

SLUŽBENI GLASNIK GRADA LIPIKA

Godina: XXVIII.

Lipik, 20. siječnja 2022. god.

Broj: 1



AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. izmjene i dopune Programa mjera za poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva na području Grada Lipika za razdoblje od 2021. do 2025. godine 1
2. Odluka o popisu pravnih osoba od posebnog interesa za Grad Lipik..... 1
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Lipika 3
4. Odluka o dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama 11
5. Dopuna Odluke o jednostavnoj nabavi 12
6. Odluka o naknadi za članove Gradskog vijeća Grada Lipika i članove radnih tijela Gradskog vijeća Grada Lipika 13
7. IV. odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Lipika..... 14

AKTI GRADONAČELNIKA

8. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika..... 14
9. Plan prijema u službu u Grad Lipik za 2022. godinu 23
10. Odluka o donošenju Provedbenog programa Grada Lipika za razdoblje 2022. do 2025. godine 24

IZDAJE: Jedinostveni upravni odjel

Glasnik izlazi prema potrebi. Cijena se određuje prema količini tiskanog materijala.

IBAN: HR 75 2402006 1823100001 *Erste&Steiermärkische Bank d.d.*

Temeljem članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 1/2021) i članka 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) (u daljnjem tekstu: Zakon) Gradsko vijeće Grada Lipika na svojoj 6. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donijelo je

**1. IZMJENE I DOPUNE
PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RAZVOJA MALOG I SREDNJEG PODUZETNIŠTVA
NA PODRUČJU GRADA LIPIKA ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2025. GODINE**

Članak 1.

U čl. 4. Programa mjera za poticanje malog i srednjeg poduzetništva na području grada Lipika za razdoblje od 2021. do 2025. godine (u daljnjem tekstu: Program) (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/2021) iza riječi „vrijeme“ dodaju se riječi „(osim za Mjeru 2.4.)“

Članak 2.

Iza čl. 17. dodaje se novi članak koji glasi:

„Članak 17a.

MJERA 2.4: *Potpore korisnicima zaposlenim kod drugog poslodavca*
Nositelj aktivnosti: Jedinstveni upravni odjel Grada Lipika
Korisnici: Mikro, mali i srednji subjekti u poduzetništvu i obrtu
žene poduzetnice
mladi poduzetnici
poduzetnici početnici
startup

Ova mjera odnosi se na poduzetnike koji nemaju zaposlenih osoba i/ili zaposleni su kod drugog poslodavca. Korisnik može ostvariti sredstva za nabavu strojeva i opreme u svrhu obavljanja svoje djelatnosti što predstavlja ulaganje u dugotrajnu imovinu. Poslovanje mora biti na području Grada Lipika, a sufinancirat će se dio troškova u visini do 50%, a najviše do 10.000,00 kuna po prijavi.

Poduzetniku početniku, ženi poduzetnici i mladom poduzetniku za nabavu strojeva i opreme u svrhu obavljanja svoje djelatnosti što predstavlja ulaganje u dugotrajnu imovinu sufinancirat će se dio troškova u visini do 75%, a najviše do 10.000,00 kuna po prijavi.

Isplata potpore vršit će se po dostavi vjerodostojne dokumentacije o nabavljenoj, ugrađenoj i plaćenju dugotrajnoj imovini.“

Članak 3.

Ostale odredbe Programa ostaju ne promijenjene.

Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmi dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 311-01/22-01/02

URBROJ: 2177-2-03/1-22-01

Predsjednik:
Slobodan Katunar, dipl.ing.

Temelju stavka 4. članka 18. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine br. 143/21) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na 6. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine, donijelo je

**ODLUKU
o popisu pravnih osoba od posebnog interesa za Grad Lipik**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se popis pravnih osoba od posebnog interesa za Grad Lipik u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine br. 143/21).

Članak 2.

Pravne osobe iz članka 1. ove Odluke jesu pravne osobe koje obavljaju djelatnost od interesa za Grad Lipik ili kao javnu službu.

Članak 3.

Pravne osobe od posebnog interesa za Grad Lipik su:

a) trgovačko društvo kojem je Grad vlasnik

1. Lipička razvojna i turistička agencija „Lira“ d.o.o.
2. Lipkom d.o.o.
3. Izvori Lipika d.o.o.

b) Trgovačko društvo u kojem Grad ima udjel u vlasništvu:

1. Komunalac d.o.o.
2. Vode Lipik d.o.o.
3. Pakrac plin d.o.o.

c) Ustanove kojima je Grad osnivač:

1. Dječji vrtić „Kockica“ Lipik
2. Gradska knjižnica i čitaonica Lipik

d) Ustanove kojima je Grad suosnivač:

1. Javna vatrogasna postrojba Požeško-slavonske županije

e) Udruge kojima je Grad suosnivač:

1. Lokalna akcijska grupa „LAG Zeleni trokut“

f) Ustanove koje obavljaju djelatnost od interesa za Grad, a osnivač im je Republika Hrvatska ili Požeško-slavonska županija:

1. Dom hrvatskih veterana
2. Državna ergela Đakovo i Lipik
3. Toplice Lipik - Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju
4. Osnovna škola Lipik
5. Osnovna škola Grigora Viteza Poljana
6. Centar za pružanje usluga u zajednici Lipik

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o popisu pravnih osoba od posebnog interesa za Grad Lipik (Službeni glasnik Grada Lipika br. 3/14, 10/14, 5/16).

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 025-01/22-01/01
URBROJ: 2177-2-03/1-22-1
U Lipiku 20. siječnja 2022.

Predsjednik:
Slobodan Katunar, dipl.ing.

Temeljem članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021.) i članka 36. Statuta Grada Lipika („Službeni glasnik Grada Lipika“ broj: 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 6. sjednici održanoj dana 20. siječnja 2022. godine donosi,

ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA LIPIKA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Lipika putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- kategorije korisnika javne usluge
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- područja pružanja javne usluge
- popis adresa reciklažnih dvorišta na području Grada Lipika i način njihovog korištenja
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru rađana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o načinu pružanja javne usluge
- odredbe o načinu pojedinačnog i zajedničkog korištenja javne usluge
- odredbe o načinu određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- obaveze davatelja javne usluge
- obaveze korisnika javne usluge
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge
- odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada
- odredbe o provedbi Ugovora o korištenju javne usluge koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
- odredbe o ugovornoj kazni
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
- odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- uvjeti oslobođenja za nekretninu koja se trajno ne koristi
- izjava o načinu korištenja usluge
- ugovor o korištenju javne usluge
- obavijest o sakupljanju otpada
- evidencija o preuzetom komunalnom otpadu
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- prijelazne i završne odredbe

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Lipika (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021) (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Na području Grada Lipika javnu uslugu pruža trgovačko društvo Komunalac d.o.o. Pakrac, Ulica Križnog puta 18, 34550 Pakrac, OIB: 01617722870 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

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

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

Račun se izdaje korisniku javne usluge nakon posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 3.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo (podkategorije):

- a) obiteljske kuće
- b) stambene zgrade

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 4.

Standardne veličine spremnika omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada kategorije kućanstvo su: 120 litara, 240 litara, 360 litara, dok kod kategorije nije kućanstvo: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje biootpad su: 60 litara, 360 litara, 660 litara.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje papira i kartona kod kategorije kućanstvo su: 60 litara i 120 litara, dok kod kategorije nije kućanstvo: 60 litara, 120 litara, 360 litara, 660 litara i 1100 litara.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje plastike kod kategorije kućanstvo su: 120 litara, dok kod kategorije nije kućanstvo: 120 litara, 360 litara i 1100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Korisnik usluge ima mogućnosti izbora između standardnih veličina spremnika navedenih u prethodnim stavcima ovog članka, uz uvažavanje potreba korisnika usluge i podjele na kategorije korisnika, sukladno Cjeniku usluga.

Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i elektronički čip koji se može očitati elektroničkim uređajem.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješani komunalni otpad najmanje jednom u dva tjedna
- biootpad najmanje jednom tjedno
- papir i karton najmanje jednom mjesečno
- plastika najmanje jednom mjesečno
- glomazni otpad najmanje jednom godišnje

Svi korisnici (korisnici kategorije kućanstvo i korisnici kategorije koja nije kućanstvo) moraju predati miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Područja pružanja javne usluge

Članak 6.

Davatelj javne usluge iz ove Odluke pruža javnu uslugu na čitavom području Grada Lipika.

Popis adresa reciklažnih dvorišta i način njihovih korištenja

Članak 7.

1. Reciklažno dvorište u Lipiku mogu koristiti korisnici javne usluge iz svih naselja JLS – Grada Lipika uz predočenje osobne iskaznice.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Besplatno u neograničenim količinama predati se može:

- papir i karton,
- metali,
- elektornički i elektronski otpad

Ostale vrste neopasnog otpada mogu se predati u količini do 30 kg/mjesec te opasnog otpada do 5 kg/mjesec. U reciklažnom dvorištu postoji mogućnost predaje otpadne ambalaže u sustavu povratne naknade.

2. Reciklažni centar u Pakracu – „Crkvište“ mogu koristiti korisnici javne usluge iz svih naselja JLS – Grada Lipika uz predočenje osobne iskaznice.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluge (termini sakupljanja).

Besplatno u neograničenim količinama predati se može:

- papir i karton,
- pet ambalaža,
- folija/najlon (prozirnu),
- metal,
- elektronički i elektronski otpad,
- auto gume.

U reciklažnom dvorištu se može predati i glomazni otpad do 5 m³ godišnje te građevni otpad (iz popisa otpada koji se zaprima u RD-u) do 200 kg u 6 mjeseci.

Ostale vrste neopasnog otpada mogu se predati u količini do 30 kg/mjesec te opasnog otpada do 5 kg/mjesec. U reciklažnom dvorištu postoji mogućnost predaje otpadne ambalaže u sustavu povratne naknade.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 8.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona i članka 20. ove Odluke.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

19,00 HRK (slovima: devetnaest kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

19,00 HRK (slovima: devetnaest kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 9.

Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku 15 dana od zaprimanja prigovora.
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.
3. Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Odredbe o načinu pružanja javne usluge

Članak 10.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisanom izjavom.

Korisnici usluge sakupljanja biootpada u stambenim zgradama biootpad prvenstveno sakupljaju u postavljene odgovarajuće spremnike.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papiri kartona, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika ili javnoj površini.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Korisnici usluge sakupljanja biootpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biootpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina
- preuzimanje glomaznog otpada, izuzev osigurane usluge navedene u stavci 6. ovog članka, uz obavezu plaćanja cijene prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Odredbe o načinu pojedinačnog i zajedničkog korištenja javne usluge

Članak 11.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 12.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, podkategorija b) stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika sukladno članovima kućanstva.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je :

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze korisnika usluge:

Članak 14.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biootpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i ovoj Odluci
- predavati biootpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biootpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada. Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 16.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnike za odvojeno sakupljanje staklene ambalaže (lokacije spremnika se mogu pronaći na službenim stranicama Komunalca d.o.o. Pakrac).

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Odredbe o provedbi Ugovora o korištenju javne usluge koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 17.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi gradonačelnik.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 18.

Ukoliko korisnik usluge postupi protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike

3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biootpada
5. nestavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavljivanje da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m³ godišnje.

U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biootpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 4 m³.

Korisnici usluge sakupljanja biootpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 8 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Uvjeti oslobodjenja za nekretninu koja se trajno ne koristi

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije ili vode ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiti će, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati daje potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje.

Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom, i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Lipik i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje ureduju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 23.

Davatelj usluga će do 31.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biotpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biootpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB,
- podaci o obračunskom mjestu (adresa),
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
- datum zaprimanja zadnje Izjave,

- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Članak 25.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge i Izjava o načinu korištenja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada sadržani su u Prilogu 1. i 2. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama važeće Odluke o komunalnom redu i članku 140. Zakona.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Grada, sukladno ovoj Odluci, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada. U slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika broj 6/17, 7/19).

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 363-01/21-01/30

URBROJ: 2177-2-03-04/2-22-1

Lipik, 20. siječnja 2022.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

Na temelju članka 107. Zakona o cestama (Narodne Novine br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 6. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. god. donosi

O D L U K U **o dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama**

Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama (Službeni glasnik Grada Lipika br. 10/15 do 6/21) dopunjuje se evidencija nerazvrstanih cesta na području Grada Lipika:

- za naselje Subocka na način da se dodaje:

Šifra ceste	Dužina (m)	Opis položaja ceste	k.č.br.
N2504	125,00	k.č.br. 747, k.o. Subocka – L41009	736/5, k.o. Subocka

- za naselje Marino Selo na način da se dodaje:

Šifra ceste	Dužina (m)	Opis položaja ceste	k.č.br.
N2004	608,00	k.č.br. 924/43, k.o. Marino Selo – N2001	1299, k.o. Marino Selo

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 340-01/21-01/12

URBROJ: 2177-2-03-04/2-22-4

Lipik, 20. siječnja 2022.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) (dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na 6. sjednici održanoj dana 20. siječnja 2022. god. donosi

Dopunu Odluke o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

U članku 5. Odluke o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Grada Lipika br. 7/21), iza stavka 2. dodaje se novi stavak koji glasi:

„Narudžbenice do iznosa 20.000,00 kuna može potpisati pročelnik Jedinog upravnog odjela Grada Lipika.“

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke o jednostavnoj nabavi se ne mijenjaju.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 021-05/21-01/11

URBROJ: 2177-2-03-04/9-22-2

Lipik, 20. siječnja 2022.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

Temeljem članka 31. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i čl. 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika donosi

O D L U K U

o naknadi za članove Gradskog vijeća Grada Lipika i članove radnih tijela Gradskog vijeća Grada Lipika

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina i način isplate naknade za rad u Gradskom vijeću Grada Lipika (u daljnjem tekstu: Gradskog vijeća) te naknade putnih troškova.

Članak 2.

Naknade za članove Gradskog vijeća utvrđuju se u neto iznosu.

Članak 3.

Predsjednik Gradskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Gradskom vijeću u godišnjem iznosu od 12.000,00 kuna koja će se isplaćivati u jednakim mjesečnim iznosima.

Članak 4.

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Gradskom vijeću u iznosu od 400,00 kn mjesečno.

Članak 5.

Član radnog tijela Gradskog vijeća koje je imenovalo Gradsko vijeće ima pravo na naknadu za rad u radnom tijelu u iznosu od 100,00 kn po svakoj sjednici radnog tijela kojoj je nazočan.

Primatelj naknade iz prethodnog stavka nema pravo na navedenu naknadu ako se sjednica radnog tijela održava u istom danu kao i sjednica Gradskog vijeća.

Članak 6.

Članovi Gradskog vijeća koji imaju prebivalište ili boravište na području izvan naselja u kojem se održava sjednica Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu za putni trošak radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća u visini povratne autobusne karte za relaciju od mjesta održavanja sjednice do mjesta prebivališta ili boravišta.

Članak 7.

Pravo na naknadu iz članka 3., 4., 5. i 6. ove Odluke primatelji naknade ostvaruju danom konstituiranja Gradskog vijeća, odnosno od dana aktiviranja vijećničkog mandata koji je bio u mirovanju, a isplaćuje se sve do dana prestanka dužnosti sukladno zakonu.

Naknada iz čl. 3., 4., 5. i 6. ove Odluke ne smije prelaziti iznose utvrđene važećim zakonskim propisima.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visine naknade vijećnicima Gradskog vijeća za prisustvovanje sjednicama (Službeni glasnik Grada Lipika br. 4/09 i 4/17).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 024-02/22-01/01
URBROJ: 2177-2-03/1-22-1
U Lipiku 20. siječnja 2022.

Predsjednik:
Slobodan Katunar, dipl.ing.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 6. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. g. donijelo je

**IV. ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE
o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog
odjela Grada Lipika**

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 6/16, 7/13, 16/15 i 7/18) u članku 2. u tablici mijenja se broj u stupcu koeficijent u redu „spremačica“ koji glasi „1,10“ u „1,24“ i broj u stupcu koeficijent u redu „pomoćni radnik“ koji glasi „1,10“ u „1,24“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 01. veljače 2022. godine i objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 120-02//22-01/01

URBROJ: 2177-2-03/1-22-1

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine br. 132/2021) i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika, broj 1/21) gradonačelnik Grada Lipika donosi

**Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake sadržaja akata Gradonačelnika, Gradskog vijeća Grada Lipika i Jedinственog upravnog odjela Grada Lipika te brojčane oznake stvaratelja akata upravnih tijela.

Članak 2.

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

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe
000-01	01	Društveno ekonomski razvoj, općenito
001-01	01	Strateško planiranje, općenito
001-01	01	Planovi razvoja
001-02	01	Provedbeni program za mandatno razdoblje
001-03	01	Izvješća o provedbi planova
002-01	01	Razvoj pravnog sustava, općenito
003-01	01	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, općenito
004-01	01	Temeljne slobode, prava i etička pitanja, općenito
004-02	01	Suzbijanje diskriminacije, općenito
004-03	01	Zaštita prava i interesa djece, općenito
004-04	01	Ravnopravnost spolova, općenito
004-05	01	Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom

004-06	01	Ljudska prava i temeljne slobode, ostalo
005-01	01	Nacionalna sigurnost, općenito
006-01	01	Političke stranke, općenito
007-01	01	Ustanove, općenito
007-02	01	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
007-03	01	Imenovanje i razrješenje članova upravnih tijela ustanova
007-04	01	Suglasnosti na imenovanja u ustanovama
007-05	01	Ustanove, ostalo
008-01	01	Informiranje, općenito
008-02	01	Pravo na pristup informacijama
008-03	01	Javno informiranje
008-04	01	Informiranje, ostalo
009-01	01	Zaštita osobnih podataka, općenito
009-02	01	Provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-03	01	Promicanje javne svijesti o važnosti zaštite
009-04	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
010-01	01	Grbovi, zastave, himne, općenito
010-02	01	Isticanje grba, zastave i znamenja Grada Lipika
011-01	01	Ustav, zakoni i propisi, općenito
011-02	01	Postupak donošenja i objavljivanja propisa
011-03	01	Donošenje Statuta Grada Lipika
012-01	01	Izborni sustav, općenito
012-02	01	Registar birača
012-03	01	Provedba izbora
012-04	01	Financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe
012-05	01	Izborni sustav, ostalo
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, općenito
013-02	01	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
013-03	01	Zbor građana
013-04	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, ostalo
014-01	01	Teritorijalna razgraničenja, općenito
014-02	01	Područja županija, gradova i općina
014-03	01	Područja mjesnih odbora
014-04	01	Ulice, trgovi, naselja
015-01	01	Hrvati izvan Republike Hrvatske, općenito
016-01	01	Prava nacionalnih manjina, općenito
017-01	01	Migracije, iseljenici, izbjeglice, općenito
024-01	01	Poslovi županija, gradova i općina, općenito
024-02	01	Organizacija i rad Gradskog vijeća
024-03	01	Rad odbora gradskog vijeća
024-04	01	Rad gradonačelnika
024-05	01	Ustrojstvo gradske uprave
024-06	01	Rad gradske uprave
024-07	01	Poslovi županija, gradova i općina, ostalo
025-01	01	Pravne osobe s javnim ovlastima, općenito
025-02	01	Osnivanje pravnih osoba s javnim ovlastima
025-03	01	Ustroj i djelatnosti pravnih osoba s javnim ovlastima
029-01	01	Radna tijela u sustavu javnopravnih tijela, općenito
030-01	01	Upravno poslovanje – organizacija, metode i tehnike rada, općenito
030-02	01	Radni procesi
030-03	01	Informatička djelatnost, informatički sustavi
030-04	01	Telekomunikacijska oprema

030-05	01	Uredska oprema
030-06	01	Upravno poslovanje, ostalo
031-01	01	Oznake, prijem, općenito
031-02	01	Natpisne i oglasne ploče
031-03	01	Prijemne službe, pisarnica
031-04	01	Usluge čišćenja i održavanja
031-05	01	Poštanske usluge
031-06	01	Ostale usluge
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijsko poslovanje, općenito
033-01	01	Tiskanje i umnožavanje materijala, općenito
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor, općenito
034-02	01	Opći upravni postupak
034-03	01	Upravni spor
034-04	01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	01	Izdavanje uvjerenja i potvrda
034-06	01	Upravni postupak i upravni spor, ostalo
035-01	01	Uredsko poslovanje, općenito
035-02	01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-03	01	Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, način izrade pismena
035-04	01	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-05	01	Uredsko poslovanje, ostalo
036-01	01	Upravljanje dokumentarnim gradivom, općenito
037-01	01	Ovjere, općenito
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji, općenito
038-02	01	Odobrenje za izradu pečat sa grbom RH
039-01	01	Upravljanje kvalitetom, općenito
039-02	01	Standardizacija i upravljanje poslovnih procesa
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata, općenito
040-02	01	Nadzor nad zakonitošću općih akata
040-03	01	Nadzor nad zakonitošću pojedinačnih akata
041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada, općenito
042-01	01	Unutarnje kontrole u javnom sektoru i revizija, općenito
043-01	01	Upravna inspekcija, općenito
044-01	01	Ostali nadzori, općenito
050-01	01	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga na rad javnopravnih tijela, općenito
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe, općenito
053-01	01	Molbe i prijedlozi javnopravnim tijelima, općenito
060-01	01	Odlikovanja, općenito
061-01	01	Javne nagrade i priznanja, općenito
070-01	01	Vjerske zajednice, općenito
081-01	01	Dužnosnici u jedinicama lokalne i područne samouprave, općenito
100-01	01	Politika zapošljavanja, općenito
100-02	01	Zapošljavanje osoba s invaliditetom
101-01	01	Kretanje zaposlenosti, općenito
102-01	01	Nezaposlenost, općenito
110-01	01	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru, općenito
110-02	01	Evidencija zaposlenih
110-03	01	Ovlaštenja za potpisivanje
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, općenito
112-02	01	Prijam u službu na neodređeno vrijeme
112-03	01	Prijam u službu na određeno vrijeme

112-04	01	Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-05	01	Radni odnos na određeno vrijeme
112-06	01	Prestanak službe
112-07	01	Stavljanje na raspolaganje
112-08	01	Premještanje i napredovanja
112-09	01	Ugovor o djelu
112-10	01	Ugovor o autorskom djelu
112-11	01	Radni odnosi, ostalo
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, općenito
113-02	01	Radno vrijeme
113-03	01	Odmori
113-04	01	Dopusti
113-05	01	Bolovanja
113-06	01	Obustave rada
114-01	01	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost, općenito
115-01	01	Zaštita na radu, općenito
115-02	01	Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
115-03	01	Ozljeđe na radu
116-01	01	Inspekcija rada, općenito
116-02	01	Inspekcija u području zaštite na radu
117-01	01	Radni staž, općenito
117-02	01	Minuli rad
117-03	01	Evidencije o radnom stažu
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije i priznavanje kvalifikacije, općenito
119-01	01	Upravljanje ljudskim potencijalima, općenito
119-02	01	Ocjenjivanje službenika
120-01	01	Stjecanje plaće, općenito
120-02	01	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje, raspodjela
120-03	01	Dodaci na plaću
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada, općenito
121-02	01	Dnevnice
121-03	01	Terenski dodatak
121-04	01	Naknada za odvojeni život od obitelji
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-07	01	Regres za godišnji odmor
121-08	01	Pomoć u slučaju smrti
121-09	01	Jubilarne nagrade
121-10	01	Otpremnine
121-11	01	Autorski honorari
121-12	01	Ostala primanja na osnovi rada, ostalo
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, općenito
131-01	01	Specijalizacije, edukacije, općenito
132-01	01	Vježbenici, pripravnici, stručna praksa, općenito
132-02	01	Vježbenici i pripravnici
132-03	01	Stručno osposobljavanje
132-04	01	Stručna praksa
133-01	01	Državni, stručni i pravosudni ispiti, općenito
134-01	01	Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj i počasni nazivi, općenito
140-01	01	Mirovinsko osiguranje i mirovina, općenito
141-01	01	Invalidsko osiguranje, općenito
150-01	01	Sindikati, općenito
151-01	01	Udruge poslodavaca, općenito

152-01	01	Kolektivni ugovori, općenito
200-01	01	Nacionalna sigurnost, općenito
210-01	01	Uprava policije, općenito
211-01	01	Sigurnost u prometu, općenito
213-01	01	Oružje, streljivo i eksplozivne tvari, općenito
214-01	01	Kriminalitet, općenito
216-01	01	Kretanje, rad i boravak stranaca, općenito
217-01	01	Ostali poslovi javne sigurnosti, općenito
230-01	01	Organizacije civilnog društva, općenito
231-01	01	Javna okupljanja, općenito
240-01	01	Civilna zaštita, općenito
240-02	01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	01	Stožer civilne zaštite
240-04	01	Operativne snage sustava civilne zaštite
241-01	01	Uzbunjivanja i obavješćivanja, općenito
245-01	01	Zaštita od požara i eksplozija, općenito
246-01	01	Zaštita i spašavanje, općenito
250-01	01	Vatrogasne postrojbe i vatrogasne zajednice, općenito
251-01	01	Zapovijedanje vatrogasnim postrojbama, općenito
300-01	01	Gospodarsko planiranje, općenito
301-01	01	Gospodarska kretanja, općenito
302-01	01	Gospodarski razvoj, općenito
303-01	01	Gospodarska suradnja, općenito
304-01	01	Područja od posebne državne skrbi, općenito
305-01	01	Restrukturiranje i sanacija pravnih osoba, općenito
306-01	01	Ekonomska politika, općenito
307-01	01	Tržište, općenito
310-01	01	Industrija i rudarstvo, općenito
311-01	01	Malo i srednje poduzetništvo, obrtništvo, zanatstvo, osnivanje zadruga, kućna radinost, općenito
320-01	01	Poljoprivreda, općenito
320-02	01	Poljoprivredno zemljište
320-03	01	Programi razvoja poljoprivrede
321-01	01	Šumarstvo, općenito
322-01	01	Veterinarstvo i zaštita životinja, općenito
323-01	01	Lovstvo, općenito
323-02	01	Lovišta i lovna područja
324-01	01	Ribarstvo, općenito
325-01	01	Vodno gospodarstvo, općenito
325-02	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03	01	Javna vodoopskrba
325-04	01	Javna odvodnja
325-05	01	Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
325-06	01	Vodno gospodarstvo, ostalo
326-01	01	Stočarstvo, općenito
330-01	01	Unutarnja trgovina, općenito
331-01	01	Vanjska trgovina, općenito
334-01	01	Turizam, općenito
334-02	01	Razvoj i investicije
334-03	01	Selektivni oblici turizma
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost, općenito
335-02	01	Usluge u domaćinstvu

340-01	01	Cestovni promet, općenito
340-02	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-03	01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-04	01	Cestovni promet- ostalo
341-01	01	Željeznički promet, općenito
344-01	01	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge, općenito
344-02	01	Poštanske usluge
344-03	01	Elektroničke komunikacije
350-01	01	Prostorno uređenje, općenito
350-02	01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-03	01	Prostorni planovi
350-04	01	Praćenje stanja u prostoru
350-05	01	Uređenje građevinskog zemljišta
351-01	01	Zaštita okoliša, općenito
351-02	01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-03	01	Studije utjecaja na okoliš
351-04	01	Mjere ublažavanja i prilagodbe klimatskim promjenama
351-05	01	Gospodarenje otpadom
352-01	01	Zaštita prirode, općenito
352-02	01	Ekološka mreža
352-03	01	Ocjena prihvatljivosti
352-04	01	Zaštićena područja, divlje vrste i strog zaštićene vrste
360-01	01	Poslovi u graditeljstvu, općenito
361-01	01	Gradnja građevina i obnova, općenito
361-02	01	Gradnja građevina
361-03	01	Građevinska dozvola
361-04	01	Rješenje o tipskom projektu
361-05	01	Uporabna dozvola
361-06	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-07	01	Tehnički pregledi
361-08	01	Procjena štete od prirodnih nepogoda
362-01	01	Građevinska inspekcija, općenito
363-01	01	Komunalni poslovi, općenito
363-02	01	Komunalne djelatnosti
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Komunalni doprinos
363-05	01	Komunalno redarstvo
364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina, općenito
365-01	01	Energetska učinkovitost u zgradarstvu, općenito
370-01	01	Stambena politika, općenito
370-02	01	Otkup stanova
370-03	01	Najam stanova
371-01	01	Stambeni odnosi, općenito
371-02	01	Program pomoći za rješavanje stambenog pitanja
371-03	01	Korištenje stanova u gradskom vlasništvu
371-04	01	Brisovna očitovanja
372-01	01	Poslovni prostor, općenito
372-02	01	Zakup poslovnog prostora
372-03	01	Otkup poslovnog prostora
372-04	01	Pravo prvokupa
372-05	01	Brisovna očitovanja
373-01	01	Reprezentativni objekti i objekti pod zaštitom, općenito

380-01	01	Gospodarska događanja, općenito
381-01	01	Tehnološki razvoj, općenito
382-01	01	Promidžba i marketing, općenito
384-01	01	Intelektualno vlasništvo, općenito
390-01	01	Istraživanje u području energetike, općenito
392-01	01	Istraživanje i eksploatacija u području naftnog rudarstva i geotermalne vode, općenito
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti- općenito
400-02	01	Proračun
400-03	01	Financijski planovi
400-04	01	Periodični obračuni
400-05	01	Financijski izvještaji
400-06	01	Plan nabave
400-07	01	Financijsko-planski dokumenti- ostalo
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje- općenito
401-02	01	Računi
401-03	01	Cesije
401-03	02	Kompenzacije
401-03	03	Izvodi otvorenih stavaka
402-01	01	Financiranje, općenito
402-02	01	Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03	01	Financiranje javnih potreba
402-04	01	Refundacije
402-05	01	Sufinanciranje
402-06	01	Financiranje iz proračuna
402-07	01	Financiranje, ostalo
402-08	02	Financiranje, ostalo
402-08	03	Financiranje, ostalo
403-01	01	Kreditiranje, općenito
403-02	01	Jamstva
403-03	01	Potraživanja
404-01	01	Investicije, općenito
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine, općenito
406-02	01	Sitan inventar
406-03	01	Osnovna sredstva
406-04	01	Javna nabava
406-05	01	Inventura
406-06	01	Obvezni odnosi
406-07	01	Upravljanje nekretninama i pokretninama
410-01	01	Porezi i trošarine, općenito
411-01	01	Doprinosi, općenito
412-01	01	Pristojbe, općenito
413-01	01	Carine, općenito
414-01	01	Izdaci, općenito
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza, općenito
416-01	01	Porezno knjigovodstvo, općenito
419-01	01	Poslovi praćenja naplate poreza, općenito
420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije, općenito
421-01	01	Donacije, subvencije i humanitarna pomoć, općenito
422-01	01	Upravljanje javnim dugom, općenito
423-01	01	Gubici, sanacije, stečajevi, likvidacije, općenito
430-01	01	Raspolaganje proračunskim sredstvima, općenito

431-01	01	Dohodak, općenito
432-01	01	Poslovanje korisnika proračuna, općenito
440-01	01	Devizno poslovanje, općenito
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom, općenito
442-01	01	Financiranje program i projekata iz fondova Europske unije, općenito
450-01	01	Bankarstvo, općenito
470-01	01	Financijski nadzor, općenito
470-02	01	Financijska revizija
470-03	01	Proračunski nadzor
470-04	01	Fiskalna odgovornost
470-05	01	Financijska inspekcija
500-01	01	Zdravstvena zaštita, općenito
501-01	01	Mjere i vrste zdravstvene zaštite, općenito
502-01	01	Prava iz zdravstvenog osiguranja, općenito
502-02	01	Pravo na novčane naknade
502-03	01	Ozljeda na radu i profesionalna bolest
503-01	01	Osigurane osobe, općenito
504-01	01	Incidentna i krizna zdravstvena stanja
504-02	01	Mjere i preporuka za suzbijanje epidemija i pandemija
510-01	01	Zdravstvene ustanove, općenito
540-01	01	Sanitarna inspekcija, općenito
550-01	01	Socijalna skrb, općenito
550-02	01	Postupanje po odluci o socijalnoj skrbi
550-03	01	Hrvatski crveni križ
551-01	01	Osposobljavanje za rad
551-02	01	Novčane pomoći
551-03	01	Pomoć i njega u kući
560-01	01	Evidencija hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, općenito
564-01	01	Spomen obilježja, općenito
600-01	01	Obrazovne ustanove i institucije, općenito
601-01	01	Predškolski odgoj, općenito
601-02	01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
601-03	01	Inspekcijski nadzor rada ustanova predškolskog odgoja
602-01	01	Školstvo, općenito
602-02	01	Osnovnoškolsko obrazovanje
602-03	01	Srednjoškolsko obrazovanje
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje
603-01	01	Javna priznanja i trebine, općenito
604-01	01	Stipendiranje, općenito
610-01	01	Kultura, općenito
610-02	01	Kulturne manifestacije i komemoracije
611-01	01	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo, općenito
612-01	01	Zaštita kulturne baštine, općenito
614-01	01	Mediji, općenito
620-01	01	Sport, općenito
621-01	01	Rekreativni sport, općenito
622-01	01	Razvoj sporta
630-01	01	Tehnička kultura, općenito
640-01	01	Znanost, općenito
650-01	01	Informatika, općenito
650-02	01	Informacijski sustavi
651-01	01	Razvoj digitalnog društva, općenito

700-01	01	Pravosudna uprava - opći poslovi, općenito
701-01	01	Odvjetništvo i pravna pomoć, općenito
711-01	01	Organizacija i rad sudova, općenito
712-01	01	Organizacija i rad državnih odvjetništva, općenito
714-01	01	Javni bilježnici, općenito
730-01	01	Izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija
730-02	01	Izvršavanje rada za opće dobro
740-01	01	Pravosudni sustav, općenito
740-02	01	Parnični postupak
740-03	01	Nasljeđivanje
911-01	01	Jačanje međunarodne sigurnosti i suradnje, općenito
920-01	01	Hidrometeorološka djelatnost, općenito
930-01	01	Geodetsko-katastarski poslovi, općenito
931-01	01	Geodetska izmjera
931-04	01	Katastarski planovi
932-01	01	Katastar zemljišta i katastar nekretnina, općenito
932-01	01	Praćenje i utvrđivanje promjena
933-01	01	Katastar infrastrukture
940-01	01	Imovina u vlasništvu Grada Lipika, općenito
940-02	01	Rješavanje imovinsko-pravnih poslova
940-03	01	Uknjižba prava vlasništva
943-01	01	Izvlaštenja, općenito
944-01	01	Građevinsko zemljište, općenito
945-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem, općenito
946-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u svezi sa šumama i šumskim zemljištem, općenito
951-01	01	Opći statistički predmeti, općenito
970-01	01	EU projekti, općenito
971-01	01	Europska teritorijalna suradnja, općenito
972-01	01	Strateško planiranje regionalnog u lokalnog razvoja, općenito
974-01	01	Stupanj razvijenosti teritorijalnih jedinica, općenito
975-01	01	Potpomognuta područja, općenito
976-01	01	Praćenje i izvještavanje

Članak 3.

Uruđbeni broj razrađuje se po pojedinim službenim osobama i godini nastanka akta.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Grada Lipika i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Grada Lipika, kako slijedi:

2177-2-01 GRADSKO VIJEĆE

2177-2-02 GRADONAČELNIK

2177-2-03 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
2177-2-03/1 Pročelnik

2177-2-03-02 URED GRADONAČELNIKA

2177-2-03-02/1 Voditelj odsjeka

2177-2-03-02/2 Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću

2177-2-03-02/3 Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću

2177-2-03-02/4 Referent za uredske poslove

2177-2-03-02/5 Referent za uredske poslove

2177-2-03-03	ODSJEK ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI
2177-2-03-03/1	Voditelj odsjeka
2177-2-03-03/2	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti
2177-2-03-03/3	Viši stručni suradnik za gospodarstvo
2177-2-03-03/4	Viši stručni suradnik za provedbu projekata
2177-2-03-03/5	Viši stručni suradnik za provedbu projekata
2177-2-03-03/6	Stručni suradnik za računovodstvo
2177-2-03-03/7	Stručni suradnik za malo i srednje poduzetništvo
2177-2-03-03/8	Stručni suradnik za malo i srednje poduzetništvo
2177-2-03-03/9	Stručni suradnik za turizam
2177-2-03-03/10	Stručni suradnik za turizam
2177-2-03-03/11	Viši referent za poljoprivredu
2177-2-03-03/12	Referent za računovodstvo
2177-2-03-04	ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE, GRADITELJSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI
2177-2-03-04/1	Voditelj odsjeka
2177-2-03-04/2	Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove
2177-2-03-04/3	Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove
2177-2-03-04/4	Viši stručni suradnik za hortikulturu
2177-2-03-04/5	Stručni suradnik za graditeljstvo
2177-2-03-04/6	Stručni suradnik za infrastrukturu
2177-2-03-04/7	Stručni suradnik za energetska učinkovitost
2177-2-03-04/8	Stručni suradnik za energetska učinkovitost
2177-2-03-04/9	Referent za javnu nabavu i komunalnu naknadu
2177-2-03-04/10	Referent za komunalno i poljoprivredno redarstvo
2177-2-03-04/11	Referent za komunalno i poljoprivredno redarstvo
2177-2-03-05	VLASTITI POGON
2177-2-03-05/1	Voditelj vlastitog pogona
2177-2-04	DJEČJI VRTIĆ KOCKICA
2177-2-05	GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA

Članak 4.

Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Lipika“.

KLASA: 035-02/21-01/01

URBROJ: 2162/02-03/1-21-01

Lipik, 24. prosinca 2021.

Gradonačelnik:

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 1/21) gradonačelnik Grada Lipika donio je

PLAN PRIJMA

u službu u Grad Lipik za 2022. godinu

- I. Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Grad Lipik – Jedinostveni upravni odjel za 2022. godinu.
- II. Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

- III. Plan prijma u službu sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.
- IV. U Gradu Lipiku u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Lipika zaposleno je 15 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.
- V. U Jedinstveni upravni odjel Grada Lipika u 2022. ne planira se prijam na neodređeno vrijeme.
- VI. U Jedinstveni upravni odjel Grada Lipika u 2022. ne planira se prijam vježbenika.
- VII. U skladu s ovim planom prijma radna mjesta će se popunjavati sukladno Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
- VIII. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada Lipika za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 100-01/22-01/01
URBROJ: 2177-2-03-04/1-22-1
U Lipiku 03. siječnja 2022.

Gradonačelnik:
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

Temeljem članka 26. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine br. 123/17), članka 2. stavak 1. točke 9. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br. 89/18) i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) gradonačelnik Grada Lipika donosi

ODLUKU
o donošenju Provedbenog programa Grada Lipika za razdoblje 2022. do 2025. godine

Članak 1.

Donosi se Provedbeni program Grada Lipika.
Provedbeni program je sastavni dio ove odluke.

Članak 2.

Jedinica lokalne samouprave izvještavat će putem lokalnog koordinатора polugodišnje i godišnje regionalnog koordinatora o provedbi provedbenog programa iz stavka 1. ovoga članka.
Lokalni koordinatore je zadužen za praćenje provedbe.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na službenim mrežnim stranicama Grada Lipika i u Službenom glasniku Grada Lipika.

Prilozi:

[Provedbenog programa Grada Lipika za razdoblje 2022. do 2025. godine](#)
[Prilog 1. Provedbeni program jedinica lokalne samouprave](#)

KLASA: 022-05/21-01/1
URBROJ: 2162/02-03/1-21-3
Lipik, 24. prosinca 2021.

Gradonačelnik:
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.
