

SLUŽBENI GLASNIK GRADA VODICA

Godina: 2020.**Vodice, 5. veljače 2020.****BROJ: 1**

ISSN: 1849-7004



----- S A D R Ž A J -----

1. GRADONAČELNICA

- 1.1. Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka Stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Vodica za 2020. godinu.....3
- 1.2. Odluka o oročavanju raspoloživih sredstava proračuna Grada Vodica za 2019.g. (24.12.)....19
- 1.3. Odluka o oročavanju raspoloživih sredstava proračuna Grada Vodica za 2019.g. (27.12.)....19
- 1.4. Zaključak o davanju suglasnosti u postupku određivanja rezerviranih parkirališnih mjesta..20
- 1.5. Plan prijma u službu u Grad Vodice za 2020. godinu.....21
- 1.6. Suglasnost na prijedlog Izmjene Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada za područje usluge Grad Vodice..23
- 1.7. Odluka o stavljanju van snage Etičkog kodeksa službenika i namještenika Grada Vodica...25
- 1.8. Pravilnik o načinu korištenja službenih osobnih vozila, mobilnih telefona i sredstava reprezentacije.....26
- 1.9. Pravilnik o kriterijima za dodjelu/prodaju grobnog mjesta/grobnica ili nuša za urne na gradskom groblju u Vodicama.....29

1.10. Pravilnik o sufinanciranju obnove pročelja objekata na Trgu dr. Franje Tuđmana u
Vodicama.....31

2. OSTALO

2.1. Izmjena općih uvjeta ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom.....34

1. GRADONAČELNICA

1.1

Na temelju članka 18. Stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvarala i primalaca kata („Narodne Novine“ broj 38/88), Gradonačelnik Grada Vodica donosi

**Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
Stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Vodica za 2020.godinu**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Vodica za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata te klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i dosjeu.

Članak 2.

Grad Vodice će za obavljanje poslova iz samoupravnog djelovanja upotrebljavati brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela Grada, upravnih tijela i službenika, kako slijedi:

Stvaratelj	Izvršno tijelo Grada Vodica	URBROJ
2182/04	Gradonačelnica	2182/04-04/01
2182/04	Zamjenik Gradonačelnice	2182/04-04/02

Stvaratelj	Predstavničko tijelo Grada Vodica	URBROJ
2182/04	Predsjednik Gradskog vijeća	2182/04-06/01

Stvaratelj	Ustrojstvena jedinica	Naziv radnog mjesta	URBroj	Ime i prezime
2182/04	Upravni odjel za financije i javne prihode 02	Pročelnik	2182/04-02/01	Hrvoje Perica
		Viši stručni suradnik za računovodstvo i proračun	2182/04-02/07	Ivona Mihić
		Stručni suradnik za naplatu gradskih prihoda	2182/04-02/03	Renata Bodrožić
		Viši stručni suradnik za naplatu gradskih prihoda	2182/04-02/08	Jelena Ivana Šprljan
		Stručni suradnik za naplatu gradskih prihoda	2182/04-02/11	Josipović Ivona
		Viši stručni suradnik za računovodstvo i proračun	2182/04-02/09	Marija Bilac

		Računovodstveni referent	2182/04-02/04	Ksenija Mrša	
2182/04	Upravni odjel za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditeljstvo 01	Pročelnik	2182/04-01/01	Marko Lugović	
		Savjetnik za naplatu gradskih prihoda	2182/04-01/08	Franka Arambaša	
		Viši stručni suradnik za GIS, promet i ostale komunalne poslove	2182/04-01/10	Ivan Meštrov	
		Stručni suradnik za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditelj	2182/04-01/02	Tino Kusanović	
		Stručni suradnik za komunalno - vodni sustav	2182/04-01/09	Ivona Jozić	
		Viši referent za komunalno-vodni sustav	2182/04-01/16	Petra Pajić	
		Viši referent za komunalno-vodni sustav	2182/04-01/13	Antonija Šarić	
		Stručni suradnik za pomorsko dobro, javnu površinu, komunalno-vodni sustav i zaštitu okoliša	2182/04-01/03	Antonija Skočić	
		Viši referent za komunalne poslove	2182/04-01/05	Miroslav Šamija	
		Referent za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditeljstvo	2182/04-01/14	Anja Kursar	
		Odsjek komunalnog redarstva			
		Voditelj odsjeka komunalnog redarstva	2182/04-01/06	Blagodar Španja	
		Viši referent – komunalni redar	2182/04-01/12	Andrija Komadina	

		Viši referent – komunalni redar	2182/04-01/07	Iva Latin Srdarić
		Viši referent - komunalni redar	2182/04-01/15	Saša Ergić
2182/04	Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje 05	Pročelnik	2182/04-05/03	Tina Bosotin
		Savjetnik za prostorno planiranje i gospodarstvo	2182/04-05/02	Lada Roca
		Stručni suradnik za javnu nabavu i imovinu	2182/04-05/04	Jelena Juričev – Martinčev
		Viši referent za imovinu i prometno redarstvo	2182/04-05/07	Iva Bosotin
		Viši referent za imovinu i prometno redarstvo	2182/04-05/08	Katarina Nimac
		Viši referent za prostorno planiranje i gospodarstvo	2182/04-05/06	Grozdana Juričev Šprljan
		Referent – prometni redar	2182/04-05/05	Frane Skočić
2182/04	Tajništvo Grada 03	Pročelnik – Tajnik Grada	2182/04-03/03	Marselo Mitrović Matić
		Savjetnik za društvene djelatnosti	2182/04-03/05	Luka Lipić
		Administrativni referent za društvene djelatnosti	2182/04-03/06	Toni Mateša
		Viši stručni suradnik za radne odnose, sjednicu i lokalnu samoupravu	2182/04-03/12	Barbara Marinčić
		Viši stručni suradnik -voditelj projekta „Nove mogućnosti“	2182/04-03/09	Ana Bagić
		Viši referent - koordinator		

		aktivnosti projekta „Nove mogućnosti	2182/04-03/10	Dijana Vodanović
		Vozač -Domar		Omer Redepović
		Spremač		Majda Latin
		Spremač		Živana Španja
		Portir		Denis Brlas
		Odsjek pisarnice		
		Voditelj odsjeka pisarnice	2182/04-03/04	Mira Kartelo
		Referent za pisarnicu i arhivu	2182/04-03/11	Gloria Biluš

Članak 3.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i dosjeu kako slijedi:

OZNAKA KLASIFIK A- CIJE PO SADRŽAJ U	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
		I. PODRUČNI USTROJ
015-05	01	Granice područja grada
015-06	01	Granice područja mjesnih odbora (mjesnih područja)
015-01	01	Teritorijalna razgraničenja – Gradovi i naselja
015-01	01	Teritorijalna razgraničenja (prijedlozi, zahtjevi i prepiske)
		II. GRADSKO VIJEĆE, GRADSKA UPRAVAGRADONAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA
021-05	01	Akti s konstituirajućih sjednica Gradskog vijeća Grada Vodica
026-01	01	Akti s konstituirajućih sjednica mjesnih odbora
021-06	01	Akti s konstituirajućih sjednica savjeta mladih Grada Vodica
023-01	01	Akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela
022-06	01	Popis vijećnika Gradskog vijeća
022-06	01	Popis članova Grada
021-05	01	Zapisnici sa sjednica s priložima
021-05	01	Program rada i izvješća o radu Gradskog vijeća,

023-05	01	Program rada i izvješća o radu Gradonačelnika
021-05	01	Poslovnici o radu Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća
016-01	01	Etničke i nacionalne zajednice i manjine – vijeća i popis predstavnika
016-02	01	Odluke o pravima nacionalnih manjina
021-05	01	Poziv za sjednicu s priložima
021-01	01	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja
016-01	01	Izvješća o broju pripadnika nacionalnih manjina preporuke i naputci za uključivanje nacionalnih manjina u rad
016-01	01	Izvješća o provođenju Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina u RH
		III. ZBOROVI GRAĐANA
007-03	01	Odluke o sazivanju
007-03	01	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana
		IV. REFERENDUM
014-02	01	Objavljivanje akata donesenih na referendumu
014-01	01	Inicijativa za uvođenje referenduma
014-02	01	Odluka o raspisivanju referenduma duplikati
014-02	01	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem duplikati
		V. JAVNA PRIZNANJA
061-01	01	Odluka o dodjeli javnih priznanja
060-01	01	Odlikovanja
061-01	01	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja
		VI. GRBOVI I ZASTAVE
017-01	01	Unikati grbova, zastava, himne
017-01	01	Akti koji se odnose na grbove i ambleme
017-01	01	Akti koji se odnose na zastave
017-01	01	Prijedlozi i ponuda za izradu grba Grada(stručna mišljenja)
		VII. NASELJA
015-08	01	Odluke i Rješenja o imenovanju ulica i trgova i promjena imena ulica
015-08	01	Ulice i trgovi, (prepiske, upiti)
		VIII. OPĆI POSLOVI
012-03	01	Statut Grada
012-04	01	Statuti Gradskih ustanova
035-04	01	Registar općih akata
035-04	01	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika
035-04	01	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik
035-04		Arhivska knjiga
036-04	01	Zapisnici o škartiranju, popis građe, zapisnici o predaji građe nadležnom arhivu u pisanom obliku i diskete
035-02	01	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i popisa o planu arhivskih znakova
038-01	01	Evidencija štambilja, pečata i žigova
011-04	01	Strategije za prava djece
007-01	01	Europska povelja o ravnopravnosti spolova
011-01	01	Nacionalna strategija izjednačavanja osoba s invaliditetom

024-01	01	Odluke o popisu pravnih osoba od posebnog interesa za Grad
023-01	01	Pravilnici o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela
036-03	01	Akti o čuvanju registraturnog gradiva
036-04	01	Izlučivanju arhivskog gradiva
061-01	01	Nagrade Grada Vodica
032-05	01	Službeni listovi, časopisi i brošure
011-03	01	Informacije, analize i upute u vezi s primjenom zakonskih propisa
035-04	01	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige
035-07	01	Manje važno dopisivanje (obavještajnog) informativnog i urgentnog karaktera
034-06	01	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari
053-01	01	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera
450-01	01	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta
121-01	01	Rješenja o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Gradskog vijeća i Poglavarstva Grada, kao i o drugim naknadama duplikati
022-05	01	Prijedlozi upravnih tijela Poglavarstvu i Gradskom vijeću za donošenje akata s priložima
034-04	01	Uvjerenja i potvrde strankama
042-01	01	Inspekcijska izvješća i nalazi
050-02	01	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog
030-02	01	Upiti i obavijesti vezano za sprečavanje sukoba interesa
402-01	01	Udruge građana- prijave na natječaje za dodjelu sredstva
007-01	01	Upitnici, obavijesti i prepiske s Udrugom gradova
401-05	01	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama
060-01	01	Prijedlozi za odlikovanje domaćih osoba i organizacija
402-10	01	Pokroviteljstva – odluke, ugovori i drugo
008-01	01	Zahtjevi za pravo na pristup informacijama
008-04	01	Prepiske, mišljenja, upiti vezano uz javno informiranje
011-02	01	Upute i prepiske vezano za objavljivanje općih akata
		IX. MJESNA SAMOUPRAVA
026-01	01	Osnivanje mjesnih odbora
026-01	01	Zapisnici sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima
026-01	01	Usvojeni akti na sjednicama vijeća mjesnih odbora
026-02	01	Godišnji planovi i programi rada mjesnih odbora
026-02	01	Godišnja izvješća o radu mjesnih odbora
026-01	01	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora (duplikati)
026-01	01	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora (duplikati)
038-02	01	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora
026-01	01	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima
026-02	01	Prepiske i upiti koji se dostavljaju Gradskom vijeću i Gradu
372-03	01	Ugovori o korištenju prostora mjesnog odbora (duplikati)
026-02	01	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)
013-02	01	Pripreme popisa birača, (obrasci, upute) birački spiskovi – Izvadci iz popisa birača
013-05	01	Izlučivanje gradiva u postupku izbora (listići, popisi)
		X. MATERIJALNO – FINANCIJSKO POSLOVANJE
400-08	01	Proračun, završni račun proračuna i odluka o izvršenju proračuna

400-08	01	Izvještaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna
400-01	01	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva
401-02	01	Konačni obračun plaća
400-05	01	Završni račun organa s priložima
406-03	01	Knjiga osnovnih sredstava
401-02	01	Platne liste
404-01	01	Godišnji Plan nabave Grada
400-04	01	Periodična i godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa
402-08	01	Naredba za prijenos sredstava sa pozicija proračuna
401-02	01	Poslovne knjige analitičkog knjigovodstva
401-02	01	Dnevnik financijsko-analitičkog knjigovodstva
450-05	01	Kreditni predmeti po odobrenim kreditima
450-01	01	Sudske administrativne zabrane
406-08	01	Inventurne liste
410-01	01	Akti u svezi javnih prihoda
UP/I 410-23	01	Rješenja o razrezu gradskih poreza
470-03	01	Izvješća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli
470-01	01	Revizija proračunskih korisnika
470-01	01	Državna revizija – nalaz
400-02	01	Tromjesečni financijski planovi proračuna
401-05	01	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrše knjiženja (temeljnice)
401-02	01	Knjige putnih naloga za motorno vozilo i izvještaji o potrošnji goriva
401-02	01	Obračuni putnih troškova, izvješća sa službenog putovanja
453-02	01	Dokumentacija o osiguranju imovine
410-01	01	Općenito akti o porezima i doprinosima iz nadležnosti Grada
401-02	01	Obračunski listovi plaća
400-04	01	Periodični obračuni i periodični blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci pri raznim obračunima
401-05	01	Putni računi (troškovi za službena putovanja)
401-02	01	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće
402-08	01	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna
400-08	01	Prijedlog i nacrt proračuna, te prijedlog završnog računa proračuna
402-08	01	Nalozi za sve vrste isplata : računa, ugovora, honorara, pretplata
453-02	01	Police osiguranja
UP/I 410-15	01	Rješenja o porezu na tvrtku te rješenja o porezu na kuće za odmor
320-02	01	Rješenja o naknadama za prenamjenu poljoprivrednih zemljišta
415-07	01	Prijedlozi za ovrhu
400-02	01	Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika
400-03	01	Predračuni i ponude
400-09	01	Upute za izradu proračuna proračunskim korisnicima
400-09	01	Procedure stvaranja ugovornih obveza i zaprimanja računa
400-09	01	Kompenzacije
401-05	01	Zahtjevi za povrat sredstava
401-05	01	Zahtjevi za otpis potraživanja
401-03	01	Ulazni računi
402-05	01	Financiranje društvenih djelatnosti i općih društvenih potreba
402-06	01	Refundacije
402-07	01	Sufinanciranja
402-08	01	Financiranja iz proračuna proračunskih korisnika
402-10	01	Zamolbe za financijske pomoći izvanproračunskih korisnika
400-09	01	Izjave o fiskalnoj odgovornosti, godišnja izvješća o nepravilnostima
410-15	01	Porezi na kuće za odmor , prepiske , upiti (korespondencija s poreznom upravom)

410-01	01	Ovrhe poreza na potrošnju , poreza na kuće za odmor
415-01	01	Opomene za komunalni doprinos
415-08	01	Sporazumi o obročnim otplatama dugovanja s osnova gradskih prihoda
423-05	01	Predstečajne nagodbe
453-01	01	Poslovi osiguranja
470-03	01	Društvena kontrola financijskog poslovanja , prepiske, obavijesti
UP/I 410-01	01	Rješenja o razrezu poreza
UP/I 410-23	01	Rješenja o razrezu poreza na korištenje javnih površina
UP/I 415-02	01	Rješenja o ovrsi za korištenje javne površine
UP/I 415-03	01	Rješenja o ovrsi za komunalni doprinos
UP/I 415-03	01	Rješenja o ovrsi za legalizaciju
UP/I 415-06	01	Rješenja o ovrsi za spomeničku rentu
UP/I 415-07	01	Rješenja o ovrsi za komunalnu i naknadu za uređenje voda
UP/I 363-03	01	Rješenja o prihvaćanju prigovora za komunalnu i naknadu za uređenje voda
		XI. KADROVSKI POSLOVI
		1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa
119-03	01	Matične knjige djelatnika
119-03	01	Osobni dosjei djelatnika
119-03	01	Registri djelatnika
117-03	01	Evidencija radnih knjižica djelatnika
119-03	01	Evidencije iz radnih odnosa (vježbenici, stipendisti i dr.).
UP/I 121-10	01	Jubilarnе nagrade
UP/I 080-07	01	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika
133-02	01	Prijave za polaganje državnih stručnih ispita i dopisivanje
UP/I 112-03	01	Rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme
UP/I 112-02	01	Rješenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme
113-02	01	Pravilnici o radnom vremenu
500-01	01	Ugovori o zdravstvenoj zaštiti radnika
550-01	01	Ugovori o radu i dosjei zaposlenih na javnim radovima
119-01	01	Godišnja statistička izvješća iz radnih odnosa
112-03	01	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, te prestanku radnog odnosa(izvan dosjea) , na određeno vrijeme
112-02	01	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, te prestanku radnog odnosa(izvan dosjea) , na neodređeno vrijeme
132-01	01	Praktični rad učenika i studenata (potvrde)
113-01	01	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci)
114-03	01	Ostale evidencije o djelatnicima (zakašnjenja)
113-05	01	Ostale evidencije o djelatnicima (bolovanja)
132-01	01	Dopisivanje u svezi zapošljavanja vježbenika
112-01	01	Upiti, zamolbe, zahtjevi i dopisivanje u svezi zapošljavanja i prestanka radnog odnosa
114-02	01	Prigovori djelatnika (na radno mjesto, plaću i dr.)
112-04	01	Ugovori o djelu i autorski ugovori
		2. Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja
113-02	01	Rješenja o skraćenom radnom vremenu
112-05	01	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu
UP/I 113-03	01	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora
UP/I 113-04	01	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu
113-03	01	Plan korištenja godišnjih odmora
UP/I 112-03	01	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika
UP/I 113-04	01	Rješenja o dopustu uz naknadu plaće

UP/I 113-04	01	Rješenja o dopustu uz naknadu plaće u slučaju smrti člana obitelji
		3. Zdravstveno i mirovinsko-invalidsko osiguranje
obraci		Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
500-09	01	Evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih iskaznica
143-01	01	Dokumentacija u svezi s dječjim doplatkom
502-01	01	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja
140-01	01	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz i mirovinskog osiguranja
141-01	01	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz invalidskog osiguranja
500-03	01	Planovi unapređenja zdravstvene zaštite
502-01	01	Izvešća, prijedlozi i prepiske u svezi s zdravstvenom zaštitom
501-04	01	Zdravstvena zaštita sportaša , prepiske
510-01	01	Prepiske s domovima zdravlja, bolnicom
510-14	01	Predmeti vezani uz poslove mrtvozornika na području Grada, prepiske, upiti
		4. Disciplinska i materijalna odgovornost
114-04	01	Predmeti disciplinskog postupka
114-02	01	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda
114-05	01	Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću djelatnika
114-02	01	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima
		5. Stručno osposobljavanje, usavršavanje, specijalizacije, prekvalifikacije
133-02	01	Uvjerenja o položenim stručnim ispitima
133-02	01	Uvjerenja o stručnim usavršavanjima
133-02	01	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje
131-01	01	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika
130-02	01	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika
131-02	01	Predmeti u svezi specijalizacija, prekvalifikacija i dr.
		6. Raspodjela plaće
023-01	01	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda
120-01	01	Prijava podataka o isplaćenju plaći
121-05	01	Rješenja o pravu na naknadu troškova prijevoza zaposlenih na određeno i na neodređeno vrijeme
UP/I 112-05	01	Odluke o pravima na isplatu dodatka na plaću temeljem uspješnosti na radu ili dopunskog rada
120-01	01	Akti u svezi plaće djelatnika
UP/I 121-05	01	Rješenja o naknadi za putne troškove
120-01	01	Odluka o raspodjeli sredstava za plaće
420-02	01	Odluka o regresu za godišnji
120-08	01	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće
120-08	01	Izvešća o isplaćenim plaćama
UP/I 112-05	01	Rješenja za isplatu dodatka za uspješnost na radu
UP/I 121-10	01	Rješenja o pravu na isplatu jubilarne naknade
121-11	01	Otpremnine
UP/I 121-09	01	Novčane pomoći u slučaju smrti
		XII. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE
115-01	01	Program mjera zaštite na radu
214-01	01	Program mjera zaštite od požara

115-01	01	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu
214-01	01	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite od požara
115-04	01	Evidencije o ozljedama na radu
115-01	01	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu
214-01	01	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite od zaštite od požara
115-02	01	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu
214-02	01	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite od požara
214-02	01	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu
115-02	01	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za zaštitu na radu
810-01	01	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema
810-03	01	Evidencije o raspolaganju opreme za civilnu zaštitu
115-02	01	Predmeti o ozljedama na radu
115-01	01	Pozivi za sjednice zaštite na radu s priložima
115-01	01	Zapisnici sa sjednica Odbora za zaštitu na radu
361-04	01	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)
115-01	01	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara
214-05	01	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite od požara
810-01	01	Izvješća o poduzetim mjerama civilne zaštite
214-01	01	Procjene ugroženosti od požara
810-03	01	Analize sustava zaštite i spašavanja
810-03	01	Planovi i uputstva za postupanje u slučajevima nepogoda , prepiske
810-08	01	Dokumentacija o vježbama civilne zaštite i spašavanja , obuke
810-06	01	Pozivi za sjednice stožera zaštite i spašavanja
823-02	01	Inspekcijski nadzor zakona o vatrogastvu (obavijesti i upute)
810-06	01	Imenovanja i rasporedi zaduženja zaposlenika u okviru civilne zaštite
		XIII. POSLOVI URBANIZMA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA ZEMLJIŠTEM
350-02	01	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom
350-05	01	Urbanistički uvjeti uređenja prostora
302-02	01	Razvojni, provedbeni i drugi planovi
350-05	01	Lokacijske dozvole
361-03	01	Potvrde glavnog projekt (postupci ishoda građevinskih i lokacijskih dozvola)
361-05	01	Uporabne dozvole
361-05	01	Uvjerenja za uporabu građevine
361-02	01	Uvjerenja o vremenu građenja
361-06	01	Rješenja o izvedenom stanju, uvjetima građenja, utvrđivanju građevne čestice i potvrde izvedenog stanja
361-06	01	Potvrde o utvrđivanju samostalne uporabne cjeline
361-03	01	Građevinske dozvole s priložima
361-03	01	Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju
350-02	01	Prostorni planovi
944-01	01	Ugovori o prodaji građevinskog zemljišta
943-01	01	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom
944-01	01	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju građevinskog zemljišta
361-06	01	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta
351-01	01	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline
351-02	01	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Grada
940-01	01	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Grada
940-02	01	Akti o građevinskom zemljištu na području Grada
940-04	01	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Grada
940-06	01	Ostalo akti vezano za nekretnine

931-01	01	Geodetske izmjere – općenito
934-04	01	Izvlaštenja
943-05	01	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine
944-17	01	Ugovor o ustanovljenju služnosti
944-06	01	Odricanje od vlasništva i ugovori o darovanju čestica zemljišta u posjed Gradu
944-07	01	Naknada za oduzeto zemljište
947-03	01	Akti u svezi ukidanje svojstva javnog dobra
943-01	01	Suglasnosti za stjecanje prava vlasništva
944-17	01	Elaborati procjene vrijednosti naknade za uspostavljanje prava služnosti
350-01	01	Općenito o prostornom planiranju
940-06	01	Zapisnici o procjeni nekretnina
351-04	01	Ostalo u svezi zaštite okoline
936-05	01	Prikupljanje geodetske dokumentacije
350-07	01	Podaci o prostoru
936-02	01	Suglasnosti na parcelacijske i geodetske elaborate
931-01	01	Pozivi na uvid u parcelacijske i geodetske elaborate
034-04	01	Uvjerenja
350-07	01	Upiti
920-11	01	Prijave šteta od elementarnih nepogoda
920-11	01	Akti u svezi s elementarnim nepogodama (odluke o proglašenju)
932-07	01	Rješenja o promjenama u katastarskom operatu
213-01	01	Obavijesti o stanju minski sumnjivih područja
350-02	01	Prigovori, prijedlozi vezano za prijedloge prostornih planova Grada
947-03	01	Zahtjevi vezano za građevinske čestice , prepiske, upiti
361-03	01	Rješenja o izvedenom stanu-ozakonjenja
361-06	01	Izdavanje posebnih uvjeta gradnje
361-06	01	Rješenja u uvjetima građenja- dostavljeni Gradu na znanje
350-05	01	Zahtjevi za izdavanje lokacijskih dozvola
361-06	01	Zahtjevi za suglasnosti na projekte gradnje
		XIV. IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI
		1.Imovinsko pravni poslovi općenito
740-08	01	Parnični postupci
701-01	01	Ugovori o zastupanju s odvjetnicima
932-07	01	Rješenja u uknjižbi prava vlasništva
940-01	01	Javni pozivi za evidentiranje nerazvrstanih cesta
940-06	01	Evidencija nekretnina – ostalo (prepiske, upiti)
943-02	01	Prijenos u društveno vlasništvo stambenih i poslovnih prostora (prepiske, upiti)
947-01	01	Pisma namjere za dodjelu zemljišta i izgradnju objekata
943-06	01	Ponude za otkup čestica zemlje
944-01	01	Prepiske s građanima u svezi s dodjelom građevinskih zemljišta
944-15	01	Ustupanje zemljišta u društvenom vlasništvu (upiti)
945-01	01	Postupci parcelacije zemljišta
945-01	01	Oglasi za pojedinačne ispravne postupke
947-01	01	Upiti, prepiske vezano za pristupne putove, čestice
947-03	01	Pravni poslovi vezano s šumama (prepiske s Ministarstvom)
321-02	01	Evidencija poljoprivrednog zemljišta u ARKOD sustavu (Gradu na znanje)
320-01	01	Prepiske i upiti vezano za poljoprivredna zemljišta
740-10	01	Izvanparnični postupci
943-01	01	Uknjižba nekretnina u društvenom vlasništvu (rješenja na znanje Gradu)
700-01	01	Sudbeni organi- ostalo (prepiske, upiti, obavijesti)
		2. Stambeni poslovi

371-02	01	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje stanarsko pravo o korištenju stanova u društvenom vlasništvu
371-01	01	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom
370-01	01	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Grada
373-03	01	Rješenja za obnove kuća srušenih u ratu
373-03	01	Zahtjevi za obnove kuća srušenih u ratu
371-04	01	Akti o stanarini (prepiske, upiti)
371-05	01	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti
		3. Poslovni prostori
372-05	01	Rješenja koja se odnose na provođenje nadzora nad zaključenjem ugovora o poslovnom prostoru
372-03	01	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora
372-05	01	Zapisnici o provođenju licitacije i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora
372-01	01	Ugovori o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora
372-05	01	Zaključci o naknadi uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora
372-02	01	Akti kojima se odobrava prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora
372-01	01	Rješenja o naknadi – povratu u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine
372-03	01	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora te zasnivanju prava služnosti
372-05	01	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora
372-03	01	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)
372-03	01	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora
372-05	01	Akti o uređenju i povratu uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora
372-03	01	Akti o prodaji poslovnog prostora
		XV. POSLOVI PROMETA
340-08	01	Odluke o sigurnosti cestovnog prometa
340-01	01	Odluke o javnom linijskom prijevozu
340-01	01	Odobrenja prolaska dostavnih vozila
340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu (prepiske, upiti)
340-01	01	Odluke o javnom linijskom
340-06	01	Inspekcija cestovnog prometa (prometni prekršaji)
340-09	01	Odobrenja za privremenu obustavu prometa zbog radova
340-09	01	Povjerenstvo za promet i javne površine (prepiske, upute)
340-01	01	Korespondencija s MUP-om u svezi s provođenjem mjera regulacije prometa u sezoni
UP/I 340-05	01	Dozvole za auto taxi usluge
340-05	01	Prepiske, upiti vezano za taksi prijevoz
		XVI. POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA
363-01	01	Komunalne djelatnosti, općenito (Odluke,ugovori)
UP/I 363-02	01	Rješenja o visini naknade za komunalni doprinos kod izgradnje objekata
363-06	01	Akti o grobljima
340-01	01	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama
934-01	01	Akti u svezi pomorskog dobra iz nadležnosti grada
361-01	01	Općenito o izgradnji objekata

361-02	01	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)
302-02	01	Razvojni planovi i strategije
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
361-02	01	Projektna dokumentacija i projekti građevinskih radova
361-04	01	Ugovor i dokumentacija o stručnom nadzoru nad izvođenjem radova
351-01	01	Planovi gospodarenja otpadom
363-01	01	Godišnji programi gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture
363-05	01	Godišnji programi mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
934-01	01	Godišnji planovi upravljanja pomorskim dobrom na području Grada
UP/I 934-01	01	Akti o koncesijama i sezonska koncesijska odobrenja
340-09	01	Cestovni promet – zahtjevi za uređenje cesta , postavljanje prometnih znakova,
340-01	01	Odluke o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture
340-03	01	Izgradnja i održavanju cesta i cestovne infrastrukture -prepiske, upiti
340-01	01	Ostali akti o lokalnim cestama
934-01	01	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti grada
363-05	01	Odobrenja za prokope javnih površina
363-03	01	Akti o komunalnoj naknadi (prepiske, upiti, zahtjevi za oslobađanje plaćanja naknade)
363-02	01	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama
363-02	01	Privremena odobrenja za korištenje javnih površina
363-03	01	Akti općenite prirode iz vodoprivrede (prepiske, upiti)
330-05	01	Sezonske Suglasnosti za obavljanje djelatnosti na privatnom zemljištu
350-05	01	Ugovori o financiranju izgradnje
363-01	01	Ugovori o građenju
363-01	01	Ugovori o nadzoru nad izgradnjom
363-05	01	Uređenje zelenih površina , (prepiske, upiti)
363-04	01	Komunalno redarstvo – nepravni postupak
740-04	01	Komunalno redarstvo – obavezni prekršajni nalozi
363-01	01	Godišnji programi gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture
363-05	01	Korespondencije s Županijskom upravom za ceste, policijom, mjesnim odborima, Lučkom upravom, lučkom kapetanijom u svezi s komunalnim poslovima
363-05	01	Zapisnici o utvrđenju činjeničnog stanja za izdavanje Rješenja o visini komunalne naknade
363-06	01	Odobrenja za održavanje i izvođenje radova na grobljima
363-01	01	Prijave na natječaje Ministarstava za dodjelu bespovratnih sredstava
334-01	01	Prijave na natječaje Ministarstva turizma a za dodjelu bespovratnih sredstava
542-01	01	Izvješća o mjerenju razine buke u objektima i pritužbe građana na buku
363-05	01	Godišnji programi mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
934-01	01	Godišnji planovi upravljanja pomorskim dobrom n Području Grada
564-01	01	Izgradnja spomen obilježja prepiske, upiti
361-03	01	Obavijest o prijavi početka građenja – dostavljena Gradu na znanje
342-01	01	Rješenja o određivanju pomorskih koridora za prolaz vozila
342-24	01	Inspekcijski poslovi pomorskog prometa (obavijesti o provođenje nadzora, upute)
342-01	01	Upute i smjernice nadležnih tijela za upravljanje plažama
342-21	01	Naplata lučkih pristojbi (obavijesti i upute)
363-05	01	Prateći listovi za komunalni otpad
UP/I 350-05	01	Rješenja o visini naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
UP/I 363-03	01	Rješenja o visini komunalne naknade

UP/I 363-04	01	Zapisnici komunalnih redara
UP/I 934-01	01	Koncesijska odobrenja na pomorskom dobru (rješenja, opomena zbog neplaćanja, rješenja o ovrsi zbog neplaćanja)
		XVII. POSLOVI PODUZETNIŠTVA
301-01	01	Gospodarska kretanja
302-01	01	Gospodarski razvoj
334-08	01	Turistička djelatnost – općenito
330-04	01	Radno vrijeme trgovina (prepiske, upiti)
335-01	01	Radno vrijeme ugostiteljstva (prepiske, upiti)
UP/I 335-02	01	Zahtjevi za jednokratno produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta
		XVIII. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO
601-02	01	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja
602-02	01	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva
602-03	01	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva
601-02	01	Akti o osnivanju predškolskih ustanova
601-01	01	Akti o osnivanju škola
604-01	01	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije
601-02	01	Godišnja izvješća o radu dječjeg vrtića
602-01	01	Godišnja izvješća obrazovnih ustanova
601-05	01	Akti u svezi predškolskog odgoja (Suglasnosti na prijedloge upis djece)
602-02	01	Akti u svezi školstva iz nadležnosti grada (Financiranje pomoćnika u nastavi, suradnja na provođenje raznih projekata), prepiske , upiti
604-02	01	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija
602-01	01	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva
601-01	01	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja
602-01	01	Razni izvještaji korisnika iz područja obrazovanja i školstva
601-02	01	Financiranje predškolskog odgoja
602-02	01	Financiranje osnovnog školstva
602-03	01	Financiranje srednjih škola
605-01	01	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva
610-02	01	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva
402-08	01	Nalozi za isplatu sredstava proračunskim korisnicima iz područja odgoja, obrazovanja i školstva
UP/I 601-05	01	Naknade za nabavu školskog pribora za djecu osnovnih škola
		XIX. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB
500-01	01	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi
500-03	01	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti
501-01	01	Stacionirani, poliklinički i klinički sadržaji zdravstvene zaštite
550-01	01	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u gradu
500-09	01	Izvještaji iz područja socijalne skrbi
601-05	01	Akti projekta „Grad Vodice prijatelj djece“
500-01	01	Godišnja izvješća iz sanitarno-zdravstvenog područja
550-01	01	Godišnji programi „Rada za opće dobro“- javni radovi
550-01	01	Akti općenito iz socijalne skrbi
540-01	01	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja (mjere, upute, prepiske)
500-03	01	Organiziranje dodatnih timova Hitne pomoći za turističku sezonu
501-02	01	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu
550-01	01	Rješenja Centra za socijalnu skrb

551-06	01	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Grada
620-01	01	Akti iz programa tjelesnog i mentalnog zdravlja
550-01	01	Razni dopisi i prepiske iz područja zdravstva i socijalne skrbi
501-04	01	Zdravstvena zaštita sportaša – Ugovori o zadovoljavanju potreba zdravstvene zaštite sportaša, ponude za preglede
501-04	01	Ponude za preglede zdravstvene zaštite sportaša (ponude, prepiske, upiti)
UP/I 551-01	01	Godišnje subvencije prijevoza učenika
UP/I 551-06	02	Jednokratna novčana naknada za novorođenče
551-07	01	Pomoć i njega u kući , prepiske
UP/I 551-06	01	Rješenja o pravu na jednokratne novčane naknade temeljem socijalnih pomoći
		XX. KULTURA
612-13	01	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi
610-02	01	Kulturne manifestacije
610-01	01	Međunarodna suradnja u kulturi
611-01	01	Mjere zaštite kulturnih dobara
UP/I 612-13	01	Spomenička renta
612-08	01	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima
612-08	01	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara
611-01	01	Zaštita pokretnih kulturnih dobara
612-08	01	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara
612-08	01	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara
612-01	01	Godišnji Programi javnih potreba u kulturi
612-08	01	Zapisnici o radu vijeća za kulturu
612-13	01	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima
612-03	01	Ugovori za održavanje glazbenih manifestacija
612-10		Ugovori o poslovnoj suradnji za oglašavanje u novinama, radiju , televiziji i internetskim portalima
612-01	01	Odluke o imenovanju članova upravnih vijeća ustanova u kulturi
612-01	01	Odluke o osnivanju ustanova u kulturi
612-05	01	Ugovori o posudbi muzejske građe
612-01	01	Godišnji Programi javnih potreba u kulturi (duplikati)
612-13	01	Akti u svezi rada kulturnih vijeća s priložima, ocjenama
612-01	01	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti kulture
612-13	01	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi
612-13	01	Akti u svezi djelovanja u kulturi udruga i građana od interesa za Grad
612-13	01	Ugovori o korištenju prostora u nadležnosti Odjela gradske uprave za kulturu
612-02	01	Likovna djelatnost (poziv na suradnju, prepiske)
612-03	01	Glazbeno-scenska djelatnost (prepiske vezano za organiziranje glazbenih manifestacija, odobrenja za održavanje koncerata)
612-10	01	Izdavačka djelatnost (zamolbe za pomoći za tiskanje knjiga, prepiske i ponude za brošure, promotivne letke)
612-11	01	Kinematografska djelatnost (prepiske vezano uz prikazivanje filmova iz domovinskog rata, zahtjevi za korištenje gradskih prostora za snimanje filma)
612-04	01	Knjižnična djelatnost (prepiske s Gradskom knjižnicom)
612-04	01	Knjižnična djelatnost - Odluke o imenovanju članova upravnih vijeća ustanova u kulturi, Odluke o osnivanju ustanova u kulturi
612-05	01	Muzejsko - galerijska djelatnost (pisma namjere za spomen sobe, muzejske prostore, prepiske u svezi s održavanjem izložbi)

402-08	01	Financiranje – odobrenja i nalozi
612-13	01	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)
UP/I 612-13	01	Rješenje o spomeničkoj renti
UP/I 612-13	01	Rješenja o ovrsi za naplatu spomeničke rente
		XXI. SPORT I TEHNIČKA KULTURA
620-01	01	Akti sportskih klubova i udruga
620-01	01	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi
620-01	01	Sportska natjecanja
620-01	01	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova
		Ugovor i dodjeli sredstava za rad sportskih klubova i udruga
620-01	01	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca iz sporta i tehničke kulture
910-04	01	Akti u svezi međunarodne suradnje iz oblasti sporta i tehničke kulture
361-01	01	Projektna dokumentacija
361-01	01	Dokumentacija u svezi infrastrukture
620-01	01	Izveštaji o izvršenju programa
620-01	01	Godišnji Programi javnih potreba u sportu
620-01	01	Akti iz djelatnosti sporta (prepiske, upute i dr.)
620-01	01	Zaključak o objavi Javnog poziva za predlaganje godišnjih programa javnih potreba udruga građana u području sporta
620-01	01	Godišnji Programi javnih potreba u sportu
620-01	01	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti sporta i tehničke kulture
		XXII. POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE
470-03	01	Nalozi za otklanjanje nedostataka
470-01	01	Revizijska izvješća
470-03	01	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli
470-01	01	Izveštaji, analize, dopisivanje
470-01	01	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)
471-01	01	Akti u svezi predlaganja mjera za unapređenje stanja i organizacije rada
		XXIII. JAVNA NABAVA
008-01	01	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti
008-01	01	Izvešća o nabavi
361-01	01	Projektna dokumentacija za radove
008-04	01	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave
363-01	01	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima
008-02	01	Dokumentacija o postupku nabave

Članak 4.

Ovaj Plan će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020.godine .

Članak 5.

S danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje primjena Plana klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Vodica iz 2014.godine (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije broj 13/14).

KLASA:035-02/19-01
URBROJ:2182/04-03/04-19-1
Vodice, 23.prosinca, 2019.godine.

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med, v.r.

1.2.

Na temelju članka 62. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 40. točka 8. Statuta Grada Vodica (Službeni glasnik Grada Vodica broj 02/18, 03/18 i 08/18), Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

ODLUKU
o oročavanju raspoloživih sredstava
proračuna Grada Vodica za 2019. g.

Članak 1.

Slobodna novčana sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. godinu oročavaju se kod Partner banke d.d. Zagreb u iznosu od 3.500.000,00 kn (slovima: trimilionapetstotisućakuna) sukladno prijedlogu III. dodatka Ugovora o oročenom depozitu broj: 885-48-001629 od 26.12.2019. godine na rok od 6 mjeseci od dana uplate na račun banke, uz visinu fiksne kamatne stope od 1.40 % godišnje.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 450-01/19-01/01
UR.BROJ: 2182/04-02/09-19-25
Vodice, 24. prosinca 2019. godine

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.

1.3.

Na temelju članka 62. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 40. točka 8. Statuta Grada Vodica (Službeni glasnik Grada Vodica broj 02/18, 03/18 i 08/18), Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

ODLUKU
o oročavanju raspoloživih sredstava
proračuna Grada Vodica za 2019. g.

Članak 1.

Slobodna novčana sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. godinu oročavaju se kod Partner banke d.d. Zagreb u iznosu od 3.000.000,00 kn (slovima: trimilionakuna) sukladno prijedlogu I. dodatka Ugovora o oročenom depozitu broj: 885-48-001697 od 27.12.2019. godine na rok od 6 mjeseci od dana uplate na račun banke, uz visinu fiksne kamatne stope od 1.40 % godišnje.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 450-01/19-01/01
UR.BROJ: 2182/04-02/09-19-24
Vodice, 27. prosinca 2019. godine

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.

1.4.

Temeljem Pravilnika o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 8/10 i 12/10) i članka 40. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, br. 02/18, 03/18 i 08/18), Gradonačelnica Grada Vodica, dana 30. prosinca 2019. godine donosi:

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti u postupku određivanja
rezerviranih parkirališnih mjesta

I.

Daje se Suglasnost gradskom trgovačkom društvu „Gradsko poduzeće“ d.o.o., kao organizatoru parkiranja, sukladno iznesenom obrazloženju na 11. sjednici Skupštine društva dana 20. prosinca 2019. godine, na izmjenu Odluke o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta donesenoj 21. listopada 2018. godine s danom stupanja na snagu 16. studenog 2018. godine, u članku 7., na način da cijena mjesečnog zakupa rezerviranog parkirališnog mjesta za autobuse (autobusno rezervirano parkirališno mjesto) za pravne osobe i obrtnike sa sjedištem u Gradu Vodicama i pravne osobe i obrtnike sa sjedištem izvan Grada Vodica (poslovna jedinica) za pojedinu zonu naplate, kako je to predloženo, i to:

- u 1. Zoni 12.000,00 kuna mjesečno u vremenskom razdoblju od 01. svibnja do 31. listopada te
- 6.000,00 kuna mjesečno u vremenskom razdoblju od 01. studenog do 30. travnja.

II.

Sastavni je dio ovoga Zaključka Odluka o izmjeni Odluke o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta od dana 11. prosinca 2019. godine.

Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku“ Grada Vodica, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 340-01/19-01/90

URBROJ: 2182/04-05/06-19-2

Vodice, 30. prosinca 2019.g.

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.

Na temelju Pravilnika o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta (Službeni vjesnik Šibensko-Kninske županije 8/2010) i na temelju Pravilnika o izmjeni Pravilnika o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta (Službeni vjesnik Šibensko-Kninske županije 12/2010) Gradsko poduzeće d.o.o. Vodice (u daljnjem tekstu Organizator parkiranja) uz suglasnost gradonačelnice Grada Vodice dana 11. prosinca 2019.g. donosi:

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE
O UPORABI REZERVIRANIH PARKIRALIŠNIH MJESTA

Članak 1.

U Odluci o uporabi rezerviranih parkirališnih mjesta donesenoj 21. listopada 2018. godine s danom stupanja na snagu 16. studenog 2018. godine mijenja se članak 7. i sada glasi:

Cijena mjesečnog zakupa rezerviranog parkirališnog mjesta za autobuse (autobusno rezervirano parkirališno mjesto) za pravne osobe i obrtnike sa sjedištem u Gradu Vodicama i pravne osobe i obrtnike sa sjedištem izvan Grada Vodica (poslovna jedinica) određuje se za pojedinu zonu naplate kako slijedi:

U 1. Zoni 12.000,00 kuna mjesečno u vremenskog razdoblju od 01. svibnja do 31. listopada
6.000,00 kuna mjesečno u vremenskom razdoblju od 01. studenog do 30. travnja

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine i objavit će se na Oglasnoj ploči i web stranici društva (nastavno: Gradsko poduzeće d.o.o.) Vodice.

Marija Bakmaz, direktorica

1.5.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 40. točke 11. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), a u svezi sa Planom Proračuna Grada Vodica za 2020. godinu i Projekcijama Proračuna za 2021. i 2022. godinu („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 12/19), Gradonačelnica Grada Vodica, dana 15. siječnja 2020. godine, donijela je

PLAN

prijma u službu u Grad Vodice za 2020. godinu

I.

Ovim se Planom prijma u službu u Grad Vodice za 2020. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje prijam službenika i namještenika u upravna tijela Grada Vodica.

II.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, utvrđuje se u tablici koja se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Plana (Privitak Planu prijma u službu za 2020. godinu).

III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenom glasniku Grada Vodica".

KLASA: 112-01/20-01/01

URBROJ: 2182/04-04/01-20-1

Vodice, 15. siječnja 2020. Godine

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr. med., v.r.

PRIVITAK PLANU PRIJMA U SLUŽBU ZA 2020. GODINU

UPRAVNO TIJELO	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme na dan 31.12.2019. godine				Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika
	Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (VŠS)	Srednja stručna sprema (SSS)	Niža stručna sprema ili osnovna škola (NSS)	Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (VŠS)	Srednja stručna sprema (SSS)	Niža stručna sprema ili osnovna škola	
Upravni odjel za financije i javne prihode	4	2	1	0	0	0	0	0	0
Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje	2	3	1	0	0	0	0	0	0
Upravni odjel za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditeljstvo	3	9	1	0	0	1	1	0	0
Tajništvo	2	0	4	3	1	0	0	0	0

1.6.

Temeljem članka 33. stavka 7. i 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 19. stavka 3. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17 i 84/19), u svezi članka 40. točke 20. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) nakon dobivenog pozitivnog mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača Grada Vodica, Gradonačelnica Grada Vodica daje

SUGLASNOST

na prijedlog Izmjene Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada za područje pružanja usluge Grad Vodice

1. Daje se suglasnost na prijedlog Izmjene Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada za područje pružanja usluge - Grad Vodice (naselja: Vodice, Srima, Grabovci, Gaćezezi, Čista Mala, Čista Velika, Prvić Luka i Prvić Šepurina) koji se primjenjuje od 01. ožujka 2020. godine, te se prilaže ovoj Suglasnosti i čini njezin sastavni dio.
2. Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/20-01/06

URBROJ: 2182/04-01/08-20-2

Vodice, 16. siječnja 2020.g.

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr. med., v.r.

PRIJEDLOG CIJENIKA

**JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I
PRIKUPLJANJA BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA ZA PODRUČJE
PRUŽANJA USLUGE
GRAD VODICE**

(naselja: Vodice, Srima, Grabovci, Gaćezezi, Čista Mala, Čista Velika, Prvić Luka i Prvić Šepurina)

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada				
Iznos	jedinične	naknade	za	litru/kn
0,04				
	Pražnjenje spremnika od 80 litara	kn/spremniku		3,20
	Pražnjenje spremnika od 120 litara	kn/spremniku		4,80
	Pražnjenje spremnika od 240 litara	kn/spremniku		9,60
	Pražnjenje spremnika od 1100 litara	kn/spremniku		44,00
Tipizirana vrećica s logom davatelja usluge*				
	Vrećica od 50 litara	kn/vrećici		2,00
	Vrećica od 80 litara	kn/vrećici		3,20

Vrećica od 120 litara	kn/vrećici	4,80
* <i>Napomena:</i> Podrazumijeva se usluga prikupljanja i pražnjenja tipiziranih vrećica za korisnike bez posuda na području prema posebnoj odluci Grada Vodica		

Cijena obvezne minimalne javne usluge:		
Kategorije	Opis	CMJU/ mjesečno
1.	Korisnik - Kućanstvo	41,00
2.	Korisnik koji nije kućanstvo:	
Potkategorije		
I.	Škole i vrtići, učilišta, vjerski objekti, samostani, bolnice, dnevne bolnice, ambulante, domovi za starije osobe, ustanove socijalne skrbi i druge slične djelatnosti	147,00
II.	Djelatnosti koje nisu obuhvaćene ostalim točkama (na primjer: uredi, javni uredi, agencije, banke, uredski prostori državne uprave, županijske i lokalne samouprave, sudova, agencija, pošta, fondova i slično, humanitarne organizacije, osiguravajuća društva, odvjetnički i javnobilježnički uredi, turističke agencije, objekti za igre na sreću, udruge, muzeji, galerije, knjižnice, knjižare, izložbeni prostori, galerije, kina, kazališta, sportske dvorane, ambulante, trgovine odjećom i obućom i drugom neprehrambenom robom, kiosci za prodaju tiskovina i duhanskih proizvoda, obrtničke djelatnosti: frizerski salon, brijač, kozmetičar, stolar, vodoinstalater, električar, automehaničar, autolimar, bravar, radione za popravak, ribarski obrti, keramičari i druge slične obrtne djelatnosti, industrijske djelatnosti s proizvodnim pogonima te druge slične djelatnosti)	87,00
III.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane (na primjer: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekti brze prehrane, kavana, pivnica, buffet, kantina, pub, krčma, caffè bar, konoba, klet, kušaonica, pripremnica obroka -catering, objekt jednostavnih usluga u kiosku i slično) te tržnica, benzinska postaja, trgovački centar i druge slične djelatnosti	452,00
IV.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja i bez pripreme i/ili posluživanja hrane (na primjer: caffè bar, noćni klub, noćni bar, disco klub i slično) te klub za zabavu na otvorenom, organizator javnih manifestacija, mesnica, ribarnica, prodavaonica	350,00

	mlječnih i suhomesnatih proizvoda, benzinska postaja, supermarket, trgovina prehrambenom robom, trgovački centar i druge slične djelatnosti	
V.	Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba - građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično)	89,00
VI.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenoćišta i slično)	1121,00
VII.	Luka, autobusni i željeznički kolodvor, zračne luke i druge slične djelatnosti	1500,00

**Sve cijene izražene su bez PDV-a.
PDV se obračunava po stopi od 13%.**

Prethodna suglasnost na ovaj Cjenik ishodovana je dana _____ godine.
Klasa: _____ Urbroj: _____

Ovaj Cjenik primjenjuje se od 01. ožujka 2020. godine.

**Direktor:
Stanko Birin**

1.7.

Na temelju članka 40. točke 10. Statuta Grada Vodica („Službeni Glasnik Grada Vodica“, broj 02/18,03/18 i 8/18) Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

ODLUKU o stavljanju van snage Etičkog kodeksa službenika i namještenika Grada Vodica

Članak 1.

Stavlja se van snage Etički kodeks službenika i namještenika Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/13 i „Službeni glasnik Grada Vodica“ broj 5/16).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 114-01/20-01/01
URBROJ: 2182/04-03/09-20-1
Vodice, 27. siječnja 2020. godine

**GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.**

1.8.

Na temelju članka 40. stavka 3. točke 34. Statuta Grada Vodica ("Službeni glasnik Grada Vodica" 02/18, 03/18 i 08/18) Gradonačelnik Grada Vodica, dana 30. siječnja 2020. godine, donosi

**PRAVILNIK
o načinu korištenja službenih osobnih vozila,
mobilnih telefona i sredstava reprezentacije**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se pravo i način korištenja službenih osobnih automobila, mobilnih telefona, sredstava reprezentacije za službene potrebe.

SLUŽBENA VOZILA

Članak 2.

Službene osobne automobile za službene potrebe koriste dužnosnici i službenici Grada Vodica, te druge osobe koje ovlasti Gradonačelnik.

Službeni osobni automobili mogu se koristiti za službene potrebe prema slijedećem rasporedu:

1. CITROEN C1, reg. oznake ŠI-299 GT i CITROEN DS5, reg. oznake ŠI-300 GT – mogu voziti gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i pročelnici koje gradonačelnik ovlasti.

2. ŠKODA FABIA, reg. oznake ŠI-435 DJ, ŠKODA FABIA, reg. oznake ŠI-720 FK, CHERVOLET AVEO, reg. oznake ŠI-618 HN – mogu voziti gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela i ostali službenici i namještenici koje gradonačelnik i/ili pročelnik upravnog tijela Grada Vodica ovlasti.

3. APRILIA 50, reg. oznake ŠI-700 HE, PIAGGIO TYPHOON 50 MY, reg. oznake ŠI 740 FU i PIAGGIO TYPHOON 50 MY, reg. oznake ŠI-522 GN mogu voziti gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela i ostali službenici i namještenici koje gradonačelnik i/ili pročelnik upravnog tijela Grada Vodica ovlasti.

Iznimno, vozila iz stavka 2. točke 2. ovog članka mogu koristiti i rukovodna tijela ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Grada po prethodnom odobrenju gradonačelnika.

Iznimno uz odobrenje gradonačelnika ukoliko su sva službena vozila zauzeta ili tehnički neispravna gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela i ostali službenici i namještenici mogu koristiti privatno vozilo za službene svrhe uz naknadu od 1,20 kn po kilometru, a koja uključuje sve troškove automobila povezane s njegovim korištenjem (troškovi benzina, održavanje automobila i slično).

Naknada iz stavka 4. ovog članka ne uključuje ostale troškove koje djelatnik ima na službenom putu (cestarina, parking i sl.).

Članak 3.

Službeni osobni automobili se koriste u pravilu za vrijeme radnog vremena. Službeni osobni automobili mogu se koristiti i izvan radnog vremena ukoliko to zahtijevaju potrebe službenog puta ili iznimnog obavljanja poslova izvan radnog vremena, uz prethodno odobrenje gradonačelnika i suglasnost nadležnog pročelnika.

Prvenstvo korištenja službenog vozila ostvaruje se po važnosti svrhe korištenja službenog vozila i udaljenosti o čemu odlučuje gradonačelnik

Korisnici službenog vozila moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

Članak 4.

U svim automobilima zabranjeno je pušiti.

O datumu isteka registracije, ispravnosti i održavanju vozila iz članka 2. stavka 2. točke 1., 2. i 3. brine se Vozač-domar i Portir.

O isteku registracije za sva vozila osobe iz stavka 2. ovog članka dužne su obavijestiti Upravni odjel za financije i javne prihode najkasnije 15 dana prije isteka.

Članak 5.

Pravo na korištenje službenog osobnog automobila iz članka 2. stavka 2. točke 1. i 2. ovog Pravilnika, 24 sata dnevno, po potrebi sa službenim vozačem, imaju gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika.

Korištenje službenog automobila iz stavka 1. ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 6.

Za vrijeme korištenja službenih vozila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga (preko 30 km u jednom smjeru) ili putnog radnog lista (do 30 km u jednom smjeru) kojim je zaduženo svako službeno vozilo.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeno vozilo,
- lokacija na koju osoba putuje,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku svakog korištenja vozila iz članka 2. stavka 2. točke 2. ovog Pravilnika korisnik je dužan ključeve i putni radni list ostaviti na portirnici, a popunjeni radni nalog predati Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Portir-čuvar za sva vozila jednom mjesečno dostavlja knjige putnih radnih listova Upravnom odjelu za financije i javne prihode, te svakodnevno prilikom zaprimanja bloka putnih radnih listova provjerava da li je svaki od korisnika popunio radni list. U slučaju da netko od korisnika nije popunio putni radni list Portir-čuvar ga je dužan upozoriti, te o istom obavijestiti nadležnog pročelnika.

Članak 7.

Upravni odjel za financije i javne prihode vrši kontrolu korištenja službenih vozila zbog vođenja mjesečnih evidencija o prijedenoj kilometraži automobila, utrošku goriva te utroška za korištenje uređaja ENC.

Članak 8.

Upravni odjel za financije i javne prihode dužan je najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i češće, dostaviti gradonačelniku izvješće o prijednim kilometrima i potrošnji goriva za sve službene automobile, i to za razdoblje do 31. lipnja i 31. prosinca tekuće godine.

Članak 9.

Zahtjeve za službena putovanja u zemlji i u inozemstvu za službenike i namještenike odobrava gradonačelnik uz suglasnost nadležnog pročelnika.

Korisnici prava na službena putovanja obvezni su prije putovanja i ispostavljanja putnog naloga, a zbog odobravanja službenog puta izvijestiti gradonačelnika o svrsi putovanja ili priložiti poziv ili drugi dokaz po kojemu je potrebno službeno putovanje.

Po povratku sa službenog putovanja, nositelj putnog naloga obavezan je sačiniti pisano izvješće o putovanju sa slijedećim sadržajem: vrijeme polaska na put, podatke o prijevoznom sredstvu (marku i reg. oznaku službenog automobila), razlog putovanja i vrijeme povratka s putovanja.

Preslike poziva i programa seminara i savjetovanja u svezi sa stručnim usavršavanjem službenika predaju se zajedno s putnim nalogom Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

MOBILNI TELEFONI**Članak 10.**

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi kupnje i korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, kako slijedi:

- gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika imaju pravo na izbor mobilnog uređaja po vlastitom izboru na teret proračuna Grada te neograničenu mjesečnu potrošnju,
- predsjednik Gradskog vijeća Grada Vodica i pročelnici upravnih odjela svake dvije godine imaju pravo na mobilni uređaj po vlastitom izboru u maksimalnom iznosu od 1.500,00 kuna te im se priznaje mjesečna potrošnja maksimalno do ugovorene mjesečne tarife,
- Savjetnik za društvene djelatnosti, Viši stručni suradnik za GIS, promet i ostale komunalne poslove, Stručni suradnik za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditeljstvo, Voditelj odsjeka komunalnog redarstva, Viši referent- komunalni redar, Referent - prometni redar i Vozač-domar, i po posebnom zahtjevu i uz odobrenje gradonačelnika predsjednici radnih tijela te ostali zaposlenici svake dvije godine imaju pravo na mobilni uređaj po vlastitom izboru u maksimalnom iznosu od 1.000,00 kuna te im se priznaje mjesečna potrošnja maksimalno do ugovorene mjesečne tarife.

Iznos mjesečne tarife obuhvaća i porez na dodanu vrijednost, VPN poslovni pristup mobilnoj mreži i naknadu za radijsku frekvenciju.

Razliku mjesečne potrošnje i razliku cijene prilikom nabave mobilnih uređaja čije cijene su veće od ograničenja navedenih u stavku 1. ovog članka svi korisnici su dužni uplatiti u proračun Grada Vodica najkasnije do kraja tekuće godine.

Iznimno u slučaju potrebe za povećanom potrošnjom (odlazak u inozemstvo i sl.) gradonačelnik može pojedinom korisniku posebnom odlukom odobriti trajno ili privremeno povećanje mjesečne potrošnje.

Svi korisnici mobilnih uređaja iz stavka 1. ovog članka mogu prilikom službenih putovanja na trošak proračuna Grada Vodica putem mobilnih uređaja platiti parkirne karte, a o čemu trebaju voditi evidenciju i jednom mjesečno evidenciju dostaviti Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Članak 11.

Obračun, praćenje te provjeru izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavljat će Upravni odjel za financije i javne prihode jednom mjesečno.

SREDSTVA REPREZENTACIJE

Članak 12.

Pravo odobravanja trošenja sredstava reprezentacije ima gradonačelnik.

Na svakom računu reprezentacije trebaju se navesti sudionici reprezentacije i predočiti dokaz da je gradonačelnik odobrio reprezentaciju.

Sredstva reprezentacije su predviđena Planom proračuna za tekuću godinu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu korištenja službenih osobnih vozila i mobilnih telefona i sredstava reprezentacije (KLASA: 400-01/18-01/01, URBROJ: 2182/04-04/01-18-1 od 18. siječnja 2018. godine i KLASA: 400-01/18-01/01, URBROJ: 2182/04-04/01-18-2 od 24. travnja 2018.godine).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 030-01/20-01/01

URBROJ: 2182/04-04/01-20-1

Vodice, 30. siječnja 2020. Godine

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr. med., v.r.

1.9.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, br.: 02/18, 03/18 i 08/18) i članka 25. stavka 4. Odluke o grobljima („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije, br. 04/99, 08/12 04/13, te „Službeni glasnik Grada Vodica“, br.: 12/19) Gradonačelnica Grada Vodica Nelka Tomić, dr.med. dana 04. veljače 2020.g., donosi slijedeći:

P R A V I L N I K
o kriterijima za dodjelu/prodaju grobnog mjesta/grobnica ili niša za urne na gradskom groblju u Vodicama

Članak 1.

Pravilnikom o kriterijima za dodjelu/prodaju grobnica ili niša za urne na gradskom groblju u Vodicama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za izradu liste prvenstva za dodjelu/prodaju grobnica na gradskom groblju u Vodicama.

Članak 2.

Lista reda prvenstva utvrđuje se na temelju slijedećih kriterija:

1. Prebivalište na području Grada Vodica
2. Podnositelji zahtjeva imaju pokojnika pokopanog u zajedničkoj grobnici u vlasništvu Grada Vodica ili tuđoj grobnici na području Grada Vodica
3. Podnositelji zahtjeva nemaju suvlasništvo u nijednoj drugoj grobnici na području Grada Vodica

Članak 3.

Broj bodova se utvrđuje na slijedeći način:

1. **PREBIVALIŠTE NA PODRUČJU GRADA VODICA**
 - nema prebivališta – 0 bodova
 - od 1 – 14 godina: 1 bod
 - od 15 – 29 godina: 3 boda
 - preko 30 godina: 5 bodova
2. **POKOJNIK POKOPAN U ZAJEDNIČKOJ GROBNICI U VLASNIŠTVU GRADA VODICA ILI TUĐOJ GROBNICI NA PODRUČJU GRADA VODICA**
 - zajednička grobnica u vlasništvu Grada Vodica: 10 bodova
 - tuđa grobnica: 5 bodova
3. **NEMAJU SUVLASNIŠTVO U NIJEDNOJ DRUGOJ GROBNICI NA PODRUČJU GRADA VODICA**
 - nemaju suvlasništvo: 1 bod
 - imaju suvlasništvo: 0 bodova

Članak 4.

Temeljem dodijeljenih bodova prema kriterijima iz članka 3. ovog Pravilnika utvrditi će se Lista reda prvenstva prema kojoj će se vršiti dodjela/prodaja grobnih mjesta/grobnica ili niše za urne, te donijeti Odluka o odabiru prijave.

Ukoliko podnositelji zahtjeva imaju isti broj bodova za isto grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu prednost ima onaj tko je prije predao zahtjev.

Ukoliko je korišten kriterij iz članka 3. točke 2. ovog Pravilnika, kupac grobnog mjesta/grobnice obvezan je prije potpisa Ugovora donijeti potvrdu od Upravitelja gradskog groblja Vodice: TD „Leć“ d.o.o. da su ispunjeni svi uvjeti za ekshumaciju ili suglasnost za prodaju grobnice ili niše za urnu ukoliko nije moguće provesti ekshumaciju odmah, u protivnom dodijeljeni bodovi na osnovi tog kriterija ne vrijede i na Listi prvenstva se utvrđuje novi poredak.

Članak 5.

Cijene izgrađenih grobnih mjesta/grobnica i niša za urnu na gradskom groblju Vodice regulirati će se Cjenikom grobnih mjesta/grobnica i niša za urne (u daljnjem tekstu: Cjenik) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Strani državljani koji žele kupiti grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu na gradskom groblju Vodice plaćaju naknadu za grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu uvećanu za 100%.

Građani Republike Hrvatske koji nemaju prebivalištena području Grada Vodica kontinuirano zadnjih pet (5) godina, a žele kupiti grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu na gradskom groblju Vodice, plaćaju naknadu za grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu uvećano za 50%.

Članak 6.

Kupac grobnog mjesta/grobnice ili niše za urne obvezan je prije sklapanja Ugovora o kupoprodaji grobnice ili niše za urne uplatiti cjelokupnu kupoprodajnu cijenu.

Ukoliko se radi o kupnji grobnice ili niše za urne u izgradnji, zainteresirani kupac može podnijeti zahtjev sukladno kriterijima iz članka 2. i 3. ovog Pravilnika, te nakon utvrđenja Liste reda prvenstva sa Gradom sklopiti predugovor o kupoprodaji u kojem slučaju mora uplatiti avans u iznosu od 50% od ukupne kupoprodajne cijene grobnice ili niše za urne, a ostatak nakon što grobnica bude izgrađena i spremna za kupoprodaju.

Kupac je obveznik plaćanja poreza na promet nekretninama i ostalih troškova vezanih uz kupoprodaju.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-06/20-01/01

URBROJ: 2182/04-05/04-20-1

Vodice, 04. veljače 2020.g.

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.

**CJENIK GROBNIH MJESTA/GROBNICA ILI NIŠA ZA URNE
NA GRADSKOM GROBLJU VODICE**

Red.br.	VRSTA UREĐENIH GROBNIH MJESTA/GROBNICA	CIJENA
1.	GROBNICE SA DVA LEŽAJA	26.535,00 kuna
2.	GROBNICE SA TRI LEŽAJA	35.000,00 kuna
3.	GROBNICE SA ČETIRI LEŽAJA	44.590,00 kuna

Napomena:

Strani državljani koji žele kupiti grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu plaćaju naknadu za grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu uvećanu za 100%.

Građani koji nemaju prebivalište na području grada Vodica, a žele kupiti grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu, plaćaju naknadu za grobno mjesto/grobnicu ili nišu za urnu uvećanu za 50%.

1.10.

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“, br.: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 40. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica, br.: 02/18, 03/18 i 08/18), Gradonačelnica Grada Vodica dana 04. 02.2020.g. donosi slijedeći:

P R A V I L N I K
o sufinanciranju obnove pročelja objekata
na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i mjerila za sufinanciranje, postupak i tijela za provođenje postupka te način praćenja izvršenja. Sufinanciranje se odnosi na obnovu pročelja objekata na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama.

Članak 2.

Sredstva za sufinanciranje osiguravaju se u Proračunu Grada Vodica za proračunsku godinu 2020. u ukupnom iznosu od 200.000,00 kuna.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka dodjeljuje se za obnovu pročelja objekata na Trgu dr. Franje Tuđmana i to za slijedeće objekte katastarske oznake: *66, *67, *68, *69, *70/1, *70/2, *71, *83, *86, *87, *88, *89, *89/2, *90, *91, *100/1, *101, *102, *103, *107, *108 i *211 sve k.o. Vodice.

Članak 3.

Obnova pročelja objekata na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama će se raditi putem Javnog poziva kojeg će raspisati Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje.

Prijavu na Javni poziv može podnijeti vlasnik, suvlasnik ili korisnik predmetnog objekta (u daljnjem tekstu: podnositelj prijave).

Članak 4.

Grad Vodice sufinancira obnovu pročelja objekata na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama u vrijednosti do 10.000,00 kuna u cijelosti, a iznad tog iznosa sufinancira 50% ili maksimalno 20.000,00 kuna opravdanih troškova ulaganja iz sredstava osiguranih u proračunu za tekuću godinu.

Članak 5.

Obnova pročelja fasada na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama za koje se traži sufinanciranje sukladno ovome Pravilniku izvodi se u pravilu materijalima koji su isti ili slični izvornim materijalima u bojama tipičnim za ovo podneblje, odnosno sukladno – posebnim uvjetima nadležnog Konzervatorskog odjela Ministarstva kulture RH.

Obnova pročelja fasada podrazumijeva sufinanciranje potrebnih radova obnove pročelja s obzirom na tip, oblik, vrstu građevine i vrstu materijala kojima su građene što obuhvaća:

- dekorativno uređenje fasade koje osim završne dekorativne boje uključuje i skidanje postojeće stare žbuke, ponovno žbukanje uz prethodnu impregnaciju, nanos dvije ruke cemetnog gleta sa polipropilenskom mrežicom, impregnaciju te već spomenutu završnu dekorativnu boju;
- bojanje postojećih grilja/ škura ili zamjena dotrajalih grilja/ škura
- uređenje balkonske ograde
- limarski radovi

Za izvođenje radova obnova pročelja fasada na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama mora se angažirati pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje odgovarajuće djelatnosti u građevinarstvu.

Opravdani troškovi radova u postupku obnove pročelja fasada smatrat će se oni koji su navedeni u ponudi odabranog izvoditelja koju će u postupku obrade zahtjeva ocijeniti Povjerenstvo za provedbu sufinanciranja obnove pročelja fasada (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kao opravdanu ili neopravdanu. Svi ostali izvanredni i nepredvidljivi troškovi koji mogu nastati u postupku obnove pročelja fasade, van naprijed naveden ponude i mišljenja smatrat će se neprihvatljivima te će iste u cijelosti snositi naručitelj tih radova.

Povjerenstvo može odobriti sufinanciranje pojedinih stavki ponude/troškovnik.

Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka ima tri člana, a imenuje ga Gradonačelnik Grada Vodica.

Članak 6.

Za provedbu mjera iz ove odluke Gradonačelnik Grada Vodica raspisuje javni poziv.

Javni poziv se objavljuje na web stranici Grada Vodica i oglasnoj ploči Gradske uprave Grada Vodica.

Zahtjev za sufinanciranje obnove pročelja fasada na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama podnosi se na posebnom obrascu koji se podiže u Upravnom odjelu za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje ili na službenoj web stranici Grada Vodica (www.grad-vodice.hr) od trenutka objave Javnog poziva do utroška planiranih sredstava za proračunsku godinu.

Podnositelj zahtjeva uz zahtjev obavezno prilaže slijedeće dokaze:

- presliku osobne iskaznice (obostrano)
- fotografije postojećeg stanja svih pročelja građevine na kojoj je planirana obnova fasada
- zemljišnoknjižni izvadak (vlasnički list)
- ponudu odabranog izvoditelja i njegovu registraciju koju će u postupku obrade zahtjeva ocijeniti Povjerenstvo kao opravdanu ili neopravdanu
- posebne uvjete nadležnog Konzervatorskog odjela Ministarstva kulture RH
- suglasnost ostalih suvlasnika za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje obnove fasade ukoliko podnositelj zahtjeva nije jedini vlasnik ili za korisnika suglasnost vlasnika, odnosno suvlasnika
- izjavu podnositelja zahtjeva da garantira dovršetak radova do 01.05.2020.g.

Ukoliko u postupku obrade zahtjeva Povjerenstvo ocijeni ponudu odabranog izvoditelja kao nevaljanu, predložit će se Gradonačelniku Grada Vodica da svojom odlukom odbije predmetni zahtjev.

Članak 7.

Po zaprimanju zahtjeva i dokumentacije iz čl. 6. ovog Pravilnika, će obaviti pregled podnesenog zahtjeva i traženih dokaza.

Ako je dostavljena dokumentacija nepotpuna, Povjerenstvo će zatražiti dopunu dokumentacije koju je podnositelj zahtjeva dužan dostaviti u roku od 10 dana od dana primitka poziva za dopunu dokumentacije.

Ako podnositelj zahtjeva u roku iz stavka 2. ovoga članka ne dopuni dokumentaciju, smatrat će se da je odustao od sufinanciranja obnove pročelja fasade postojeće zgrade.

Nakon što Povjerenstvo utvrdi da vlasnik ili svi suvlasnici u svojstvu podnositelja zahtjeva iz čl. 3. stavka 2. Ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu podnositelj zahtjeva), ostvaruje pravo na sufinanciranje sukladno odredbama ovog Pravilnika, predložit će Gradonačelnici donošenje Odluke o dodjeli sufinanciranja te sklapanje Ugovora o dodjeli nepovratnih sredstava za sufinanciranje obnove pročelja fasada na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama.

Ugovor o dodjeli nepovratnih sredstava za sufinanciranje obnove pročelja fasada na Trgu dr. Franje Tuđmana u Vodicama sklopit će se između Grada, s jedne strane te s (su)vlasnicima objekta, s druge strane.

Članak 8.

Ugovorom između Grada, s jedne strane te s (su)vlasnicima objekta, s druge strane reguliraju se međusobna prava i obveze, te sve potrebne radnje i rokovi izvršenja koje je (su)vlasnik dužan izvršiti radi isplate sufinanciranja iz ovog Pravilnika.

Članak 9.

Ugovorena nepovratna sredstva iz ovog Pravilnika isplatit će se po okončanju radova obnove pročelja fasada uz obveznu dostavu zahtjeva za isplatu sufinanciranja te:

- računa sa specificiranim troškovima radova
- fotografije svih pročelja građevine na kojoj je provedena obnova fasada.

Po primitku zahtjeva iz prethodnog stavka ovog članka, Povjerenstvo prije isplate ugovorenih bespovratnih sredstava, izvršit će pregled usklađenosti činjeničnog stanja i utvrditi da li su radovi obnove pročelja fasade izvedeni u skladu sa dostavljenim računom iz prvog stavka ovog članka.

Ukoliko se utvrdi da izvedeno stanje ne odgovara zahtjevu za isplatu sufinanciranja i/ili izvještaju i računu, Grad zadržava pravo neisplaćivanja istih.

Zahtjev za isplatu sufinanciranja sa fotografijama, izvješćem i računom iz prethodnog stavka ovog članka mora biti podnjet najkasnije do 30. svibnja 2020. godine.

Isplata dodijeljenih sredstava iz prethodnog stavka ovog člana izvršit će se korisniku, nakon dostave dokaza da je platio izvođača radova najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave potpunog zahtjeva za isplatu sufinanciranja sa računom i fotografijama sukladno odredbama ovog Pravilnika, nakon što je Povjerenstvo utvrdilo valjanost zahtjeva.

Članak 10.

Obnova fasade mora biti okončana najkasnije do 01. svibnja 2020. godine.

Članak 11.

Ukoliko odabrani Podnositelj zahtjeva ne realizira obnovu pročelja fasada za koje je potpisao Ugovor iz čl. 8. ove Odluke i ne podnese Zahtjev za isplatu subvencije u roku iz ove Odluke, smatrat će se da je isti odustao od provedbe projekta.

Članak 12.

Korisnik sufinanciranja može odustati od sufinanciranja obnove pročelja fasada u bilo kojem trenutku te o tome mora obavijestiti Grad.

Izjavu o odustajanju od realizacije projekta, Korisnik sufinanciranja dostavlja Gradu kao preporučenu pošiljku s povratnicom ili istu predaje neposredno, u pisanom obliku, Povjerenstvu.

Članak 13.

Obnova pročelja fasada zgrada izvodi se sukladno osiguranim proračunskim sredstvima Grada za 2020. godinu, dok se raspoloživi namjenski iznos ne iskoristi u cijelosti.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 402-07/20-01/03

UR.BROJ:2182/04-05/04-20-1

Vodice, 04. veljače 2020.g.

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med., v.r.

2.OSTALO

2.1.

Na temelju Odluke Gradskog vijeća Grada Vodica o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti trgovačkom društvu Gradsko poduzeće d.o.o. od 18. prosinca 2018. godine, objavljene dana 20. prosinca 2018. godine u „Službenom glasniku Grada Vodica“ br. 8/18, Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja Grada Vodica, Klasa: 340-01/19-01/19-01/2; Urbroj:2182/04-05/03-19-1 od 28. siječnja 2019. godine, objavljene dana 28. 01. 2019. godine u „Službenom glasniku Grada Vodica“ br. 1/19 i članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18), uprava društva Gradsko poduzeće d.o.o. uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vodica Klasa: 340-01/19-01/89, Urbroj:2182/04-01/08-19-2, objavljene dana 18. prosinca 2019. godine u „Službenom glasniku Grada Vodica br. 12/19, dana 02. siječnja 2020. godine donosi:

**IZMJENU OPĆIH UVJETA
UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNIH PARKIRALIŠTA S NAPLATOM**

Članak 1.

U Općim uvjetima Ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom (Službeni glasnik Grada Vodica 02/19) mijenja se članak 9. i glasi:

Za stanare koji imaju prebivalište ili boravište na području zona (nastavno: zona naplate i ulice koje se neposredno spajaju s istima) u kojima se naplaćuje parkiranje, za pravne osobe i obrtnike koji imaju sjedište unutar tog područja kao i za pravne osobe i obrtnike koji imaju poslovne jedinice na području Grada Vodica mogu se uvesti povlašteni uvjeti parkiranja u pogledu vremenskog ograničenja trajanja parkiranja i cijene.

Pravo korištenja javnih parkirališta s naplatom po povlaštenim uvjetima za Otok Prvić regulirat će na najoptimalniji način uprava društva odlukom.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom po povlaštenim uvjetima koristi se povlaštena parkirališna karta.

Povlaštena parkirališna karta (u daljnjem tekstu: povlaštena karta) vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana. Povlaštene parkirališne karte ne jamče u svakom trenutku slobodno parkirališno mjesto.

Vrste i cijene povlaštenih karata za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje isporučitelj komunalne usluge parkiranja na javnim površinama uz suglasnost gradonačelnika/ce Grada Vodica.

Članak 2.

Ova Izmjena Općih uvjeta o korištenju parkirališta s naplatom isporučitelja komunalne usluge (Gradsko poduzeće d.o.o.) stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

Marija Bakmaz, struč. spec. oec. direktorica

