
Ukupno koji nije	26,2%	796,18	808,17	820,33	832,68	845,21	857,93
Sveukupno:		3.038,87	3.084,61	3.131,03	3.178,15	3.225,98	3.274,53

Tablica 15 – Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od turističkih noćenja prema sastavu

Sastavnica	Mas. udio	Projekcija količina sakupljenog komunalnog otpada od turističkih noćenja prema sastavu (t)					
		2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
<i>Biorazgradivi otpad</i>							
Kuhinjski i sličan biootpad	41,0%	457,76	488,43	521,16	556,08	593,33	633,09
Papir i karton	20,3%	226,65	241,83	258,04	275,33	293,77	313,46
Koža i kosti	3,1%	34,61	36,93	39,40	42,04	44,86	47,87
Drvo	1,2%	13,40	14,30	15,25	16,28	17,37	18,53
Tekstil	8,2%	91,55	97,69	104,23	111,22	118,67	126,62
Ukupno biorazgradivog	73,8%	823,98	879,18	938,09	1.000,94	1.068,00	1.139,56
<i>Otpad koji nije biorazgradiv</i>							
Staklo	7,0%	78,15	83,39	88,98	94,94	101,30	108,09
Metali	4,0%	44,66	47,65	50,84	54,25	57,89	61,76
Inertni otpad	2,2%	24,56	26,21	27,96	29,84	31,84	33,97
Plastika	12,3%	137,33	146,53	156,35	166,82	178,00	189,93
Guma	0,5%	5,58	5,96	6,36	6,78	7,24	7,72
Ostalo	0,2%	2,23	2,38	2,54	2,71	2,89	3,09
Ukupno koji nije biorazgradiv	26,2%	292,52	312,12	333,03	355,35	379,16	404,56
Sveukupno:		1.116,50	1.191,30	1.271,12	1.356,29	1.447,16	1.544,12

3.1.7. Ciljevi u gospodarenju komunalnim otpadom

Ciljevi u gospodarenju komunalnim otpadom Grada Novalje, definirani su postojećim stanjem u gospodarenju komunalnim otpadom na području Grada te obvezama iz zakonske regulative Republike Hrvatske, a poglavito obvezama koje proizlaze iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13). Prema obvezama iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), Grad Novalja je dužna, na svom području:

- Smanjiti količine biorazgradivog komunalnog otpada koji se odlaže na odlagališta (članak 24. ZOGO).
- Osigurati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (članaka 28. ZOGO).
- Osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (članaka 28. ZOGO).

- Osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe (članak 56. ZOGO).
- Osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta na svom području (članak 35. ZOGO).

Uz prethodno navedeno, Grad Novalja je dužna, na svom području, provoditi i slijedeće obveze, koje nisu direktno vezane uz gospodarenje samo komunalnim otpadom, ali imaju vrlo značajan ukupni utjecaj na gospodarenje otpadom:

- Osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom na svom području (članak 23. ZOGO).
- Osigurati donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom (Članak 28. ZOGO).
- Provoditi izobrazno-informativne aktivnosti (članak 28. ZOGO).

Sukladno postojećem stanju u gospodarenju komunalnim otpadom, kao i navedenim obvezama iz zakonske regulative, definirani su slijedeći osnovni ciljevi u gospodarenju komunalnim otpadom:

- CILJ 1:** Donijeti i provoditi Plan gospodarenja otpadom na području Grada Novalje.
- CILJ 2:** Provoditi izobrazno-informativne aktivnosti na području Grada Novalje.
- CILJ 3:** Povećati količine odvojeno sakupljenog otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i biootpada s područja Grada Novalje.
- CILJ 4:** Izgraditi jedno reciklažno dvorište na području Grada Novalje.
- CILJ 5:** Urediti odlagalište otpada Caska sukladno zakonskoj regulativi Republike Hrvatske.

3.2. Opasni otpad

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava, kako slijedi prema definiciji:

- Eksplozivno: Tvari i pripravci koji mogu eksplodirati pod utjecajem vatre ili koji su osjetljiviji na udarce i trenje od dinitrobenzena.
- Oksidirajuće: Tvari i pripravci koji pokazuju visoko egzotermne reakcije u dodiru s drugim tvarima, posebice zapaljivim tvarima.
- Jako zapaljivo: Tekuće tvari i pripravci koji imaju plamište ispod 21°C (uključujući i izuzetno zapaljive tekućine) ili tvari i pripravci koji se mogu zagrijavati i na kraju zapaliti u dodiru sa zrakom na sobnoj temperaturi bez primjene energije ili krute tvari i pripravci koji se lako mogu zapaliti u kratkom dodiru s izvorom zapaljenja i koji nakon uklanjanja izvora zapaljenja nastavljaju gorjeti ili se trošiti ili plinovite tvari i pripravci koji su zapaljivi na zraku kod normalnog tlaka ili tvari i pripravci koji u dodiru s vodom ili vlažnim zrakom otpuštaju jako zapaljive plinove u opasnim količinama.
- Zapaljivo: Tekuće tvari i pripravci koji imaju temperaturu plamišta jednaku ili višu od 21 °C, odnosno nižu ili jednaku 55 °C.
- Nadražujuće: Nenagrizajuće tvari i pripravci koji u neposrednom, dužem ili ponovljenom dodiru s kožom ili sluznicom mogu prouzročiti upalnu reakciju.
- Opasno: Tvari i pripravci koji, ako ih se udiše ili proguta ili ako prodru u kožu, mogu prouzročiti ograničeni rizik za zdravlje.
- Toksično: Tvari i pripravci (uključujući vrlo otrovne tvari i pripravke) koji, ako ih se udiše ili proguta ili ako prodru u kožu, mogu prouzročiti ozbiljni, akutni ili kronični rizik za zdravlje, pa čak i smrt.
- Karcinogeno: Tvari i pripravci koji, ako ih se udiše ili proguta ili ako prodru u kožu, mogu uzrokovati rak ili povećati njegovu učestalost.
- Nagrizajuće: Tvari i pripravci koji u kontaktu mogu uništiti živo tkivo.
- Zarazno: Tvari i pripravci koji sadrže održive mikroorganizme ili njihove toksine za koje se vjeruje ili se pouzdano zna da uzrokuju bolesti kod ljudi i drugih živih organizama.
- Reproductivno toksično: Tvari i pripravci koji, ako ih se udiše ili proguta ili ako prodru u kožu, mogu uzrokovati nenasljedne urođene deformacije ili povećati njihovu učestalost.
- Mutageno: Tvari i pripravci koji, ako ih se udiše ili proguta ili ako prodru u kožu, mogu uzrokovati nasljedne genetske defekte ili povećati njihovu učestalost.
- Otpad koji u dodiru s vodom, zrakom ili kiselinom oslobađa toksične ili vrlo toksične plinove.
- Senzibilizirajuće: Tvari i pripravci koji, ako ih se udiše ili ako prodru u kožu, imaju sposobnost izazvati reakciju hipersenzibilizacije tako da kod daljnjeg

izlaganja toj tvari ili pripravku dolazi do karakterističnih štetnih učinaka.

- Ekotoksično: Otpad koji predstavlja ili može predstavljati neposredne ili odgođene rizike za jedan ili više sektora okoliša.
- Otpad sposoban na bilo koji način, nakon zbrinjavanja, rezultirati drugom tvari, primjerice ocjedna voda koja posjeduje bilo koje od gore navedenih svojstava.

U kategoriju opasnog otpada ubraja se i tzv. „problematicni otpad“ koji je, prema definiciji, opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada, koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Na području Grada Novalje ne postoje podaci o količinama proizvedenog i prikupljenog opasnog otpada i nema nikakvih podataka o tokovima eventualno proizvedenog i prikupljenog opasnog otpada.

Prema Planu gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (NN 85/07, 126/10 i 31/11), u Republici Hrvatskoj se godišnje proizvede oko 213.000 t opasnog otpada, odnosno oko 48,0 kg/stanovniku. Prema navedenoj analogiji, može se pretpostaviti da se, na području Grada Novalje, godišnje proizvede oko 176,0 t opasnog otpada. Od navedene količine, oko 70% se odnosi na ambalažu koja sadrži opasne tvari ili je onečišćena opasnim tvarima.

3.3. Posebne kategorije otpada

Posebno kategorijom otpada se smatraju: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili.

Dostupnih podataka o točnim količinama proizvedenih i sakupljenih posebnih kategorija otpada na području Grada Novalje nema, te će se, u daljnjim poglavljima, izvršiti procjena količina za svaku posebnu kategoriju za koju se pretpostavlja da nastaje na području Grada.

3.3.1. Biootpad

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

Procjena količina biootpada je izrađena na temelju projekcija iz Poglavlja 3.1.6. Tablica 13. prema kojoj će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 1.835,0 t biootpada.

3.3.2. Otpadni tekstil i obuća

U otpadni tekstil i obuću se ubrajaju odjeća, posteljina, dječje igračke izrađene od tekstila, kape, marame, torbe, remenje, šalovi, cipele, papuče, čarape, itd.

Procjena količina otpadnog tekstila i obuće je izrađena na temelju projekcija iz Poglavlja 3.1.6. Tablica 13. prema kojoj će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 367,0 t otpadnog tekstila i obuće.

3.3.3. Otpadna ambalaža

Otpadna ambalaža je svaka ambalaža ili ambalažni materijal koji ostane nakon što se proizvod otpakira i odvoji od ambalaže, osim ostataka iz proizvodnje.

Procjena količina otpadne ambalaže je izrađena na temelju Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj je definirana prosječna količina ambalažnog otpada po stanovniku godišnje od 72,0 kg. Budući da su količine komunalnog otpada u Gradu Novalji oko 4,5 puta veće od prosječnih količina komunalnog otpada navedenih u Strategiji za područje Republike Hrvatske, procjena je da na području Grada Novalje, godišnje nastane oko 324,0 kg ambalažnog otpada po stanovniku, poglavito ako se uzme u obzir dominantna turistička djelatnost.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 1.254,0 t ambalažnog otpada.

3.3.4. Otpadne gume

Otpadne gume su gume osobnih automobila, autobusa, teretnih automobila, radnih strojeva, radnih vozila i traktora, zrakoplova i drugih letjelica te slični odgovarajući proizvodi koje posjednik ne može ili ne želi upotrebljavati te ih zbog toga odbacuje ili namjerava odbaciti.

Procjena količina otpadnih guma je izrađena na temelju Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj je definirana količina od oko 11,5 kg otpadnih guma po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 45,0 t otpadnih guma.

3.3.5. Otpadna ulja

Otpadna ulja su otpadno mazivo ulje i otpadno jestivo ulje.

Otpadno mazivo ulje je svako mineralno i sintetičko mazivo, industrijsko, izolacijsko (ulje koje se rabi u elektroenergetskim sustavima) i/ili termičko ulje (ulje koje se rabi u sustavima za grijanje ili hlađenje) koje više nije za uporabu kojoj je prvotno bilo namijenjeno, posebice rabljena motorna ulja, strojna ulja, ulja iz mjenjačkih kutija, mineralna i sintetička maziva ulja, ulja za prijenos topline, ulja za turbine i hidraulička ulja osim ulja koja se primješavaju benzinih kod dvotaktnih motora s unutarnjim izgaranjem.

Otpadno jestivo ulje je svako ulje koje nastaje obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema više od 20 obroka dnevno.

Otpadna maziva ulja uvrštavaju se u opasni otpad, a otpadna jestiva ulja u neopasni.

Procjena količina otpadnog mazivog ulja je izrađena na temelju Izvješća o otpadnim uljima za 2011. godinu, AZO, prema kojem je definirana količina od oko 3,0 litre otpadnog mazivog ulja po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 11.600 litara otpadnog mazivog ulja.

Procjena količina otpadnog jestivog ulja je izrađena na temelju podatka da prosječna godišnja potrošnja jestivog ulja iznosi 15,5 litara po stanovniku (Izvor: Gospodarenje otpadnim uljima, V. Šomek Gvožđak, 10. Simpozij gospodarenje otpadom Zagreb) i pretpostavci da je 50% od ukupne količine jestivog ulja, otpadno ulje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 30.000 litara otpadnog jestivog ulja.

3.3.6. Otpadne baterije i akumulatori

Otpadne baterije i akumulatori su baterije i akumulatori koji se ne mogu ponovno koristiti te su namijenjeni za obradu i/ili recikliranje.

Procjena, izrađena na temelju Izvješća o otpadnim baterijama i akumulatorima za 2011. godinu, AZO, lipanj 2012. godine, je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 8,0 t otpadnih baterija i akumulatora.

3.3.7. Otpadna vozila

Otpadna vozila su vozila koja, radi oštećenja, dotrajalosti ili drugih uzroka, posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Procjena količina otpadnih vozila je izrađena na temelju Izvješća o otpadnim vozilima za 2012. godinu, AZO, veljača 2014. godine, prema kojoj je definirana količina od 0,0265 otpadnih vozila po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 103 komada otpadnih vozila.

3.3.8. Otpad koji sadrži azbest

Azbest je zajednički naziv za vlaknaste silikate: krokidolit, aktinolit, antofilit, krizotil, amozit i tremolit, koji su služili za proizvodnju cijevi, krovnih pokrova i slične namjene.

Na području Grada Novalje nema građevine za zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest, a budući da broj korisnika proizvoda koji sadrže azbest nije poznat, nemoguće je napraviti procjenu količina ove posebne kategorije otpada.

3.3.9. Medicinski otpad

Medicinski otpad je svaki otpad iz Kataloga otpada sukladno Uredbi o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09).

Medicinski otpad se, prema svojim svojstvima, dijeli na:

- Neopasni otpad (npr. papir, kartonska ambalaža, staklo, hrana, rublje, tkanine, zavoji od gipsa, posteljina, itd.) i
- Opasni medicinski otpad, npr:
 - infektivni otpad (npr. materijal koji je bio u kontaktu s krvlju i izlučevinama pacijenta, otpad od infuzija, kirurške rukavice, itd.),
 - oštri predmeti (npr. igle, skalpeli, itd.),
 - kemijski otpad (npr. toksične kemikalije, itd.),
 - farmaceutski otpad (npr. lijekovi – uključivo njihovu primarnu ambalažu, itd.),
 - citotoksični otpad,
 - patološki otpad,
 - amalgamski otpad iz stomatološke zaštite i
 - sav ostali otpad za koji se pretpostavlja da ime neko od opasnih svojstava.

Procjena količina medicinskog otpada je izrađena na temelju Pregleda podataka o medicinskom otpadu 2011. – 2012. godina, AZO, prosinac 2013. godine, prema kojem se, u Republici Hrvatskoj, godišnje proizvede oko 3.500 t medicinskog otpada, od čega je, približno 50%, otpad koji nastaje u Gradu Zagrebu. Prema navedenom, na području ostatka Hrvatske (približno 3.500.000 stanovnika) se generira količina od oko 0,5 kg medicinskog otpada po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 1,9 t medicinskog otpada.

3.3.10. Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema

Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema ili EE otpad su otpadna električka i elektronička oprema, koja uključuje sklopove i sastavne dijelove, koja nastaje u gospodarstvu, industriji, obrtu i slično te otpadna električka i elektronička oprema koja nastaje u kućanstvima i u proizvodnim ili uslužnim djelatnostima, a po vrsti slični EE otpadu iz kućanstava.

Procjena količina EE otpada je izrađena na temelju Izvješća o električnom i elektroničkom otpadu za 2011. godinu, AZO, prosinac 2012. godine, prema kojem je definirana količina od 10,7 kg EE otpada po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti prosječno oko 41,5 t EE otpada.

3.3.11. Otpadni brodovi

Za područje Grada Novalje nema dostupnih podataka o broju otpadnih brodova.

3.3.12. Morski otpad

Morski otpad je otpad u morskom okolišu i obalnom području u neposrednom kontaktu s morem koji nastaje ljudskim aktivnostima na kopnu ili moru, a nalazi se na površini mora, u vodenom stupcu, na morskom dnu ili je naplavljen.

Za područje Grada Novalje nema dostupnih podataka o količini morskog otpada.

3.3.13. Građevni otpad

Građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao.

Procjena količina građevnog otpada je izrađena na temelju Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj je definirana količina od 586,0 kg građevnog otpada po stanovniku godišnje.

Sukladno navedenom, procjena je da će se, u vremenu od 2014. do 2019. godine, na području Grada Novalje, godišnje proizvesti oko 2.270,0 t građevnog otpada.

3.3.14. Otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda

U Gradu Novalji je izgrađen centralni uređaj za pročišćavanje otpadnih voda, koji prema dostupnim podacima iz dokumenta Project LIFE05/TCY/CRO000108, Hrvatske vode, veljača 2006. – veljača 2009. godine, proizvodi oko 100 t otpadnog mulja godišnje.

3.3.15. Otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terenili

Otpadni poliklorirani bifenili (PCB) i poliklorirani terenili (PCT) su sav otpadni PCB i PCT te oprema koja sadrži PCB i PCT.

PCB i PCT su toksični organski aromatski sintetički spojevi koji se najčešće koriste kao dielektrici u zatvorenim sustavima, odnosno u transformatorima i kondenzatorima dok uporaba PCB i PCT u otvorenim sustavima (npr. boje i premazi), u Republici Hrvatskoj, nije zabilježena.

Ukupna registrirana količina PCB i PCT, u Republici Hrvatskoj, koju je potrebno zbrinuti je, prema Pregledu izvršenja obveza sukladno Pravilniku o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima – stanje s 31.12.2012. godine, AZO, 379,72 t opreme koja sadrži PCB i PCT, odnosno ukupno 2389 kondenzatora i 93 transformatora.

Podatak o količini otpadne opreme koja sadrži PCB i PCT, a koja se nalazi na području Grada Novalje, nije dostupan.

3.4. Lokacije odbačenog otpada i način uklanjanja

Odbačeni otpad je sav otpad koji je nepropisno odbačen u okoliš.

Na području Grada Novalje, prema dostupnim podacima, nema lokacija na kojima se nalazi

CILJ 6: Sprječavati odbacivanje otpada u okoliš i uklanjati tako odbačeni otpad u Gradu Novalji.

3.5. Financiranje sustava gospodarenja otpadom

Sustav gospodarenja otpadom u Gradu Novalji se financira na način da korisnik usluge plaća uslugu sakupljanja i zbrinjavanja komunalnog otpada, vršitelju usluge, poduzeću Arburoža d.o.o. Novalja.

Naplata usluge se temelji na volumenu spremnika i broju pražnjenja, sukladno važećem cjeniku poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, koji se objavljuje na mrežnim stranicama vršitelja usluge, sukladno obvezama iz članka 33. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

Korisnici usluge koji nemaju prebivalište na području Grada Novalje, uslugu plaćaju prema posebnoj stavci objavljenog cjenika.

CILJ 1: Donijeti i provoditi Plan gospodarenja otpadom na području Grada Novalje.

CILJ 2: Provoditi izobrazno-informativne aktivnosti na području Grada Novalje.

CILJ 3: Povećati količine odvojeno sakupljenog otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i biootpada s područja Grada Novalje.

CILJ 4: Izgraditi jedno reciklažno dvorište na području Grada Novalje.

CILJ 5: Urediti odlagalište otpada Caska sukladno zakonskoj regulativi Republike Hrvatske.

CILJ 6: Sprječavati odbacivanje otpada u okoliš i uklanjati tako odbačeni otpad u Gradu Novalji.

4.1. Opće mjere

Grad Novalja je dužna, sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), osigurati uvjete i provedbu mjera gospodarenja otpadom, odnosno na svom području osigurati:

- Javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.
- Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.
- Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) te uklanjanje tako odbačenog otpada.
- Donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje i provedbu planova gospodarenja otpadom višeg reda.
- Provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti na području Grada Novalje.
- Mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.
- Javnost rada vezanog uz gospodarenje otpadom na području Grada Novalje.

odbačeni otpad te je cilj Grada Novalje, sukladno obvezi koja proizlazi iz članka 28. i članka 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), zadržati navedeni status:

4. Mjere gospodarenja otpadom na području Grada Novalje

Sustav gospodarenja otpadom se mora odvijati kroz tri osnovne faze: izbjegavanje, vrednovanje i odlaganje.

Smisao ovog sustava je smanjivati količine otpada koji se odlaže na odlagališta te izdvajati one kategorije otpada koje se mogu materijalno i energetski iskoristiti u granicama tehničkih mogućnosti te ekoloških i ekonomskih dobiti. Sustavom gospodarenja otpadom mora se ostvariti pozitivni učinak na okoliš, što je moguće postići samo odgovornim i razumnim postupanjem s proizvedenim otpadom, čime se može jamčiti društveni razvitak u skladu s očuvanjem prirodnih vrijednosti. Zbog toga je potrebno jasno definirati mjere, nositelje mjera, izvore financiranja i rokove za predviđene ciljeve:

Kao preduvjet za provedbu mjera gospodarenja otpadom, Grad Novalja je obvezna donijeti Plan gospodarenja otpadom, čiji postupak donošenja je definiran u članku 21. i 22. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje se izrađuje u obliku nacrt, odnosno prijedloga, koji ide na javnu raspravu, ne kraću od trideset dana te se daje na suglasnost upravnom tijelu Ličko – senjske županije, nadležnom za poslove zaštite okoliša.

Po proteku javne rasprave i ishodu suglasnosti od strane nadležnog upravnog tijela, nacrt, odnosno prijedlog Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje, donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave, i to za razdoblje od šest godina, uz mogućnost izrada izmjena i dopuna, prema potrebi. Plan gospodarenja otpadom se objavljuje u službenom glasniku.

Grada Novalja je dužna pratiti provedbu donesenog Plana gospodarenja otpadom te dostavljati godišnje izvješće o njegovoj provedbi nadležnom tijelu Ličko – senjske županije, u roku do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom se objavljuje u službenom glasniku.

4.1.1. Komunalni otpad

Opće mjere vezane uz gospodarenje komunalnim otpadom su prethodno navedene, a naglasak je stavljen na povećanje količina odvojeno sakupljenog komunalnog otpada.

Prema članku 24. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), potrebno je smanjiti masu biorazgradivog komunalnog otpada koji se godišnje smije odložiti na odlagališta u Republici Hrvatskoj, i to na slijedeći način:

- Do 31. prosinca 2016. godine, smije se odložiti 50% biorazgradivog otpada u odnosu na masu biorazgradivog komunalnog otpada proizvedenog u 1997. godini.
- Do 31. prosinca 2020. godine, smije se odložiti 35% biorazgradivog otpada u odnosu na masu biorazgradivog komunalnog otpada proizvedenog u 1997. godini.

Za potrebe izrade ovoga Plana gospodarenja otpadom, pretpostavljeno je slijedeće:

- Rast količina komunalnog otpada od 1997. do 2008. godine, bio je linearan i iznosio je 2,5% godišnje,
- Rast broja noćenja od 1997. do 2008. godine, bio je linearan i iznosio je 8,0% godišnje.
- Svaki turist je proizveo 1,0 kg komunalnog otpada/noćenju,
- Sastav komunalnog otpada bio je isti kao i danas, što je detaljnije prikazano u Poglavlju 3.1.2.

Na temelju navedenih pretpostavki, koje su dostatne za potrebe izrade Plana gospodarenja otpadom s područja Grada Novalje, mogu se utvrditi približne količine biorazgradivog otpada iz 1997. godine te se, prema njima, mogu odrediti količine biorazgradivog otpada koje je potrebno odvojiti, odnosno koje se ne smiju odložiti na odlagalište (Tablica 17 – Pretpostavljene količine biorazgradivog otpada u 1997. godini; Tablica 18 – Pretpostavljeni sastav biorazgradivog otpada u 1997. godini).

Tablica 16 – Pretpostavljene količine biorazgradivog otpada u 1997. godini

Godina	Ukupna količina komunalnog otpada (t)	Količina komunalnog otpada od stanovnika (t)	Količina komunalnog otpada od turističkih noćenja (t)	Udio biorazgradivog otpada	Količina biorazgradivog otpada (t)
2008.	4.882,50	4.019,27	863,23	73,8%	2.966,22
2007.	4.712,96	3.918,79	794,17	73,8%	2.892,07
2006.	4.551,46	3.820,82	730,64	73,8%	2.819,76
2005.	4.397,49	3.725,30	672,19	73,8%	2.749,27
2004.	4.250,58	3.632,17	618,41	73,8%	2.680,54
2003.	4.110,30	3.541,36	568,94	73,8%	2.613,53
2002.	3.976,25	3.452,83	523,42	73,8%	2.548,19
2001.	3.848,06	3.366,51	481,55	73,8%	2.484,48
2000.	3.725,37	3.282,34	443,03	73,8%	2.422,37
1999.	3.607,87	3.200,29	407,58	73,8%	2.361,81
1998.	3.495,26	3.120,28	374,98	73,8%	2.302,77
1997.	3.387,25	3.042,27	344,98	73,8%	2.499,79

Tablica 17 – Pretpostavljeni sastav biorazgradivog otpada u 1997. godini

Sastavnica	Maseni udio	Količina (t)
Kuhinjski i sličan biootpad	41,0%	1.388,77
Papir i karton	20,3%	687,61
Koža i kosti	3,1%	105,00
Drvo	1,2%	40,65
Tekstil	8,2%	277,75
Ukupno:	73,8%	2.499,79

Sukladno svemu prethodno navedenom, potrebno je slijedeće:

- Do 31. prosinca 2016. godine odvojiti 50% ili 1.249,90 t biorazgradivog otpada.
- Do 31. prosinca 2020. godine odvojiti 65% ili 1.624,86 t biorazgradivog otpada.

Istovremeno je, prema članku 55. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), do 1. siječnja 2020. godine, potrebno osigurati za ponovnu uporabu i recikliranje: papir, metal, plastiku i staklo iz komunalnog otpada, u minimalnom udjelu od 50% mase otpada (Tablica 19 – Kvantitativni ciljevi za uporabu do 1. siječnja 2020. godine).

Tablica 18 – Kvantitativni ciljevi za uporabu do 1. siječnja 2020. godine

Sastavnica	Količina (t)
Papir i karton	520,88
Staklo	179,61
Metali	102,64
Plastika	315,61
Ukupno:	1.118,74

4.1.2. Opasni otpad

Opće mjere vezane uz gospodarenje opasnim otpadom, kao i kriterije tehničke i ekonomske provedivosti, propisat će se u Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (članak 17. ZOGO).

Svaki proizvođač opasnog otpada koji proizvodi više od 200 kg opasnog otpada na određenoj lokaciji, dužan je izraditi plan gospodarenja opasnim otpadom za tu lokaciju (članak 48. ZOGO).

Proizvođač opasnog otpada dužan je opasni otpad odvojeno sakupljati i skladištiti te ga, uz prateći list i deklaraciju o svojstvima otpada, odnosno izvješće o ispitivanju svojstava opasnog otpada, predati pravnoj ili fizičkoj ovlaštenoj osobi (članak 49. ZOGO).

Opasni otpad se ne smije miješati s drugim kategorijama otpada, niti ga se smije razrjeđivati radi ublažavanja opasnih svojstava, što se ne primjenjuje na kućanstva (članak 107. ZOGO).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari opasnim otpadom te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje svih kategorija opasnog otpada.

4.1.3. Posebne kategorije otpada

Grad Novalja je dužna, na svom području, sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada (članak 28. ZOGO). Posebne kategorije otpada se moraju odvajati na mjestu nastanka, odvojeno sakupljati i skladištiti, u skladu sa zakonskom regulativom Republike Hrvatske (članak 54. ZOGO).

Biootpad

Grad Novalja je dužna osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe (članak 56. ZOGO).

Otpadni tekstil i obuća

Grad Novalja je dužna smanjiti količinu biorazgradivog otpada (u koji se ubraja i otpadni tekstil), koji će završiti na odlagalištima (članak 24. ZOGO).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim tekstilom i obućom te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje otpadnog tekstila i obuće.

Otpadna ambalaža

Postupanje s otpadnom ambalažom je definirano Pravilnikom o ambalaži i ambalažnom otpadu (NN 97/05, 115/05, 81/08, 31/09, 156/09, 38/10, 10/11, 81/11, 126/11, 38/13 i 86/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari ambalažnim otpadom te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje ambalažnog otpada, radi ispunjenja ciljeva iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj se, do 2015. godine, mora uporabiti 65% (težinski) ambalažnog otpada.

Otpadne gume

Postupanje s otpadnim gumama je definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11 i 86/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim gumama te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje otpadnih guma, radi ispunjenja ciljeva iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj se, do 2015. godine, mora uporabiti 90% (težinski) otpadnih guma.

Otpadna ulja

Postupanje s otpadnim uljima je definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12 i 86/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim uljima te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje otpadnih ulja, kako bi se što više približili ciljevima iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj se, do 2010. godine, moralo uporabiti 90% (težinski) otpadnog ulja, što nije ostvareno.

Otpadne baterije i akumulatori

Postupanje s otpadnim baterijama i akumulatorima je definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 133/06, 31/09, 156/09, 53/12 i 86/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim baterijama i akumulatorima te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje otpadnih baterija i akumulatora, radi ispunjenja ciljeva iz navedenog Pravilnika, prema kojem se, do rujna 2016. godine, mora odvojeno sakupiti, s ciljem uporabe, 45% otpadnih baterija i akumulatora.

Otpadna vozila

Postupanje s otpadnim vozilima je definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 136/06, 31/09, 156/09, 53/12, 86/13 i 91/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, dati informacije vlasnicima vozila o načinu predaje vozila ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi te načinu odjave vozila kod nadležnog tijela. Prema ciljevima iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), do 2015. godine, mora se uporabiti 85% (težinski) otpadnih vozila.

Otpad koji sadrži azbest

Zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest, koji je nastao na području Republike Hrvatske, od posebnog je interesa za Republiku Hrvatsku (članak 59. ZOGO).

Postupanje s otpadom koji sadrži azbest je definirano u navedenom članku ZOGO, Pravilniku o načinu i postupcima gospodarenja otpadom koji sadrži azbest (NN 42/07) te Naputaku o postupanju s otpadom koji sadrži azbest (NN 89/08).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, dati informacije posjednicima otpada koji sadrži azbest, o načinu predaje otpada koji sadrži azbest ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi te načinu zbrinjavanja otpada koji sadrži azbest, unutar Ličko – senjske županije.

Medicinski otpad

Postupanje s medicinskim otpadom je definirano Pravilnikom o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 72/07).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, dati informacije posjednicima medicinskog otpada o načinu predaje medicinskog otpada ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema

Postupanje s otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom je definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (NN 74/07, 133/08, 31/09, 156/09, 143/12 i 86/13).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje otpadnih električnih i elektroničkih uređaja i opreme, radi ispunjenja ciljeva iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), prema kojoj se, do 2015. godine, mora oporabiti 70% - 80% (težinski) otpadnih električnih i elektroničkih uređaja i opreme.

Otpadni brodovi

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari otpadnim brodovima.

Morski otpad

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako provoditi mjere za sprječavanja nastanka lokacija onečišćenih otpadom u morskome okolišu, što je detaljnije opisano u Poglavlju 4.6.

Građevni otpad

Postupanje s građevnim otpadom je definirano člankom 55. i 58. ZOGO, kao i Pravilnikom o gospodarenju građevnim otpadom (NN 38/08).

Grad Novalja mora, kroz izobrazno – informativne aktivnosti, educirati stanovništvo kako se gospodari građevnim otpadom te poticati stanovništvo na odvojeno sakupljanje miješanog i istovrsnog građevnog otpada, radi ispunjenja ciljeva iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13). Prema navedenim ciljevima, do 1. siječnja 2020. godine, Republika Hrvatska će, putem nadležnih tijela, osigurati pripremu za ponovnu uporabu, recikliranje i druge načine materijalne uporabe, uključujući postupke zatrpavanja i nasipavanja, u kojima se otpad koristi kao zamjena za druge materijale, neopasnog građevnog otpada, isključujući materijal iz prirode utvrđen ključnim brojem 17 05 04 – zemlja i kamenje, koji nisu navedeni pod 17 05 03, u minimalnom udjelu od 70% mase otpada.

Otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda

Otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, mora se zbrinjavati sukladno projektno –

tehničkoj dokumentaciji prema kojoj je uređaj izveden.

koliko se otpadni mulj koristiti u poljoprivredi, korisnik se mora pridržavati odredbi iz Pravilnika o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08), prema kojima je dopuštena uporaba samo obrađenog i analiziranog mulja.

Otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terenili

Postupanje s PCB otpadom je definirano Pravilnikom o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 105/08).

4.2. Mjere za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada

Mjere za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada Grad Novalja mora usmjeriti, u prvom redu, na edukaciju stanovništva i provedbu izobrazno – informativnih aktivnosti.

Mnogi stanovnici, nažalost, još uvijek nisu svjesni, da otpad, koji pravilno odlože u svoju kantu za otpad, stvara ozbiljne probleme u zaštiti okoliša. Kod mnogih stanovnika u svijesti je to da odlaganjem u kantu, otpad prestaje biti njihova briga.

Kako bi se izbjegla takva percepcija o otpadu, potrebno je educirati stanovništvo i motivirati ga za provedbu svih mjera koje mogu dovesti do postupnog smanjivanja količina otpada te educirati i informirati ostale sudionike u procesu stvaranja otpada (trgovina i uslužne djelatnosti, turističke djelatnosti, industrija i obrt, zdravstvo, obrazovne ustanove, javne ustanove, itd.) s njihovim obvezama.

Mjere za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada na području Grada Novalje obuhvaćaju:

- Striktno pridržavanje zakonske regulative od strane svih sudionika u procesu stvaranja otpada.
- Izbjegavanje suvišne ambalaže prilikom proizvodnje i/ili kupovine proizvoda.
- Korištenje proizvoda koji se mogu oporabiti.
- Korištenje recikliranih proizvoda.
- Promicanje načela čistije proizvodnje u industrijskim djelatnostima, uključivo primjenu ISO 14001 standarda, primjenu IPPC direktive, razumno korištenje energije, korištenja burze otpada i sl.

Kako bi stanovnici te ostali sudionici u procesu stvaranja otpada u Gradu Novalji, mogli lakše prihvatiti i provoditi navedene mjere, potrebno je odmah započeti i kontinuirano provoditi izobrazno – informativne aktivnosti. Nositelj navedenih aktivnosti mora biti Grad Novalja i poduzeće Arburoža d.o.o. Novalja, uz suradnju Ličko – senjske županije.

Izobrazno – informativne aktivnosti su važne za ostvarenje svih zadanih ciljeva, jer će samo korisnik koji je dovoljno informiran, educiran i motiviran, shvatiti važnost mjera za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada te ostalih mjera čiji je cilj pravilno gospodarenje otpadom i očuvanje okoliša.

Izobrazno – informativne aktivnosti moraju obuhvatiti kontinuiranu provedbu javnih tribina i edukativnih radionica, izradu i distribuciju informativnih publikacija o gospodarenju otpadom te oglašavanje u medijima,

odnosno na lokalnim radio postajama, novinama ili televiziji.

Sve izobrazno – informativne aktivnosti moraju se prethodno planirati, s obzirom na: analizu problematike, prepoznavanje zainteresiranih strana, prepoznavanje ciljane skupine, određivanje ciljeva i ishoda, oblikovanje metoda, prepoznavanje izvora financiranja, izradu plana djelovanja te praćenje i ocjenjivanje.

Prilikom provedbe izobrazno – informativnih aktivnosti, važno je naglasiti i represivni element, koji je definirana člankom 172. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), a kojim su propisane kazne za sve fizičke osobe koje ne provode mjere za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada, i koje se kreću u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 Kn.

Imajući u vidu ukupnu problematiku gospodarenja otpadom te brojnost i različitost ciljanih skupina, s izobrazno – informativnim aktivnostima je potrebno započeti što prije, kako bi znanje i relevantne informacije bile pravovremeno proslijeđene te kako bi se stvorila pozitivna i motivirajuća atmosfera kod svih zainteresiranih strana. Radi bolje i kvalitetnije razmjene znanja i informacija, Grad Novalja je dužna, u 2014. godini, otvoriti link na svojim mrežnim stanicama, na kojima će ažurno prikazivati informacije o gospodarenju otpadom na svom području te pravodobno davati odgovore na upite vezane uz gospodarenje otpadom.

Izvešće o provedbi izobrazno – informativnih aktivnosti sastavni je dio godišnjeg Izvešća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje.

4.3. Mjere prikupljanja komunalnog otpada

Prikupljanje komunalnog otpada na području Grada Novalje, obavlja poduzeće Arburoža d.o.o. Novalja, koje se nalazi u 100% vlasništvu Grada Novalje. Djelatnost prikupljanja komunalnog otpada,

poduzeće Arburoža d.o.o. Novalja, obvezno je obavljati prema propisima Republike Hrvatske.

Odluku o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja, odnosno sakupljanja i odvoza komunalnog otpada, mora donijeti predstavničko tijelo Grada Novalje. Navedena odluka mora sadržavati: kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, područje pružanja javne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada, način gospodarenja komunalnim otpadom te opće uvjete ugovora s korisnicima.

Donesenu odluku, predstavničko tijelo Grada Novalje, dužno je odmah dostaviti Ministarstvu zaštite okoliša i prirode te je objaviti u službenom glasniku i na mrežnim stranicama Grada Novalje.

4.4. Mjere odvojenog prikupljanja sastavnica komunalnog otpada

Odvojeno prikupljanje je prikupljanje prethodno odvojenih sastavnica komunalnog otpada na način gdje su sastavnice komunalnog otpada odvojene prema vrsti i svojstvima, kako bi se sačuvala svojstva odvojenih sastavnica otpada i olakšala njihova obrada.

Odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada i biootpada, obveza je Grada Novalje, definirana člankom 35. i člankom 56. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13). Sukladno količinama proizvedenog komunalnog otpada te ciljevima koji proizlaze iz zakonske regulative Republike Hrvatske, a koji su prikazani u Poglavlju 4.1.1. mogu se postaviti detaljni kvantitativni ciljevi za pojedine sastavnice komunalnog otpada u Gradu Novalji, a koji su definirani na slijedeći način:

Godina	Ukupna količina sastavnice u sakupljenom miješanom otpadu (t)	Količina sastavnice od stanovništva u sakupljenom miješanom otpadu (t)	Količina sastavnice od turizma u sakupljenom miješanom otpadu (t)	Ciljani postotak obuhvata odvojeno sakupljene sastavnice	Ciljane ukupne količine odvojeno sakupljene sastavnice (t)
PAPIR					
2014.	893,64	635,60	258,04	20,0%	178,73
2015.	920,49	645,16	275,33	45,0%	414,22
2016.	948,65	654,87	293,77	65,0%	616,62
2017.	978,19	664,73	313,46	67,0%	655,38
2018.	1.009,19	674,73	334,46	69,0%	696,34
2019.	1.041,76	684,89	356,87	70,0%	729,23
BIOOTPAD					
2014.	1.804,88	1.283,72	521,16	0,0%	0,00
2015.	1.859,12	1.303,04	556,08	10,0%	185,91
2016.	1.915,99	1.322,65	593,33	30,0%	574,80
2017.	1.975,65	1.342,56	633,09	32,0%	632,21
2018.	2.038,27	1.362,76	675,50	35,0%	713,39
2019.	2.104,04	1.383,27	720,76	38,0%	799,53
TEKSTIL					
2014.	360,98	256,74	104,23	0,0%	0,00

2015.	371,82	260,61	111,22	10,0%	37,18
2016.	383,20	264,53	118,67	20,0%	76,64
2017.	395,13	268,51	126,62	25,0%	98,78
2018.	407,65	272,55	135,10	30,0%	122,30
2019.	420,81	276,65	144,15	35,0%	147,28
STAKLO					
2014.	308,15	219,17	88,98	0,0%	0,00
2015.	317,41	222,47	94,94	20,0%	63,48
2016.	327,12	225,82	101,30	30,0%	98,14
2017.	337,31	229,22	108,09	40,0%	134,92
2018.	348,00	232,67	115,33	45,0%	156,60
2019.	359,23	236,17	123,06	50,0%	179,61
PLASTIKA					
2014.	541,46	385,12	156,35	0,0%	0,00
2015.	557,74	390,91	166,82	10,0%	55,77
2016.	574,80	396,80	178,00	20,0%	114,96
2017.	592,69	402,77	189,93	30,0%	177,81
2018.	611,48	408,83	202,65	40,0%	244,59
2019.	631,21	414,98	216,23	50,0%	315,61
METAL					
2014.	176,09	125,24	50,84	0,0%	0,00
2015.	181,38	127,13	54,25	10,0%	18,14
2016.	186,93	129,04	57,89	20,0%	37,39
2017.	192,75	130,98	61,76	30,0%	57,82
2018.	198,86	132,95	65,90	40,0%	79,54
2019.	205,27	134,95	70,32	50,0%	102,64

Postavljeni kvantitativni ciljevi, zbog vrlo kratkih vremenskih rokova, moći će se ostvariti samo uspostavljanjem mjera odvojenog prikupljanja sastavnica komunalnog otpada direktno iz kućanstava i turističkih objekata, sistemom „od vrata do vrata“, s posebnim naglaskom na biorazgradivi otpad, odnosno na dvije najzastupljenije sastavnice biorazgradivog otpada –biootpad i papir.

4.4.1. Odvojeno prikupljanje sastavnica komunalnog otpada u kućanstvima i kod ostalih korisnika

Direktno u kućanstvima i kod ostalih korisnika, planira se odvojeno prikupljati biootpad i papir.

Biootpad

Biootpad se planira odvojeno prikupljati u kućanstvima i kod ostalih korisnika na dva načina:

- U vlastitim komposterima,
- U posebnim kantama.

Prikupljanje u vlastitim komposterima

Mjere odvojenog prikupljanja biootpada u vlastitim komposterima unutar kućanstava i kod ostalih korisnika, temelje se na spremnosti stanovništva da unutar vlastitih dvorišta postave vlastiti komposter te u njega odvojeno odlažu biootpad i proizvode kompost za vlastite potrebe.

Navedenu mjeru je neophodno uvoditi postupno, uz prethodnu pripremu, koja mora obuhvatiti sljedeće:

- U suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja, Grad Novalja mora odrediti pogodna područja unutar Grada te odrediti odgovornu osobu, koja će operativno provoditi aktivnosti vezane uz odvojeno prikupljanje biootpada u vlastitim komposterima.

- Na pogodnim područjima provesti anketu, metodom „od vrata do vrata“, o spremnosti sudjelovanja stanovništva u odvojenom prikupljanju biootpada u vlastitim komposterima. Anketa mora sadržavati osnovne podatke o provedbi odvojenog prikupljanja biootpada, kako bi svi članovi kućanstva bili točno informirani o ciljevima i angažmanu koji se od njih očekuje. Anketu mogu provesti zaposlenici Grada Novalje, zaposlenici poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, članovi udruga, studenti, itd.
- Nakon provedene ankete, odgovorna osoba Grada Novalje, u suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja, na temelju podataka iz ankete, planira zonu obuhvata i dinamiku uvođenja odvojenog prikupljanja biootpada u vlastitim komposterima.
- Odabrana kućanstva se obavještavaju o početku provedbe odvojenog prikupljanja biootpada u vlastitim komposterima te dodatno educiraju o ostalim bitnim činjenicama, kao što su:
 - općenite informacije o važnosti odvojenog skuplja biootpada,
 - informacije o načinu izrade vlastitih kompostera,
 - informacije o mogućnostima kupovine predgotovljenih kompostera od poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja,
 - informacije o načinu izrade komposta,
 - sastavnice pogodne za kompostiranje,
 - sastavnice koje nisu pogodne za kompostiranje,
 - sastavnice koje se nikako ne smiju odlagati u kompostere,

- evidentiranje približnih količina sastavnica koje se odlažu u kompostere,
- način razmjene informacija s odgovornom osobom u Gradu Novalji,
- način dostave upita, primjedbi i sugestija,
- mogućnosti korištenja gotovog komposta u vlastitom kućanstvu,
- kaznene odredbe iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom, itd.

Mjere koje slijede nakon početka provedbe odvojenog prikupljanja biootpada u vlastitim komposterima, predstavljaju ključ za uspjeh razvoja odvojenog prikupljanja biootpada na opisani način, budući da se tim mjerama mora održavati stalna motiviranost stanovništva te pridobiti novo stanovništvo koje će se uključiti u odvojeno prikupljanje biootpada. Ove mjere su vezane uz izobrazno – informativne aktivnosti koje provodi Grad Novalja, i koje uključuju:

- Informiranje javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o tijeku provedbe mjere.
- Kontaktiranje kućanstava, uključenih u provedbu odvojenog prikupljanja biootpada u vlastitim komposterima te razmjena informacija o uspješnosti provedbe kompostiranja, uključivo evidentiranje svih primjedbi, prijedloga i sugestija uz izradu odgovarajućih izvještaja.

Navedeni koncept odvojenog prikupljanja i kompostiranja biootpada u vlastitim komposterima je jednostavan, održiv i efikasan te, u relativno kratkom vremenskom razdoblju, uz jasnu organizaciju i potpuni angažman svih navedenih subjekata, može rezultirati planiranim ciljevima te, u konačnici, smanjenjem volumena komunalnog otpada kojeg je potrebno odvoziti iz kućanstava.

Navedenom mjerom, planira se ostvariti obuhvat do 10% kućanstava, odnosno do 150 kućanstava u Gradu Novalji, do kraja 2015. godine.

Značajnije povećanje obuhvata u razdoblju od 2016. do 2019. godine, malo je vjerojatno, uslijed činjenice da planirana mjera ovisi o konstantnoj visokoj motiviranosti stanovništva te entuzijazmu unutar kućanstava, na što utječe čitav niz subjektivnih okolnosti.

Navedena mjera prikupljana biootpada unutar vlastitih kompostera, osim odvajanja biootpada, mora imati i naglašeno izobrazno – informativni učinak, kojim se ističe potreba za odvojenim prikupljanjem biootpada te kojim se priprema cjelokupno stanovništvo i turistička djelatnost za uvođenje ostalih mjera koje će dovesti do značajnijih rezultata s obzirom na ciljane količine biootpada koji je potrebno odvojiti.

Prikupljanje u posebnim kantama

Prikupljanje u posebnim kantama za biootpad je neophodno radi ostvarenje zadanih ciljeva do 2016. godine, odnosno do 2019. godine.

Mjera prikupljana biootpada u posebnim kantama, mora obuhvatiti sve preostalo stanovništvo Grada Novalje (oko 90 % kućanstava, odnosno 1.300

kućanstava), sve gospodarske i obrtničke djelatnosti te sve ostale korisnike u Gradu Novalji.

Sama mjera uvođenja odvojenog prikupljanja biootpada putem posebnih kanti, mora se provesti najkasnije do sredine 2016. godine. Mjera mora obuhvatiti slijedeće:

- Grad Novalja, u suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja mora odrediti način prikupljanja biootpada te način distribucije kanti za biootpad, svim preostalim korisnicima usluge.
- Informirati javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o početku i tijeku provedbe odvojenog prikupljanja biootpada putem kanti za biootpad.
- Prilikom distribucije kanti za biootpad, Grad Novalja, u suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja, mora obavijestiti korisnike o početku provedbe odvojenog prikupljanja biootpada te ih dodatno educira o ostalim bitnim činjenicama, kao što su:
 - općenite informacije o važnosti odvojenog skuplja biootpada,
 - sastavnice pogodne za odlaganje u kante za biootpad,
 - sastavnice koje nisu pogodne za odlaganje u kante za biootpad,
 - sastavnice koje se nikako ne smiju odlagati u kante za biootpad,
 - način razmjene informacija s odgovornom osobom u Gradu Novalji,
 - način dostave upita, primjedbi i sugestija,
 - način i dinamika odvoza uz stalne mjere kontrole,
 - kaznene odredbe iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom, itd.

Papir i karton

Odvojeno prikupljanje papira i kartona u kućanstvima, predstavlja visoki prioritet u planiranju mjera odvojenog prikupljanja, zbog slijedećih razloga:

U miješanom komunalnom otpadu se nalaze dovoljne količine ove sastavnice za samostalno odvojeno prikupljanje (20,3 % udjela),

Zadani ciljevi za papir i karton su vrlo visoki, uz kratak rok realizacije (616,62 t ili 65% do kraja 2016. godine),

Razvijeno tržište odvojeno sakupljenog papira i kartona omogućuje siguran plasman odvojeno sakupljenog otpadnog papira.

Mjere odvojenog prikupljanja papira i kartona, kod svih korisnika usluge, temelje se na spremnosti stanovništva da, unutar objekata u kojima se nalaze, odvojeno prikupljaju papir i karton i odlažu ga unutar posebnih vreća, spremnika ili kanti.

Mjere koje je Grad Novalja dužna provesti prilikom provedbe odvojenog prikupljanja papira i kartona su slijedeće:

- U suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja, Grad Novalja mora odrediti način prikupljanja papira i kartona te način distribucije vreća, spremnika ili kanti, svim korisnicima usluge.

- Informirati javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o početku i tijeku provedbe odvojenog prikupljanja papira i kartona.
- Prilikom distribucije vreća, spremnika ili kanti, Grad Novalja, u suradnji s poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja, obavještava korisnike o početku provedbe odvojenog prikupljanja papira i kartona te ih dodatno educira o ostalim bitnim činjenicama, kao što su:
 - općenite informacije o važnosti odvojenog skuplja papira i kartona,
 - sastavnice pogodne za skladištenje u vrećama, spremnicima ili kantama,
 - sastavnice koje nisu pogodne za skladištenje u vrećama, spremnicima ili kantama,
 - sastavnice koje se nikako ne smiju skladištiti u vrećama, spremnicima ili kantama,
 - način razmjene informacija s odgovornom osobom u Gradu Novalji,
 - način dostave upita, primjedbi i sugestija,
 - način i dinamika odvoza uz stalne mjere kontrole,
 - kaznene odredbe iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom, itd.

Nakon početka provedbe navedenih mjera, provode se daljnje mjere vezane uz izobrazno – informativne aktivnosti:

- Informiranje javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o tijeku provedbe odvojenog prikupljanja papira i kartona.
- Evidentiranje svih primjedbi, prijedloga i sugestija uz izradu odgovarajućih izvještaja.

Opisani koncept odvojenog prikupljanja papira i kartona je temeljen na višegodišnjim iskustvima u Republici Hrvatskoj te predstavlja vrlo učinkovit i efikasan način odvojenog prikupljanja papira i kartona, koji istovremeno traži relativno mala financijska ulaganja te osigurava kvalitetne sustave kontrole, koji su vrlo važni za mogućnost plasmana odvojeno skupljenog papira i kartona te njihovu čistoću, što svaki oporabitelj zahtijeva prilikom preuzimanja sastavnica komunalnog otpada.

4.4.2. Odvojeno prikupljanje sastavnica komunalnog otpada na javno – prometnim površinama

Odvojeno prikupljanje sastavnica komunalnog otpada na javno – prometnim površinama, temelji se na spremnosti stanovništva da samostalno razvrstavaju sastavnice komunalnog otpada unutar vlastitih kućanstava, samostalno ih transportiraju do lokacije najbližeg spremnika na javno – prometnoj površini (tzv. „zelenog otoka“) te ga samostalno odlažu u namjenske spremnike za papir, staklo i PET ambalažu.

Mjere, koje je Grad Novalja, dužna provoditi, kako bi se postojeća usluga odvojenog sakupljanja na javno – prometnim površinama (tzv. „zelenim otocima“) unaprijedila, su slijedeće:

- Kontinuirano kontrolirati način skladištenja, dinamiku punjenja i pražnjenja spremnika te uređenja „zelenih otoka“, putem komunalnog redara ili poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja.
- Sukladno rezultatima kontrole, proširiti ili smanjiti broj „zelenih otoka“ i broj i vrstu spremnika.
- Informirati javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o tijeku provedbe odvojenog prikupljanja na „zelenim otocima“.
- Evidentirati sve primjedbe, prijedloge i sugestije uz izradu odgovarajućih izvještaja.

Provedbom navedenih mjera, očekuje se određeno poboljšanje u sustavu sakupljanja na „zelenim otocima“, dok se ostvarenje ciljeva za sastavnice komunalnog otpada, u prvom redu za staklo, plastiku i metale, kao i za tekstil, očekuje povećanjem sakupljenih količina na reciklažnom dvorištu.

4.4.3. Odvojeno prikupljanje sastavnica komunalnog otpada na RD

Odvojeno prikupljanje sastavnica komunalnog otpada na reciklažnom dvorištu, temelji se na spremnosti stanovništva da samostalno razvrstavaju sastavnice komunalnog otpada unutar vlastitih kućanstava, samostalno ih transportiraju do reciklažnog dvorišta na lokaciji Čiponjac te ga, uz asistenciju zaposlenika na reciklažnom dvorištu, odlažu u namjenske kontejnere ili spremnike. Kontejneri i spremnici moraju biti propisno opremljeni i označeni te pogodni za prihvata slijedećeg otpada:

Naziv sastavnice	Vrsta	Opis
Problematicni otpad	20 01 13*	Otapala
	20 01 14*	Kiseline
	20 01 15*	Lužine
	20 01 17*	Fotografske kemikalije
	20 01 19*	Pesticidi
	20 01 21*	Fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	Odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	Ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25

	20 01 27*	Boje, tiskarske boje, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	Deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	Citotoksici i citostatici
	20 01 33*	Baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01, 16 06 02, 16 06 03 i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	Odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	Drvo koje sadrži opasne tvari
	15 01 10*	Ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	Metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne premnike pod tlakom
Otpadni papir	15 01 01	Ambalaža od papira i kartona
	20 01 01	Papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	Ambalaža od metala
	20 01 40	Metali
Otpadno staklo	15 01 07	Staklena ambalaža
	20 01 02	Staklo
Otpadna plastika	15 01 02	Ambalaža od plastike
	20 01 39	Plastika
Otpadni tekstil	20 01 10	Odjeća
	20 01 11	Tekstil
Krupni (glomazni) otpad	20 03 07	Glomazni otpad
Jestiva ulja i masti	20 01 25	Jestiva ulja i masti
Boje	20 01 28	Boje, tiskarske boje, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27
Deterdženti	20 01 30	Deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29
Lijekovi	20 01 32	Lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31
Baterije i akumulatori	20 01 34	Baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33
Električna i elektronička oprema	20 01 36	Odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35

Sve navedene kategorije otpada, nastale u kućanstvima s područja Grada Novalje, moraju se zaprimiti bez naknade. Osim iz kućanstava, uz prethodnu suglasnost nadležnih tijela Grada Novalje, na reciklažnom dvorištu se mogu prihvatiti i navedene kategorije otpada koji nije nastao na području Grada Novalje, kao i navedene kategorije otpada koji nije nastao u kućanstvima.

Sve osobe koje dopreme otpad na reciklažno dvorište, moraju biti evidentirane od strane osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem. Sav dopremljeni otpad se mora vizualno provjeriti, kategorizirati i izvagati te pravilno odložiti u odgovarajući kontejner ili spremnik. Sav uskladišteni otpad se mora, u roku godine dana od zaprimanja, predati ovlašteniku, odnosno pravnoj ili fizičkoj osobi ovlaštenoj za gospodarenje pojedinom kategorijom otpada.

Reciklažno dvorište mora biti upisano u očevidnik reciklažnih dvorišta te propisano označeno na način da je na ulaznim vratima istaknuta oznaka sa slijedećim podacima:

- Naziv reciklažnog dvorišta,

- Skraćeni naziv poduzeća koje upravlja reciklažnim dvorištem,
- Broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta,
- Radno vrijeme reciklažnog dvorišta.

Mjere, koje je Grad Novalja, dužna provoditi, kako bi se postojeća usluga odvojenog sakupljanja na reciklažnom dvorištu unaprijedila, su slijedeće:

- Informirati i poticati javnosti putem medija, mrežnih stranica i ostalih sredstava komunikacije, o potrebi provedbe odvojenog prikupljanja otpada i mogućnosti njegovog skladištenja, bez naknade, na reciklažnom dvorištu.
- Evidentirati sve primjedbe, prijedloge i sugestije uz izradu odgovarajućih izvještaja.

4.4.4. Akcije prikupljanja otpada

Sukladno članku 40. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), Grad Novalja može dati suglasnost pravnoj ili fizičkoj osobi, za akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili

humanitarnog sadržaja. Tako prikupljeni otpad, pravna ili fizička osoba koja je ishodila suglasnost, mora predati ovlašteniku ili pravnoj ili fizičkoj osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje otpadom. Grad Novalja mora pravodobno dostaviti podatke o provedbi akcije u informacijski sustav gospodarenja otpadom, a nadzor nad provedbom akcije obavlja komunalni redar.

Putem „zelenih otoka“, na reciklažnom dvorištu te akcijama prikupljanja otpada, planira se, do kraja

2016. godine, odvojiti oko 327,13 t otpadne plastike, stakla, metala i tekstila, čime će biti ispunjeni zadani ciljevi za 2016. godinu, odnosno do kraja 2019. godine, oko 745,14 t otpadne plastike, stakla, metala i tekstila, čime će biti ispunjeni zadani ciljevi za 2019. godinu (Tablica 20 – Usporedba količina odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada sa ciljanim količinama).

Tablica 19 – Usporedba količina odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada sa ciljanim količinama

Sastavnica	Odvojeno sakupljeno (prema AZO) u 2012. godini (t)	Cilj za 2016. godinu (t)	Cilj za 2019. godinu (t)
Otpadna plastika	33,73	114,96	315,61
Otpadno staklo	77,20	98,14	179,61
Otpadni metali	4,40	37,39	102,64
Otpadni tekstil	-	76,64	147,28
Ukupno:	115,33	327,13	745,14

Sve ostale kategorije otpada (npr. glomazni otpad, ulja i masti, itd.), moraju pratiti navedeni uzlazni trend odvojenog sakupljanja.

4.5. Plan izgradnje građevina za gospodarenje otpadom

Prema definiciji, građevine za gospodarenje otpadom su građevine za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevine za obradu otpada i centri za gospodarenje otpadom.

Plan izgradnje građevina za gospodarenje otpadom se temelji na prethodno opisanim odrednicama ovoga Plana, važećem Prostornom planu uređenja Grada Novalje, važećem Prostornom planu Ličko – senjske županije te važećem Planu gospodarenja otpadom Ličko – senjske županije.

Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište se planira izgraditi u poduzetničkoj zoni Čiponjac, na katastarskoj čestici broj 1838/307, u katastarskoj općini Novalja. U tijeku je ishođenje Građevinske dozvole, na temelju Glavnog projekta za reciklažno dvorište, izrađenog od strane poduzeća H-Projekt d.o.o. Zagreb, svibanj 2014. godine.

Reciklažno dvorište će se izgraditi kao ograđeni i nadzirani prostor za odvojeno prikupljanje i privremeno skladištenje manjih količina posebnih vrsta otpada, sukladno odredbama iz Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/14 i 51/14), kojima je propisano da reciklažno dvorište mora sadržavati slijedeće:

- sustav sakupljanja i kontrole oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom,
- podnu površinu otpornu na djelovanje otpada,
- sustav kontrole koji neovlaštenim osobama onemogućuje pristup otpadu,
- uređaje, opremu i sredstva za dojavu i gašenje požara,
- odgovarajuće spremnike za skladištenje otpada,
- odgovarajuću rasvjetu,

- odgovarajuću vagu,
- odgovarajući pristup vozilima, itd.

Sukladno prethodno navedenom, kao i zbog obveze iz članaka 35. i 179. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), prema kojem je Grad Novalja, kao jedinica lokalne samouprave s više od 1.500 i manje od 25.000 stanovnika, dužna osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta na svojem području, početak izgradnje reciklažnog dvorišta se planira krajem 2014. godine.

Odlagalište otpada

Odlagalište otpada Caska se nalazi na katastarskoj čestici 3408/11-dio i 3408/12-dio, u katastarskoj općini Novalja i zauzima površinu od oko 99.350 m².

U tijeku je izrada Glavnog projekta sanacije, koji se temelji na Lokacijskoj dozvoli (klasa klasa: UP/I-350-05/06-01/178, urbroj: 2125-05/3-06-12 od 28. prosinca 2006. godine) i Izmjenama i dopunama lokacijske dozvole (klasa: UP/I-350-05/14-01/01, urbroj: 2125/1-08-02-14-02 od 04. srpnja 2014. godine), prema kojima je predviđena fazna sanacija odlagališta otpada, „in situ“.

Sanacija odlagališta otpada Caska će se provesti sukladno odredbama iz Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 117/07, 111/11, 17/13 i 62/13), kojima je propisano da odlagalište neopasnog otpada, mora sadržavati slijedeće:

- odgovarajuće brtvene sustave propisane vodonepropusnosti,
- odgovarajuće sustave prihvata i odvodnje procjednih voda,
- odgovarajuće sustave prihvata i odvodnje oborinskih voda,
- odgovarajući sustav otplinjavanja,
- odgovarajuće sustave kontrole i monitoringa,
- odgovarajuće infrastrukturne priključke, itd.

Kroz sanaciju postojećeg odlagališta, na razmatranoj lokaciji se predviđa i izgradnja građevine za gospodarenje otpadom.

Funkcija građevine za gospodarenje otpadom, površine oko 500 m², prihvata je prethodno odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada (npr. papira, plastike, metala, tekstila, itd.), njihova kontrola putem jednostavnog, mehaničkog sortiranja te priprema za skladištenje i skladištenje do konačne predaje ovlaštenicima na uporabu.

Sukladno odredbama iz Plana gospodarenja otpadom Ličko – senjske županije te Prostornog plana uređenja Grada Novalje, na lokaciji odlagališta otpada Caska, predviđena je mogućnost prihvata građevnog otpada te mogućnost izgradnje pretovarne stanice za potrebe budućeg regionalnog centra za gospodarenje otpadom.

Početak sanacije odlagališta otpada Caska se predviđa odmah nakon ishođenja Građevinske dozvole, odnosno početkom 2015. godine. Sanacija će se provoditi fazno, sve do konačnog zatvaranja odlagališta, odnosno do otvorenja regionalnog centra za gospodarenje otpadom.

4.6. Mjere za sprečavanje nastanka lokacija onečišćenih otpadom

Prema dostupnim podacima, na području Grada Novalje trenutno nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom. Radi očuvanja navedenog statusa, Grad Novalja je obvezna provoditi mjere naveden u članku 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), a koje uključuju:

- Uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu.
- Uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada.
- Provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja Grada Novalje, radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Za provedbu navedenih mjera, odgovoran je komunalni redar.

Ukoliko komunalni redar evidentira lokaciju onečišćenu otpadom, potrebno je pristupiti uklanjanju odbačenog otpada, kako ne bi došlo do povećanja količina nepropisno odbačenog otpada na lokaciji.

Radi uklanjanja nepropisno dobačenog otpada, komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, uklanjanje tog otpada. U rješenju mora biti navedeno: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Istekom roka određenog rješenjem, komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze. Ako komunalni redar utvrdi da obveza nije izvršena, Grad Novalja je dužna osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada, uz pravo na naknadu troškova od vlasnika nekretnine, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat.

Ukoliko komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad

odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju policije, radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Ukoliko se na pojedinim lokacijama višekratno utvrdi nepropisno odbačeni otpad, potrebno je poduzeti slijedeće mjere:

- Proširiti opseg izobrazno – informativnih aktivnosti.
- Postaviti natpise upozorenja „Zabranjeno odlaganje otpada“.
- Postaviti fizičke prepreke na lokacijama (npr. rampe, ograde, itd.).
- Hortikulturno urediti sanirane lokacije.
- Pojačati mjere nadzora komunalnog redara i podnositi prijave protiv osoba koje komunalni redar zatekne da nepropisno odbacuju otpad.

Sve podatke o lokacijama onečišćenim otpadom i radnjama poduzetim u svezi uklanjanja tako odbačenog otpada, Grad Novalja je obvezna unositi u informacijski sustav gospodarenja otpadom, sukladno članku 137. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

4.7. Organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava, rokovi i nositelji

Nositelj organizacije gospodarenja komunalnim otpadom na svom području je Grad Novalja. Gospodarenje komunalnim otpadom mora biti koordinirano sa svim zainteresiranim subjektima, u prvom redu sa poduzećem Arburoža d.o.o. Novalja i s Ličko – senjskom županijom. Prilikom organizacije gospodarenja komunalnim otpadom, Grad Novalja, mora, kao i do sada, sve mjere planirati i provoditi javno i transparentno. Uz organizaciju gospodarenja komunalnim otpadom, Grad Novalja je dužna, na svom području, sudjelovati i u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada te tražiti maksimalni stupanj javnosti i transparentnosti od strane ovlaštenih pravnih ili fizičkih osoba, koje se bave gospodarenjem posebnim kategorijama otpada.

Kao nositelj organizacije gospodarenja komunalnim otpadom na svom području, Grad Novalja je dužna osigurati potrebna financijska sredstva.

Financiranje gospodarenja otpadom mora obuhvatiti troškove sakupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada (uključivo biootpad), troškove provedbe mjera za smanjivanje i sprečavanje nastanka otpada, troškove provedbe izobrazno – informativnih aktivnosti, troškove provedbe mjera za sprečavanje nastanka lokacija onečišćenih otpadom, troškove uklanjanja nepropisno odbačenog otpada te troškove gradnje i održavanja građevina za gospodarenje otpadom.

Za potrebe izrade Plana gospodarenja otpadom Grada Novalje i prikaza visine potrebnih financijskih sredstava, predviđena su slijedeća polazišta:

- Promatrano vremensko razdoblje je od 2014. godine do 31.12.2019. godine.

- Troškovi su kalkulirani na bazi današnjih prosječnih troškova na području Republike Hrvatske, uz tečaj 1 EUR = 7,65 Kn.
- U troškove nisu uključeni porezi, troškovi servisiranja kreditnih linija, kamate, osiguranja, amortizacija i inflacija.
- Troškovi su podijeljeni na kapitalne i operativne.

Kapitalni troškovi obuhvaćaju:

- Izradu projektne – tehničke dokumentacije, elaborata, analiza i slično.
- Nabavu opreme za provedbu odvojenog sakupljanja sastavnica komunalnog otpada, i to:
 - Kanti, vreća ili posuda za odvojeno sakupljanje papira,
 - Specijalnog vozila za odvojeno sakupljanje papira,
 - Kanti za odvojeno sakupljanje biootpada,
 - Specijalnog vozila za odvojeno sakupljanje biootpada.

- Izvedbu radova na izgradnji reciklažnog dvorišta na lokaciji Čiponjac.
- Izvedbu radova na sanaciji odlagališta otpada Caska s konačnim zatvaranjem.

Operativni troškovi obuhvaćaju:

- Izradu Plana gospodarenja otpadom i kontrolu njegove provedbe.
- Izradu plana i provedbu izobrazno – informativnih aktivnosti.
- Povećanje troškova rada uslijed uvođenja odvojenog sakupljanja papira.
- Povećanje troškova rada uslijed uvođenja odvojenog sakupljanja biootpada.

Troškove uklanjanja odbačenog otpada.

Prilikom prikaza operativnih troškova, ne uzimaju se u obzir postojeći troškovi sakupljanja i odlaganja otpada te održavanja postojećeg sustava gospodarenja otpadom, uz pretpostavku da se isti neće značajno povećati (Tablica 21 – Troškovi gospodarenja otpadom na području Grada Novalje).

Tablica 20 – Troškovi gospodarenja otpadom na području Grada Novalje

Opis troška	Godišnji troškovi (Kn)						
	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	Ukupno
KAPITALNI TROŠKOVI							
Izrada projektne - tehničke dokumentacije	200.000	200.000	150.000	100.000	100.000	100.000	850.000
Nabava kanti, posuda ili vrećica za odvojeno sakupljanje papira		900.000					900.000
Nabava specijalnog vozila za odvojeno sakupljanje papira		900.000					900.000
Nabava kanti za odvojeno sakupljanje biootpada			900.000				900.000
Nabava specijalnog vozila za odvojeno sakupljanje biootpada			900.000				900.000
Izvedba radova na izgradnji reciklažnog dvorišta na lokaciji Čiponjac	100.000	1.400.000					1.500.000
Izvedba radova na sanaciji odlagališta otpada Caska		13.000.000					13.000.000
Izvedba radova na izgradnji građevine za gospodarenje otpadom na lokaciji Caska			1.500.000	1.500.000			3.000.000
Izvedba radova na zatvaranju odlagališta otpada Caska					1.500.000	1.500.000	3.000.000
Ukupno kapitalni troškovi:	300.000	16.400.000	3.450.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000	24.950.000
OPERATIVNI TROŠKOVI							
Izrada Plana gospodarenja otpadom	30.000						30.000
Provedba izobrazno - informativnih aktivnosti	20.000	100.000	100.000	70.000	70.000	70.000	430.000

Odvojeno sakupljanje papira		200.000	360.000	360.000	360.000	360.000	1.640.000
Odvojeno sakupljanje biootpada			360.000	360.000	360.000	360.000	1.440.000
Uklanjanje nepropisno odbačenog otpada	30.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	280.000
Ukupno operativni troškovi:	80.000	350.000	870.000	840.000	840.000	840.000	3.820.000
Operativni troškovi po kućanstvu mjesečno (Kn/kuć./mjes.):	4,42	19,13	47,08	45,02	44,56	44,11	
Operativni troškovi po turističkom noćenju (Kn/turističko noćenje)	0,06	0,26	0,60	0,54	0,51	0,48	

Za provedbu svih navedenih mjera gospodarenja otpadom, potrebno je osigurati financijska sredstva.

Za potrebe financiranja kapitalnih troškova osnovni izvor financiranja će biti Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU). FZOEU je izvanproračunski fond iz kojeg se financiraju projekti i aktivnosti vezane uz zaštitu okoliša, energetske učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije. FZOEU sufinancira jedinice lokalne samouprave kroz različite programe te im, u obliku financijske pomoći, osigurava lakše usklađivanje sustava gospodarenja otpadom sa zakonskim odredbama.

Za potrebe financiranja operativnih troškova osnovni izvor financiranja će biti namjenska sredstva poduzeća Arburoža d.o.o. Novalja, sakupljena prema načelu „onečišćivač plaća“, prema kojem proizvođač otpada, odnosno posjednik otpada, snosi troškove mjera gospodarenja otpadom te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad.

Ostali izvori financiranja, koje Grad Novalja može koristiti, su slijedeći:

- Vlastita proračunska sredstva.

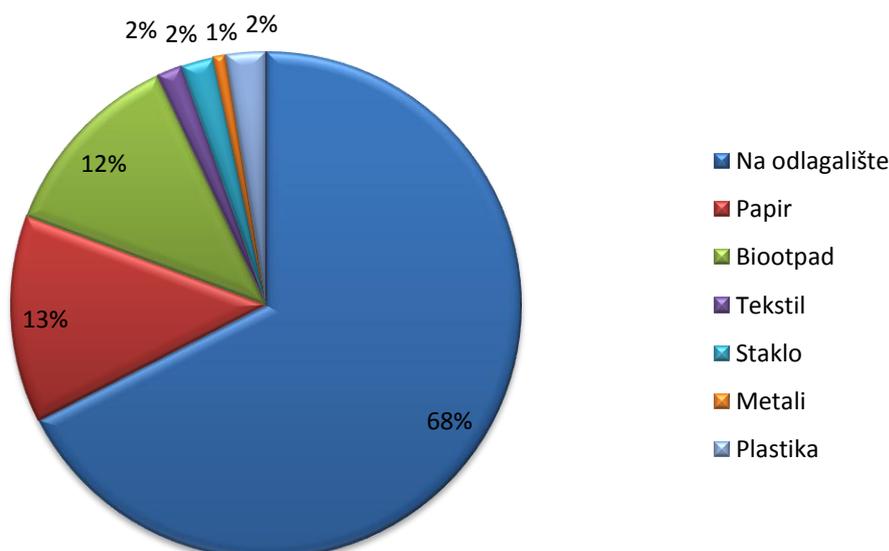
- Krediti HBOR-a.
- Krediti komercijalnih banaka.
- Namjenska sredstva Ličko – senjske županije.
- Prihodi od plasmana odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada, itd.

Svi navedeni izvori financiranja, koristit će se prema dostupnosti i prema potrebi.

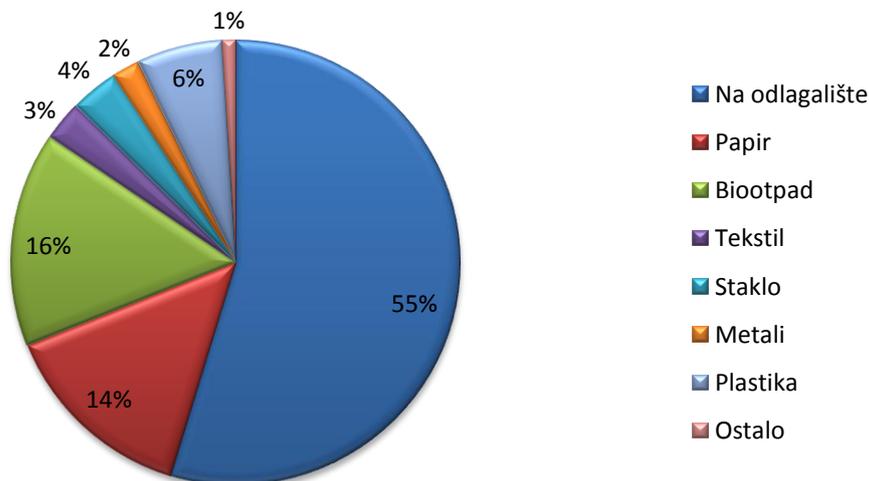
5. ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

Grad Novalja će i dalje razvijati sustav gospodarenja otpadom koji će se postupno integrirati u regionalni sustav gospodarenja otpadom.

Prioritetni cilj u razvoju sustava gospodarenja otpadom Grada Novalje predstavlja povećanje količina odvojeno sakupljenih sastavnica komunalnog otpada te usklađivanje odvojeno sakupljenih količina s odredbama iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13; Slika 4 – Minimalni udio odvajanja za 2016. godinu; Slika 5 – Minimalni udio odvajanja za 2019. godinu).



Slika 4 – Minimalni udio odvajanja za 2016. godinu



Slika 5 – Minimalni udio odvajanja za 2019. godinu

Paralelno s provedbom mjera koje će u konačnici dovesti do ostvarenja prioritetnog cilja, kontinuirano i sustavno će se provoditi sve ostale mjere koje će dovesti do ispunjenja preostalih ciljeva, što je sažeto prikazano na slijedeći način:

- CILJ 1:** Donijeti i provoditi Plan gospodarenja otpadom na području Grada Novalje.
- CILJ 2:** Provoditi izobrazno-informativne aktivnosti na području Grada Novalje.
- CILJ 3:** Povećati količine odvojeno sakupljenog otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i biootpada s područja Grada Novalje.
- CILJ 4:** Izgraditi jedno reciklažno dvorište na području Grada Novalje.
- CILJ 5:** Urediti odlagalište otpada Caska sukladno zakonskoj regulativi Republike Hrvatske.
- CILJ 6:** Sprječavati odbacivanje otpada u okoliš i uklanjati tako odbačeni otpad u Gradu Novalji.

Cilj	Mjera	Rok
Cilj 1	Donijeti Plan gospodarenja otpadom Grada Novalje. Nositelj: Grad Novalja Izvori financiranja: Primarno: Grad Novalja Ukupna potrebna financijska sredstva: 30.000,00 Kn	2014.
	Kontinuirano provoditi Plan gospodarenja otpadom i pratiti njegovu provedbu. Nositelj: Grad Novalja Izvori financiranja: - Ukupna potrebna financijska sredstva: -	2014. – 2019.
Cilj 2	Izraditi plan izobrazno – informativnih aktivnosti s obzirom na ciljane skupine, uspostaviti sustav informiranja stanovnika, izraditi mrežne stranice. Nositelj: Grad Novalja Izvori financiranja: Primarno: Grad Novalja Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja, Ličko – senjska županija i prema potrebi Ukupna potrebna financijska sredstva: 20.000,00 Kn	2014.

Organizirati javne tribine i edukativne radionice, izraditi i distribuirati informativne publikacije o gospodarenju otpadom te oglašavati u medijima, odnosno na lokalnim radio postajama, novinama ili televiziji, kontinuirano poboljšavati sustava informiranja stanovnika.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: Grad Novalja

Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja, Ličko – senjska županija i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 410.000,00 Kn

2015. – 2019.

Cilj 3 Povećati količine odvojeno prikupljenog biootpada u kućanstvima, uporabom vrtnih kompostera. 2015.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja: Kroz izobrazno – informativne aktivnosti

Ukupna potrebna financijska sredstva: -

Povećati količine odvojeno prikupljenog papira direktno od korisnika, nabavom specijalnog vozila za sakupljanje i odvoz papira. 2015.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: FZOEU

Sekundarno: Grad Novalja, Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 900.000,00 Kn

Povećati količine odvojeno prikupljenog papira direktno od korisnika, nabavom kanti, vreća ili spremnika za sakupljanje papira. 2015.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: FZOEU

Sekundarno: Grad Novalja, Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 900.000,00 Kn

Povećati količine odvojeno prikupljenog biootpada, nabavom specijalnog vozila za sakupljanje i odvoz biootpada. 2016.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: FZOEU

Sekundarno: Grad Novalja, Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 900.000,00 Kn

Povećati količine odvojeno prikupljenog biootpada, nabavom kanti za sakupljanje biootpada. 2016.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: FZOEU

Sekundarno: Grad Novalja, Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 900.000,00 Kn

**Cilj 3 i
Cilj 4** Izgraditi jedno reciklažno dvorište na lokaciji Čiponjac u Gradu Novalji. 2014. – 2015.

Nositelj: Grad Novalja

Izvori financiranja:

Primarno: FZOEU

Sekundarno: Grad Novalja, Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi

Ukupna potrebna financijska sredstva: 1.500.000,00 Kn

Cilj 5	Izraditi projektno – tehničku dokumentaciju za sve objekte gospodarenja otpadom na lokaciji Caska te za sanaciju odlagališta otpada Caska.	2014. – 2015.
	Nositelj: Grad Novalja	
	Izvori financiranja:	
	Primarno: FZOEU i Grad Novalja	
	Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi	
	Ukupna potrebna financijska sredstva: 400.000,00 Kn	
	Sanirati odlagalište otpada Caska sukladno važećoj dokumentaciji i Građevinskoj dozvoli.	2015.
	Nositelj: Grad Novalja	
	Izvori financiranja:	
	Primarno: FZOEU i Grad Novalja	
	Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi	
	Ukupna potrebna financijska sredstva: 13.000.000,00 Kn	
	Izgraditi građevinu za gospodarenje otpadom na lokaciji odlagališta otpada Caska sukladno važećoj dokumentaciji i Građevinskoj dozvoli.	2016. – 2017.
	Nositelj: Grad Novalja	
	Izvori financiranja:	
	Primarno: FZOEU i Grad Novalja	
	Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi	
	Ukupna potrebna financijska sredstva: 3.000.000,00 Kn	
	Zatvoriti odlagalište otpada Caska sukladno važećoj dokumentaciji i Građevinskoj dozvoli (Napomena: Zatvaranju prethodi izgradnja CGO).	2018. – 2019.
	Nositelj: Grad Novalja	
	Izvori financiranja:	
	Primarno: FZOEU i Grad Novalja	
	Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi	
	Ukupna potrebna financijska sredstva: 3.000.000,00 Kn	
Cilj 6	Sprječavati odbacivanje otpada u okoliš i uklanjati tako odbačeni otpad.	2014. – 2019.
	Nositelj: Grad Novalja	
	Izvori financiranja:	
	Primarno: Grad Novalja	
	Sekundarno: Arburoža d.o.o. Novalja i prema potrebi	
	Ukupna potrebna financijska sredstva: 280.000,00 Kn	

Bitno je naglasiti da se s provedbom Plana gospodarenja otpadom na području Grada Novalje mora započeti što hitnije, jer će svako odlaganje uspostave održivog sustava gospodarenja otpadom, usklađenog s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), rezultirati samo

većim financijskim udarom na krajnjeg korisnika, skraćivanjem rokova iz odredbi Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) te, u krajnjem slučaju, povećanjem opasnosti za ljude i sastavnice okoliša.

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 19/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 46. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br.12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14 - pročišćeni tekst)

Gradonačelnik Grada Novalje dana 26. rujna 2014.g., donosi

O D L U K U
o osnivanju Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Savjet Gradonačelnika Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma (u daljnjem tekstu: Savjet) osniva se kao savjetodavno i stručno radno tijelo koje razmatra pojedina pitanja iz djelokruga Gradonačelnika, te o tome daje Gradonačelniku stručna mišljenja, analize, prijedloge i inicijative.

Članak 2.

Savjet ima 7 članova, koji se imenuju iz reda stručnjaka za navedena područja, javnih djelatnika te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu Savjeta i ostvarivanju njegovih zadaća.

Gradonačelnik imenuje i razrješuje članove Savjeta posebnim rješenjem.

Članovi Savjeta imenuju se navrijeme koje sukladno potrebi odredi Gradonačelnik, a najduže na vrijeme od četiri godine.

II. DJELOKRUG I NAČIN RADA SAVJETA**Članak 3.**

Članovi Savjeta:

- daju Gradonačelniku savjete, mišljenja i analize vezane uz poboljšanje stanja u gospodarstvu, poduzetništvu i turizmu, komunalnoj oblasti, oblasti izgradnje i razvoja grada te druga pitanja od značaja za grad,
- analiziraju stanje zadovoljavanja javnih potreba stanovnika u onim djelatnostima za koje je propisano da se takve potrebe utvrđuju i realiziraju na razini grada.

Članak 4.

Za pitanja koja zahtijevaju posebna specijalistička znanja Savjet može predložiti Gradonačelniku imenovanje stručnog tima ili savjetnika iz reda stručnjaka koji će, dok traje potrebe, sudjelovati u radu Savjeta.

Članak 5.

Savjet prema potrebi saziva i njime predsjedava Gradonačelnik.

Gradonačelnik može pozvati sve članove Savjeta ili samo određene članove, ovisno o tematici koja je predmet rasprave.

Članak 6.

Članovi Savjeta dužnost u tom tijelu obavljaju počasno i za to ne primaju naknadu.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 334-01/14-01/03
UR.BROJ: 2125/06-14-01/03
Novalja, 26. rujna 2014.god.

Gradonačelnik
Ante Dabo, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br.33/01,

60/01, 129/05, 19/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, i 19/13.) i članka 46. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br.12/09, 7/13, 10/13, 18/13 i 5/14-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Novalje dana 26. rujna 2014. godine, donosi

O D L U K U**o osnivanju Savjeta Gradonačelnika Grada Novalje za područje poljoprivrede****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Savjet Gradonačelnika Grada Novalje za područje poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Savjet) osniva se kao savjetodavno i stručno radno tijelo koje razmatra pojedina pitanja iz djelokruga Gradonačelnika, te o tome daje Gradonačelniku stručna mišljenja, analize, prijedloge i inicijative.

Članak 2.

Savjet ima 3 člana. Gradonačelnik imenuje i razrješuje članove Savjeta posebnim rješenjem.

Članovi Savjeta imenuju se navrijeme koje sukladno potrebi odredi Gradonačelnik, a najduže na vrijeme od četiri godine.

II. DJELOKRUG I NAČIN RADA SAVJETA**Članak 3.**

Članovi Savjeta daju Gradonačelniku savjete, mišljenja i analize vezane uz poboljšanje stanja u poljoprivredi i stočarstvu.

Članak 4.

Za pitanja koja zahtijevaju posebna specijalistička znanja Savjet može predložiti Gradonačelniku imenovanje stručnog tima ili savjetnika iz reda stručnjaka koji će, dok traje potrebe, sudjelovati u radu Savjeta.

Članak 5.

Savjet prema potrebi saziva i njime predsjedava Gradonačelnik.

Gradonačelnik može pozvati sve članove Savjeta ili samo određene članove, ovisno o tematici koja je predmet rasprave.

Članak 6.

Članovi Savjeta dužnost u tom tijelu obavljaju počasno i za to ne primaju naknadu.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 320-01/14-01/02
UR.BROJ: 2125/06-01/01-14-01
Novalja, 26. rujna 2014.god.

Gradonačelnik
Ante Dabo, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 19/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, i 19/13) i članka 2. Odluke o osnivanju Savjeta potrošača Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma (Klasa:334-01/14-01/03, Urbroj:2125/06-01/01-14-01) Gradonačelnik Grada Novalje dana 26. rujna 2014.g., donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Savjeta Gradonačelnika
Grada Novalje za područje gospodarstva i
turizma

Članak 1.

U Savjet Gradonačelnika Grada Novalje za područje gospodarstva i turizma imenuju se sljedeći članovi:

1. Šime Škunca
2. Slobodan Trcol
3. Zdravko Tomulić
4. Boris Šuljić
5. Josip Šonje
6. Milan Jukić
7. Predstavnik Udruge obrtnika

Članak 2.

Članovi Savjeta imenuju se do isteka Gradonačelnikovog mandata.

Članak 3.

Članovi Savjeta:

- daju Gradonačelniku savjete, mišljenja i analize vezane uz poboljšanje stanja u gospodarstvu, poduzetništvu i turizmu, komunalnoj oblasti, oblasti izgradnje i razvoja grada te druga pitanja od značaja za grad,
- analiziraju stanje zadovoljavanja javnih potreba stanovnika u onim djelatnostima za koje je propisano da se takve potrebe utvrđuju i realiziraju na razini grada.

Članak 4.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom

glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA:334-01/14-01/04
URBROJ:2125/06-01/01-14-01
Novalja, 26. rujna 2014. g.

Gradonačelnik
Ante Dabo, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 19/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, i 19/13) i članka 2. Odluke o osnivanju Savjeta potrošača Grada Novalje za područje poljoprivrede (Klasa: 320-01/14-01/02, Ur.broj: 2125/06-01/01-14-01), Gradonačelnik Grada Novalje dana 26. rujna 2014. godine, donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Savjeta Gradonačelnika
Grada Novalje za područje poljoprivrede

Članak 1.

U Savjet Gradonačelnika Grada Novalje za područje poljoprivrede imenuju se sljedeći članovi:

1. Ivica Peranić, dipl. agr.
2. Tomislav Vidas
3. Zvonimir Kustić

Članak 2.

Članovi Savjeta imenuju se do isteka Gradonačelnikovog mandata.

Članak 3.

Članovi Savjeta daju Gradonačelniku savjete, mišljenja i analize vezane uz poboljšanje stanja u poljoprivredi i stočarstvu.

Članak 4.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 320-01/14-01/03
UR.BROJ: 2125/06-01/01-14-01
Novalja, 26. rujna 2014. god.

Gradonačelnik
Ante Dabo, 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 2014. 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