



SLUŽBENI GLASNIK



SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PODGORAČ

Godina: XVI

Podgorač, 15. rujna 2010.

Broj 5.

S A D R Ź A J

Stranica

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

59. Odluka o promjeni imena ulice Josipa Jurja Štrosmajera u naselju Podgorač
219
60. Odluka o promjeni imena ulice Josipa Jurja Štrosmajera u naselju Stipanovci
220
61. Odluka o plaćama službenika i namještenika u
upravnim odjelima i službama Općine Podgorač 221
62. Odluka o zasnivanju prava služnosti 223
63. Zaključak o usvajanju Informacije o stanju sigurnosti na ozemlju
Općine Podgorač za mjesec travanj, svibanj i lipanj 2010. godine
224
64. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine
Podgorač za razdoblje od 01.01. do 30.06.2010. godine 225
65. Zaključak o usvajanju Izvještaja o prihodima, rashodima,
primicima i izdacima Proračuna Općine Podgorač za
razdoblje od 01.01.2010. do 30.06.2010. godine 226

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

30. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela općinske uprave Općine Podgorač	227
31. Pravilnik o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgorač	235
32. Odluka o prihvaćanju ponude za osposobljavanje radnika za stručan rad	241
33. Zaključak o utvrđivanju održavanja Prethodne rasprave u tijeku izrade Nacrta prijedloga Detaljnog plana uređenja Poduzetničke zone "Podgorač"	242

AKTI NAŠIČKOG VODOVODA D.O.O. NAŠICE

04. Odluka o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada – prijedlog broj 10-10	243
05. Opći uvjeti isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada	244

59. Na temelju članka 9. Zakona o naseljima ("Narodne novine", broj 54/88.) i članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o promjeni imena Ulice Josipa Jurja Štrosmajera u naselju Podgorač

I.

U naselju Podgorač mijenja se ime "Ulice Josipa Jurja Štrosmajera" u novo ime koje glasi:

"Ulica Josipa Jurja Strossmayera".

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 021-05/10-01/02
Urbroj : 2149/04-02/10-05
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Zvonko Ladnjak, v. r.

60. Na temelju članka 9. Zakona o naseljima ("Narodne novine", broj 54/88.) i članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o promjeni imena Ulice Josipa Jurja Štrosmajera u naselju Stipanovci

I.

U naselju Stipanovci mijenja se ime "Ulice Josipa Jurja Štrosmajera" u novo ime koje glasi:

"Ulica Josipa Jurja Strossmayera".

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 021-05/10-01/02
Urbroj : 2149/04-02/10-06
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Zvonko Ladjak, v. r.

61. Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10.) i članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o plaćama službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti i način utvrđivanja plaća službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač određuju se u slijedećim vrijednostima :

1. Pročelnik upravnog odjela	2,50
2. Viši savjetnik	2,00
3. Voditelj - Upravitelj Vlastitog pogona	1,50
4. Referent - Komunalni redar	1,30
5. Referent za računovodstvo i financije	1,30
6. Administrativni tajnik	1,30
7. Komunalni djelatnik	1,00

Članak 3.

Plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje je odlukom Općinski načelnik Općine Podgorač.

Pored plaća službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Općine Podgorač pripadaju i ostala materijalna prava sukladno Pravilniku o pravima, obvezama i

odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač i propisima kojima se uređuje politika plaća.

Članak 4.

Primjenom ove Odluke rješenje o plaćama donosi Pročelnik, odnosno Upravitelj, a za Pročelnika, odnosno Upravitelja Općinski načelnik Općine Podgorač.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama dužnosnika i djelatnika u Odjelu za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 5/05., 4/06. i 2/07.) i Odluka o plaćama djelatnika u Vlastitom pogonu Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/08. i 5/08.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač", a primjenjuje se od 01. listopada 2010. godine.

Klasa : 120-01/10-01/02
Urbroj : 2149/04-02/10-02
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Zvonko Ladjak, v. r.

62. Na temelju članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.) i članka 23. stavak 2. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 6/09.) Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o zasnivanju prava služnosti

I.

Tvrtki "HEP – Operator distribucijskog sustava" d.o.o. Zagreb, Elektroslavonija Osijek, Pogon Našice, odobrava se zasnivanje prava služnosti na k.č.br. 2396 , u naravi ulica Kralja Tomislava, sa 5625 m², upisanoj u z.k.ul. 1635 k.o. Podgorač i k.č.br. 2397 , u naravi ulica Kralja Tomislava, sa 6897 m², upisanoj u z.k.ul. 1636 k.o. Podgorač, u vlasništvu Općine Podgorač, a u svrhu izgradnje i održavanja elektroenergetskog objekta "Niskonaponska mreža MR NN rasplet iz TS 10/0, 4 kV Podgorač 2".

II.

Služnost se odobrava bez naknade, jer se zasniva radi postavljanja komunalnih uređaja i instalacija od interesa za Općinu Podgorač.

III.

O zasnivanju prava služnosti sukladno odredbama ove Odluke zaključiti će se odgovarajući Ugovor o zasnivanju prava služnosti.

IV.

Za potpisivanje Ugovora iz točke III. ove Odluke ovlašćuje se Goran Đanić, Općinski načelnik Općine Podgorač.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 940-06/10-01/02
Urbroj : 2149/04-02/10-02
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**

Zvonko Ladnjak, v. r.

63. Na temelju članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Informacija o stanju sigurnosti na ozemlju Općine Podgorač za mjesec travanj, svibanj i lipanj 2010. godine.
2. Ovaj Zaključak biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 210-01/10-01/04
Urbroj : 2149/04-02/10-02
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**

Zvonko Ladnjak, v. r.

64. Na temelju članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Podgorač za razdoblje od 01.01. do 30.06.2010. godine.
2. Tekst Izvješća čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 021-01/10-01/05
Urbroj : 2149/04-02/10-02
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Zvonko Ladnjak, v. r.

65. Na temelju članka 35. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Podgorač na 09. sjednici od 14. rujna 2010. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o prihodima, rashodima, primicima i izdacima Proračuna Općine Podgorač za razdoblje od 01.01.2010. do 30.06.2010. godine.
2. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 400-05/10-01/02
Urbroj : 2149/04-02/10-02
Podgorač, 14. rujna 2010.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA :**
Zvonko Ladnjak, v. r.

30. Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08.), članka 9. Odluke o ustrojstvu općinske uprave Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/04. i 4/09.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu upravnih tijela općinske uprave Općine Podgorač

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela općinske uprave Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu općinske uprave Općine Podgorač i drugim propisima.

Članak 3.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Podgorač, Etičkom kodeksu Općine Podgorač, pravilima struke te uputama Pročelnika upravnog tijela.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima u kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Upravnim tijelom upravlja Pročelnik.

Imenovanje privremenog Pročelnika upravnog tijela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta Pročelnika do imenovanja Pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti Pročelnika, obavlja se u skladu s Odlukom.

Članak 6.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela, Pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 7.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 9.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I

RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

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

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

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

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje Općinski načelnik, nakon savjetovanja sa Pročelnicima upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave.

Članak 12.

Na zgradi u kojoj djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta općinske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika uređuju se sukladno zakonu i drugim propisima te općim i drugim aktima Općine Podgorač.

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za općinsku samoupravu i upravu ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 5/04. i 5/09.).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 003-01/10-01/01
Urbroj : 2149/04-01/10-01
Podgorač, 14. rujna 2010.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆINSKU SAMOUPRAVU I UPRAVU

Redni broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifik. rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za općinsku samoupravu i upravu				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnom tijelom, položen državni stručni ispit.	Organizira i upravlja radom upravnog tijela (15 %), donosi i potpisuje akte poslovanja koji proizlaze iz redovnog obavljanja djelatnosti upravnog tijela (10 %), raspoređuje radne zadatke i daje upute za rad (15 %), prati propise vezane uz poslovanje upravnog tijela (10 %), vodi brigu o zaštiti na radu djelatnika i zaštiti imovine (5 %), priprema nacрте općih akata, programa, izvješća (15 %), donosi rješenja u upravnim postupcima i druge akte u okviru svojih ovlaštenja (10 %), brine se o pravovremenoj pripremi akata za sjednice Općinskog vijeća, radnih tijela i povjerenstava (15 %), pomaže Općinskom načelniku u poslovima protokola i poslovima vezanim za odnose s javnošću (5 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinski načelnik. Odgovoran je za zakonitost rada te za materijalno i financijsko poslovanje upravnog tijela. Za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.			
2.	Viši savjetnik				Magistar	Obavlja stručne i druge poslove za Općinsko vijeće i njegova radna tijela, Općinskog načelnika, povjerenstva, vijeća	

	II.	Viši savjetnik	-	4.	struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.	nacionalnih manjina, mjesne odbore i druga tijela mjesne samouprave (30 %), brine se o zakonitosti akata koje donosi i predlaže Općinski načelnik, Općinsko vijeće i njegova radna tijela (10 %), brine se o objavljivanju i izvršavanju donesenih akata (15 %), obavlja stručne i druge poslove oko izdavanja Službenog glasnika Općine Podgorač (10 %), obavlja stručne i druge poslove iz područja radnih odnosa, školstva, zdravstva, socijalne skrbi, športa, kulture, poljoprivrede i prostornog uređenja (35 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pročelnik. Za svoj rad odgovara Pročelniku.	1
3.	Referent – Komunalni redar				Srednja stručna sprema upravne, građevinske ili elektrotehničke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije.	Obavlja nadzor nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i drugih propisa iz djelokruga komunalnih djelatnosti (25 %), izriče novčane kazne (10 %), pokreće prekršajni postupak (10 %), vodi evidenciju o prekršajima i redovito izvješćuje Pročelnika (10 %), vodi upravni postupak u svom djelokrugu rada (10 %), utvrđuje, izvješćuje i prijavljuje štete nastale na komunalnim objektima (5 %), vodi evidenciju priključnih taksi i zaključenih ugovora na komunalnu infrastrukturu (10 %), prikuplja sajamsku taksu (5 %), obavlja poslove dostave uplatnica za komunalnu naknadu, naknadu za uređenje voda, grobnu naknadu i ostalu poštu (10 %), brine se o održavanju, registraciji i tehničkoj ispravnosti službenih vozila i strojeva (5 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pročelnik.	1
	III.	Referent	-	11.			

4.	Referent za računovodstvo i financije			Za svoj rad odgovara Pročelniku.	
	III.	Referent	-	11.	<p>Obavlja poslove kontiranja (5 %), izrade temeljnica za knjiženje (5 %), knjiženja u financijskom knjigovodstvu (5 %), vrši pripremu i izradu periodičnih i godišnjih obračuna, bilanci i izvještaja (5 %), vodi materijalno knjigovodstvo i evidenciju osnovnih sredstava (5 %), vrši kontrolu i likvidaturu knjigovodstvenih dokumenata, računa, obračuna i blagajničke dokumentacije (5 %), vrši bezgotovinska plaćanja računa (5 %), vodi salda konti dobavljača i knjigu ulaznih računa (5 %), vrši cesije (2 %), vodi evidenciju o cesijama, dinamičnim plaćanjima radova temeljem sklopljenih ugovora i dinamičnim izvršenim radovima (3 %), vodi blagajničko poslovanje (5 %), vrši obračun dohotka zaposlenih službenika, namještenika i dužnosnika, naknade članova Općinskog vijeća, dužnosnika i povjerenstava, ugovora o djelu i drugih isplata građanima (10 %), sastavlja potrebna statistička i porezna izvješća vezano za blagajničke poslove te potrebna izvješća za potrebe zdravstvenog i mirovinskog osiguranja (5 %), vodi evidenciju stanova, poslovnih prostora, zakupodavaca i visine zakupnine (5 %), vodi analitičko knjigovodstvo prodaje općinskih stanova (5 %), vrši prijenos sredstava temeljem Proračuna, odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika (5 %), vodi evidencije o obračunima i uplatama općinskih prihoda od šumskog doprinosa, vodnog doprinosa, koncesija i dr. (5 %), vodi evidenciju o zaduženju i</p>

		<p>naplati najma poslovnih prostora (5 %), vodi brigu i poduzima radnje za naplatu potraživanja (opomene, utuživanje i ovrha) (5 %), izrađuje prijedloge akata za otpis obveza (5 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pročelnik. Za svoj rad odgovara Pročelniku.</p>		
5.	Administrativni tajnik		<p>Obavlja prijem, urudžbiranje i otpremu pošte za općinska upravna tijela i službe (15 %), obavlja poslove arhive i razvrstavanja spisa (10 %), vodi propisane evidencije i knjige (5 %), obavlja administrativne poslove i jednostavnije stručne poslove (5 %), obavlja poslove koji obuhvaćaju pisanje po diktatu i prepisivanje rukopisa i drugih tekstova (5 %), poslove zapisničara na sjednicama (ručno i primjenom tehničkih uređaja) (5 %), poslove prijema i odašiljanje pismena telefaksom i putem elektroničke pošte (5 %), obavlja poslove umnožavanja, sortiranja i uvezivanja materijala za općinsku upravu, Općinsko vijeće, Općinskog načelnika, radna tijela i povjerenstva (10 %), obavlja uredske poslove za potrebe Općinskog načelnika i Pročelnika (5 %), obavlja poslove reprezentacije (5 %), vodi poslove u svezi izdavanja putnih naloga i obračuna troškova službenih putovanja i o tome vodi propisanu evidenciju (5 %), vodi evidenciju prisutnosti i odsutnosti s rada službenika i namještenika (5 %), vodi evidenciju utroška materijala (3 %), održava povjerene strojeve (2 %), vodi poslove u svezi razreza, plaćanja i naplate komunalne naknade, naknade za uređenje voda, komunalnog doprinosa i</p>	1
	III.	Referen t	-	11.
	<p>Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.</p>			

priključnih taksi na komunalnu infrastrukturu (15 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinski načelnik i Pročelnik. Za svoj rad odgovara Općinskom načelniku i Pročelniku.

31. Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08.), članka 5. Odluke o osnivanju Vlastitog pogona Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 5/07., 5/08. i 4/10.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgorač

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Vlastitog pogona Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon).

Članak 2.

Vlastiti pogon obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona Općine Podgorač i drugim propisima.

Članak 3.

Službenici i namještenici Vlastitog pogona dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Podgorač, Etičkom kodeksu Općine Podgorač, pravilima struke te uputama Upravitelja Vlastitog pogona.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima u kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Vlastitim pogonom upravlja Upravitelj.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta Upravitelja do imenovanja Upravitelja na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti Upravitelja, Vlastitim pogonom upravlja Općinski načelnik Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, Općinski načelnik može donijeti Odluku o imenovanju privremenog Upravitelja, odnosno vršitelja dužnosti.

Članak 6.

Upravitelj organizira i usklađuje rad Vlastitog pogona.

Za zakonitost i učinkovitost rada Vlastitog pogona, Upravitelj odgovara Općinskom načelniku.

Članak 7.

Godišnji plan i program rada Vlastitog pogona donosi Općinsko vijeće Općine Podgorač (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Godišnji plan i program rada sadrži prikaz poslova i radnih zadaća koje Vlastiti pogon planira realizirati u kalendarskoj godini.

Prijedlog godišnjeg plana i programa rada za slijedeću kalendarsku godinu, Upravitelj dostavlja Općinskom vijeću najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Članak 8.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je Općinskom vijeću podnijeti Izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 9.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

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

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

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je Upravitelj Vlastitog pogona.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje Općinski načelnik, nakon savjetovanja sa Upraviteljem Vlastitog pogona.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Vlastitog pogona.

Članak 14.

Na zgradi u kojoj djeluje Vlastiti pogon ističe se njegov naziv, u skladu s propisima o uređskom poslovanju.

U predvorju sjedišta Vlastitog pogona ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Vlastitog pogona uređuju se prema načinu i uvjetima koji se primjenjuju na službenike i namještenike Upravnog odjela za općinsku samoupravu i upravu.

Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Vlastitom pogonu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Vlastitog pogona Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 1/08. i 7/09.).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 003-01/10-01/02
Urbroj : 2149/04-01/10-01
Podgorač, 14. rujna 2010.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

VLASTITI POGON OPĆINE PODGORAČ

Redni broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
1.	Voditelj – Upravitelj Vlastitog pogona				Srednja stručna sprema građevinske, strojarke ili elektrotehničke struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B	Organizira i upravlja radom Vlastitog pogona (10 %), donosi i potpisuje akte poslovanja koji proizlaze iz redovnog obavljanja komunalnih djelatnosti (5 %), nadzire rad i rukovodi organizacijom rada Vlastitog pogona (5 %), raspoređuje radne zadatke i daje upute za rad (10 %), prati propise vezane uz poslovanje Vlastitog pogona (5 %), vodi brigu o zaštiti na radu djelatnika i zaštiti imovine (5 %), vodi evidenciju nazočnih na radu (5 %), predlaže Godišnji plan i program rada Vlastitog pogona te podnosi Izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada (5 %), nadzire provođenje Odluke o grobljima te vodi grobne očevidnike i registar umrlih osoba na području Općine Podgorač (15 %), izdaje prvostupanjska rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje te vodi evidenciju	1
	I.	Rukovoditelj	3.	10.			

		<p>kategorije. uplata naknada kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta (15 %), zaprima zahtjeve za obavljanje sahrana te organizira, rukovodi i vodi evidenciju sahrana na području Općine Podgorač (15 %), brine se o održavanju, registraciji i tehničkoj ispravnosti vozila i strojeva Vlastitog pogona (5 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinski načelnik.</p> <p>Odgovoran je za zakonitost rada te za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona.</p> <p>Za svoj rad odgovara Općinskom načelniku.</p>					
2.	<p style="text-align: center;">Komunalni djelatnik</p> <table border="1" data-bbox="252 1106 730 1413"> <tr> <td data-bbox="252 1106 368 1413">IV.</td> <td data-bbox="368 1106 491 1413">Namještenici II. potkategorije</td> <td data-bbox="491 1106 614 1413">2.</td> <td data-bbox="614 1106 730 1413">13.</td> </tr> </table>	IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.	<p>Niža stručna sprema ili osnovna škola.</p> <p>Obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju javnih površina (20 %), održava zelene površine (30 %), obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju groblja, pješačkih staza, oborinskih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta, sajmišnih prostora i javnih prometnih površina (20 %), obavlja poslove na hortikulturalnom uređenju javnih površina, kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja (5 %), vrši poslove sahrane i ukopa pokojnika (25 %) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Upravitelj.</p> <p>Za svoj rad odgovara Upravitelju.</p>	4
IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.				

32. Na temelju članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

O D L U K U

o prihvaćanju ponude

I.

Za osposobljavanje radnika za stručan rad na poslovima prema odobrenim programima nadležnog Ministarstva, prihvaća se ponuda Ustanove za obrazovanje iz zaštite na radu "Didaktika" Osijek.

II.

Ponuditelj iz točke I. ove Odluke ponudio je cijenu od 3.300,00 kuna.
Ustanova nije u sustavu PDV-a.

III.

U slučaju promjene količine, cijena iz točke II. ove Odluke će se uskladiti sukladno ponudi.

IV.

Ponuditelj iz točke I. ove Odluke, dužan je u roku od 15 dana od primitka ove Odluke zaključiti Ugovor sa Općinom Podgorač.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 115-01/10-01/04
Urbroj : 2149/04-01/10-02
Podgorač, 05. srpnja 2010.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

33. Na temelju članka 83. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07. i 38/09.) i članka 55. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 4/09.), Općinski načelnik Općine Podgorač d o n o s i

ZAKLJUČAK

1. Ovim Zaključkom Općinski načelnik Općine Podgorač utvrđuje održavanje Prethodne rasprave u tijeku izrade Nacrta prijedloga Detaljnog plana uređenja Poduzetničke zone "Podgorač".
2. Prethodna rasprava u tijeku izrade Nacrta prijedloga Detaljnog plana održati će se 24. kolovoza 2010. godine u 11,00 sati u vijećnici Općine Podgorač.
3. Prethodna rasprava provodi se u svrhu pribavljanja mišljenja, smjernica i preporuka te usaglašavanja interesa lokalne zajednice i gospodarstva o ciljevima i mogućim rješenjima značajnih za razvoj, uređenje i oblikovanje prostora u obuhvatu Detaljnog plana uređenja.
4. Za objavu Prethodne rasprave u tijeku izrade Nacrta prijedloga Detaljnog plana zadužuje se Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu.
5. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa: 350-02/10-01/01
Urbroj: 2149/04-01/10-38
Podgorač, 09. kolovoza 2010.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

04. Na temelju čl. 31.st. 1. Društvenog ugovora i čl. 263.st. 2. Zakona o trgovačkim društvima, Nadzorni odbor trgovačkog društva Našički vodovod d.o.o Našice na sjednici održanoj dne, 18.06.2010. godine donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada – prijedlog broj 10-10

I.

Daje se suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada – prijedlog broj 10-10

II.

Ova odluka objavljuje se i stupa na snagu zajedno s aktom iz točke I. odluke.

Broj: 304/9-10
Našice, 18.06.2010.

Predsjednik:
Dušan Nekić, dipl.ing.polj., v. r.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Društva dana 01.07. 2010. te ista stupa na snagu dana 09.07.2010. godine.

Direktor:

Oto Dudjak, dipl.oec., v. r.

05. Na osnovi članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN RH broj 35/05 i 41/08), članka 24. stavak 5. Zakona o zaštiti potrošača (NN RH broj 79/07 i 125/07 - ispravak) sukladno Odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Našicama, te Općini Donja Motičina i Općini Podgorač (JLS-e) direktor Našičkog vodovoda d.o.o. Našice, uz suglasnost Nadzornog odbora donio je dana 30.06.2010. godine, ove

Opće uvjete isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada određuju se međusobni odnosi između isporučitelja usluge i korisnika usluge na području Grada Našica, Općine Donja Motičina, i Općine Podgorač, na kojem isporučitelj obavlja navedenu komunalnu djelatnost.

Korištenje komunalne usluge odvoza otpada je obvezno na području grada, sela ili naselja gdje se skupljanje i odvoz otpada vrši organizirano.

Članak 2.

Isporučitelj komunalnih usluga je Našički vodovod d.o.o., Našice, vinogradska 3. Korisnik komunalne usluge su pravne i fizičke osobe koji su vlasnici zgrada, stanova i poslovnih prostorija, stanari, najmoprimci, zakupci i drugi korisnici stambenih i poslovnih prostora na području Grada Našica, Općine Donja Motičina i Općine Podgorač. Komunalna usluga je odvoz komunalnog otpada, te trajno odlaganje komunalnog otpada na odlagalište.

Komunalni otpad je otpad iz kućanstva, otpad koji nastaje čišćenjem javnih površina i otpad koji nastaje u gospodarstvu, ustanovama i uslužnim djelatnostima, pod uvjetima iz Zakona o otpadu (NN RH broj 178/04 ; 111/06; 60/08; i 87/09).

II. Ugovor o isporuci komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada

Članak 3.

Ugovor o isporuci komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada (dalje: Ugovor ili Ugovor o isporuci komunalnih usluga), u pravilu, zaključuje se nakon primitka rješenja donijetog povodom podnesenog zahtjeva fizičke i pravne osobe koja obavlja poslovnu ili drugu djelatnost isporučitelju usluga u skladu s Odlukom o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada JLS-u na području kojih isporučitelj obavlja navedenu komunalnu djelatnost – odvoz komunalnog otpada.

Zaključivanjem ugovora o isporuci komunalnih usluga, kao i u situaciji iz članka 4. ovih Općih uvjeta, smatra se da korisnik usluga prihvaća u svemu ove Opće uvjete. Isporučitelj usluge je dužan uz ugovor, ili na njegovo traženje, bez naknade, korisniku usluge uručiti ove Opće uvjete i Terminski plan odvoza otpada.

Članak 4.

Smatra se da je zaključen ugovor o isporuci komunalnih usluga (i onda ako nije sklopljen u pisanom obliku) u slučajevima kada korisnik usluge nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o isporuci komunalne usluge sukladno odredbi stavka 1. članka 3. ovih Općih uvjeta, odnosno **bez obzira na to da li je ili nije** izdano odgovarajuće rješenje ako isporučitelj navedene komunalne usluge vrši organizirano za dio grada, sela ili naselja u kojem se nalazi stambeni ili poslovni prostor korisnika usluge iz članka 2. stavka 2. ovih Općih uvjeta i to s danom obračuna isporučene komunalne usluge odvoza komunalnog otpada.

Članak 5.

Ugovor o isporuci komunalnih usluga smatra se, u pravilu, da je zaključen na neodređeno vrijeme.

Korisnik usluge dužan je isporučitelja obavijestiti o početku i prestanku potrebe pružanja komunalnih usluga, naročito ako je do početka ili prestanka potreba pružanja komunalnih usluga došlo zbog promjene vlasnika ili korisnika poslovnog ili stambenog prostora, prestanka korištenja poslovnog prostora i dr.

Korisnik usluge dužan je pravovremeno obavijestiti isporučitelja usluge i o promjeni naziva, promjeni tvrtke, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora ili djelatnosti, te proširenju i izmjeni djelatnosti, promjenama u broju stambenih ili poslovnih jedinica i drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju komunalne usluge.

Kada korisnik usluge namjerava otkazati ugovor o isporuci komunalnih usluga zbog prestanka korištenja poslovnog prostora dužan je o istome obavijestiti isporučitelja komunalnih usluga deset dana prije prestanka korištenja poslovnog prostora.

Korisnik usluge ne može otkazati ugovor o isporuci komunalnih usluga kada istovremeno obavljanje ovih nije osigurao na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o otpadu ili odlukom o obvezatnom korištenju komunalne usluge skupljanja i odvoza otpada..

Uz obavijesti iz stavka 2, 3. i 4. ovog članka korisnik usluge dužan je isporučitelju usluge dostaviti odgovarajuću ispravu kojom dokazuje navode iz obavijesti.

III. Uvjeti isporuke komunalnih usluga

Članak 6.

Isporučitelj osigurava odvoz komunalnog otpada prema Terminskom planu odvoza otpada kojeg donosi isporučitelj usluge.

U slučaju da broj učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz stavka 1. ovog članka nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, isporučitelj će osigurati, prema vlastitoj procjeni, pojačano vršenje usluga odvoza komunalnog otpada.

Članak 7.

Odvoz otpada isporučitelj usluge vrši specijalnim vozilima za tu namjenu u koja se ubacuju **tipske** plastične vreće, istresaju kante, te specijalnim vozilom za prijevoz kontejnera. Isporučitelj će za pojedine dijelove grada, sela ili naselja osigurati postavljanje kontejnera, te spremnika za papir, staklo i pet ambalažu u određenoj količini, ovisno o svojim mogućnostima.

Korisnik usluga može odlagati u kontejnere, kante i i tipske plastične vreće samo komunalni otpad, a u spremnike za papir, staklo i pet ambalažu samo otpad prema namjeni spremnika, u protivnom otpad neće biti odvežen o čemu će se izvijestiti komunalnog redara.

Korisnik usluga nije ovlašten mijenjati položaj kontejnera i spremnika. Kontejnere za recikliranje otpad koji se postavljaju na javne površine, nabavlja specijalizirana pravna osoba/obrt.

Članak 8.

Isporučitelj usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku, obavijestiti korisnike usluga o smanjenoj učestalosti isporuke usluga, osim u slučajevima kada se smanjena isporuka usluga nije mogla predvidjeti ni otkoniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, isporučitelj je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do smanjenja obavljanja usluga u najkraćem roku skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji nije odvezen.

IV. Uvjeti korištenja komunalnih usluga

Članak 9.

Korisnicima usluge koji žive u obiteljskim kućama ili u zgradama kolektivnog stanovanja isporučitelj je dužan nabaviti kantu za svaku stambenu jedinicu odnosno kontejner za zgrade kolektivnog stanovanja primjenom slijedećih standarda:

a) za korisnike koji žive u obiteljskim kućama kao minimalan standard usluge određuje se kanta od 120 litara za svaku stambenu jedinicu – kuću.

b) za korisnike koji žive u zgradama kolektivnog stanovanja minimalan standard je 120 litara po stambenoj jedinici koji se osigurava u dovoljnom broju tipskih spremnika zapremnine 1.100 litara (kontejneri).

Za korisnike usluga čije potrebe premašuju minimalan standard usluge iz st. 1. točke a) i b) određuju se tipske vreće zapremnine 60 i 120 litara, koje korisnik usluga može kupiti samo kod isporučitelja usluge – Našičkog vodovoda d.o.o.

Korisnici usluga fizičke i pravne osobe koje obavljaju poslovnu ili drugu djelatnost obvezatni su sami pribaviti tipske kante i kontejnere do iznosa određenog im minimalnog standarda.

Kante, kontejnere i **tipske** vreće korisnici su dužni držati u ispravnom i urednom stanju, te ih moraju iznijeti pred svoj stambeni objekat u dane kada se vrši odvoz.

Kante i kontejneri moraju biti tipski prilagođeni specijalnom vozilu za odvoz komunalnog otpada. U kante kontejnere i vreće ne smije se odlagati svaki drugi otpad koji nije komunalni. Kante, kontejneri i druga oprema u kojoj se otpad skuplja ili razvrstava moraju biti opremljeni na način da se spriječi rasipanje ili proljevanje otpada i širenje prašine, mirisa i buke. Kante za otpad ne smiju biti ostavljene dulje od 24 sata na nezaštićenom prostoru, te ukoliko dođe do rasipanja otpada korisnici su dužni sakupiti takav otpad. **Tipske** Vrećice za otpad smiju se odlagati isključivo na javno-prometnoj površini u blizini kante za otpad ili uz sam ulaz obiteljske kuće /stambene zgrade/ u pravilu dva sata prije dolaska vozila za odvoz otpada u dane određene Terminskim planom.

Korisnici usluge dužni su kante za otpad i kontejnere najmanje jednom mjesečno oprati, a oštećene posude i kontejnere popraviti ili zamijeniti u roku od 7 dana.

Članak 10.

Zahtijev za isporuku komunalnih usluga, prijave potreba korištenja komunalne usluge i druge obavijesti iz ovih Općih uvjeta, te prijavu potrebe odvoza glomaznog otpada prijavljuje se u sjedištu isporučitelja usluga u Našicama, Vinogradska 3, radnim danom od 8,00 do 12,00 sati. Isporučitelj komunalnih usluga ima u Terminskom planu posebno određene dane i vrijeme za odvoz glomaznog otpada.

V. Način obračuna cijene komunalnih usluga i način izmjene cijene

Članak 11.

Cijena usluge odvoza komunalnog otpada utvrđuje se cjenikom kojeg donosi isporučitelj komunalne usluge, prema postupku propisanom zakonom. Cijena komunalne usluge sadrži iznos za odvoz i trajno odlaganje komunalnog otpada na odlagalište te naknadu za financiranje izgradnje odlagališta.

Članak 12.

U slučaju izmjene cijene komunalnih usluga iz članka 11.ovih Općih uvjeta, isporučitelj komunalnih usluga obavijestiti će pravovremeno korisnike usluga putem pojedinačnih obavijesti priloženih uz nove račune ili putem sredstava javnog priopćavanja.

VI. Način plaćanja cijene komunalnih usluga

Članak 13.

Korisnik usluge plaća cijenu komunalnih usluga na osnovi ispostavljenih računa isporučitelja komunalne usluge. Računi za komunalne usluge isporučuju se:

- za domaćinstva i za korisnike objekata za odmor - tromjesečno s rokom ispostavljanja do kraja prvog mjeseca obračunskog razdoblja, s dospijecom do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec, ako na računu nije drugačije naznačeno;
- za ostale korisnike - svaki mjesec s rokom dospijeca od 15 dana od ispostavljanja računa, ako na računu nije drugačije naznačeno.

Članak 14.

Kod pogrešno obračunanih računa za izvršene komunalne usluge, korisnik je dužan o tome

odmah, a najkasnije u roku 8 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja. U slučaju prekoračenja plaćanja cijene za komunalne usluge, isporučitelj može umanjiti obvezu plaćanja korisnika za mjesec ili mjesece koji slijede nakon mjeseca u je prekoračeno plaćanje komunalne usluge.

Članak 15.

U slučaju da isporučitelj i korisnik imaju međusobna novčana potraživanja s osnova izvršenih komunalnih usluga i s druge pravne osnove, oni mogu međusobno izvršiti prijebaj potraživanja.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u službenom glasilu Grada Našica, te općina Donja Motičina i Podgorač, te na službenim web stranicama tih jedinica lokalne samouprave, kao i na oglasnoj ploči u sjedištu isporučitelja komunalnih usluga – Našičkog vodovoda d.o.o.

Ovi opći uvjeti odnose se i na druge jedinice lokalne samouprave koje naknadno pristupe ovom Društvu kao član ili korisnik komunalnih usluga odvoza komunalnog otpada.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Društva, a primjenjuju se od 01.01.2010. godine.

Broj: 10-10

Direktor:
Oto Dudjak, dipl.oec., v. r.

Na ovu odluku suglasnost je dao Nadzorni odbor Društva na sjednici održanoj dana 18.06.2010. godine.

Predsjednik:
Dušan Nekić, dipl.ing.polj., v. r.

Ova odluka objavljena je na oglasnoj ploči Društva dana 01.07.2010. godine, te je stupila na snagu dana 09.07.2010. godine.

Direktor:
Oto Dudjak, dipl.oec., v. r.

Izdaje: Općina Podgorač – Glavni i odgovorni urednik: Jurica Požega, dipl. iur. – Redakcija i uprava: Upravni odjel za općinsku samoupravu i upravu, Trg P. Pejačevića 2, Tel/Fax: 031/698-014, www.podgorac.hr, e-mail: opcinapodgorac@podgorac.hr Cijena pojedinog broja je 10,00 kn, a godišnja pretplata 100,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na žiro – račun broj: 2500009-1834000005 (Proračun Općine Podgorač) s pozivom na broj 67 7706 – OIB pravne osobe ili 68 7706 – OIB fizičke osobe sa naznakom "za Službeni glasnik Općine Podgorač".
