



SLUŽBENI VJESNIK VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Broj 7. God. MMXXIII Vinkovci, utorak, 28. travanj 2023. Izlazi prema potrebi.



VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 39. i 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćen tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) i članka 13. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 24/20, 6/21, 2/22, 8/22, 19/22 i 26/22), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb, a uz suglasnost sindikalnog povjerenika Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske – Podružnice djelatnika upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije, Zamjenik župana koji obnaša dužnost župana Vukovarsko-srijemske županije donosi

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom dopunjuje Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 24/20, 6/21, 2/22, 8/22, 19/22 i 26/22).

Članak 2.

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb dopunjava se u dijelu koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta kako slijedi:

- iza rednog broja „9. Voditelj Odsjeka za socijalnu skrb dodaje se redni broj „9 a. Savjetnik za socijalnu skrb“, te se sistematizira novo radno mjesto kako slijedi u tablici:

ODSJEK ZA SOCIJALNU SKRB

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klas. rang			
9.a	• Savjetnik za socijalnu skrb				<p>– stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;</p> <p>– stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;</p> <p>– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p>	<p>-prati propise iz nadležnosti Upravnog odjela, prati provođenje pozitivnih propisa Republike Hrvatske;</p> <p>- sudjeluje u izradi mjera i aktivnosti, te analiziranja stanja u području socijalne skrbi;</p>	1
	II.	Savjetnik	-	5.			%
							30
							30
							20
20							

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-04/22-01/09

URBROJ: 2196-01-23-2

Vukovar, 14. travnja 2023. godine

**ZAMJENIK ŽUPANA KOJI OBNAŠA DUŽNOST
ŽUPANA**

Franjo Orešković, mag.iur.

Na temelju članka 39. Zakona o elektroničkim medijima („Narodne novine“, broj: 111/21., 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) te članka 41. i članka 45. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 3/21.) župan Vukovarsko-srijemske županije dana 26. travnja 2023. godine donio je

PRAVILNIK**o financiranju programskih sadržaja medija****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Vukovarsko-srijemske županije (dalje u tekstu: Županija) za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Elektronički mediji sukladno Zakonu o elektroničkim medijima su audiovizualni programi, radijski programi i elektroničke publikacije.

Vukovarsko-srijemska županija potiče djelovanje medija u razvoju demokracije, pluralizma i stvaranju pravednijeg društva. Mediji svoju funkciju ostvaruju posredovanjem između jedinice regionalne samouprave i građana te javnosti prenoseći informacije od društvene važnosti. Mediji su sredstvo informiranja građana o aktivnostima Županijske skupštine, župana i upravnih tijela Županije. Mediji su platforma za posredovanje u komunikaciji građana s županijskim institucijama i subjektima. Svi sudionici ovog procesa, kreatori javnih politika, ali i sami građani, u svakodnevnom su procesu razmjene informacija iz različitih područja (od kulture do servisnih komunalnih informacija) posredstvom medija.

Župan Vukovarsko-srijemske županije raspisuje javni poziv koji se objavljuje na mrežnim stranicama Vukovarsko-srijemske županije za svaku proračunsku godinu te dodjeljuje sredstva na temelju prijedloga Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

II. CILJEVI DODJELE SREDSTAVA**Članak 2.**

Cilj dodjele sredstava je proizvodnja i objava kvalitetnih programskih sadržaja (informativnih, kulturnih, umjetničkih, stručnih, znanstvenih i drugih) čije teme su usmjerene na:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Vukovarsko-srijemske županije,
- poticanje gospodarskih aktivnosti na području Vukovarsko-srijemske županije,
- poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Vukovarsko-srijemske županije,
- poticanje razvoja turizma, kulture raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine Vukovarsko-srijemske županije,
- razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta,
- poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade sa ciljem promicanja njihove dobrobiti,
- promocija zdravlja i socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama,
- nacionalne manjine u Vukovarsko-srijemskoj županiji,
- promicanje ravnopravnosti spolova,
- promocija rada udruga civilnog društva,
- rad Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije i njenih radnih tijela,
- rad župana i upravnih tijela Županije.

III. UVJETI ZA DODJELU SREDSTAVA**Članak 3.**

Na javni poziv mogu se prijaviti pružatelji koji obavljaju djelatnost audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga te ispunjavaju sljedeće uvjete:

- elektroničke publikacije upisane u Knjigu pružatelja publikacija koje sadržajem većinom pokrivaju teme s područja Vukovarsko-srijemske županije i njenih gradova i općina,
- lokalni i regionalni radijski i televizijski nakladnici imaju koncesiju za područje Vukovarsko-srijemske županije ili imaju koncesiju za područje gradova ili općina na području Vukovarsko-srijemske županije,
- radijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga radija Agencije za elektroničke medije (AEM) – područje koncesije Vukovarsko-

srijemske županije ili područje gradova ili općina na području Vukovarsko-srijemske županije,

televizijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga televizije Agencije za elektroničke medije (AEM) - područje koncesije digitalna regija D1,

prijavitelj mora biti upisan u odgovarajuću Knjigu pružatelja Agencije za elektroničke medije (AEM) najmanje godinu dana od dana predaje prijave. Pravo na dodjelu financijskih sredstava ne mogu ostvariti pružatelji usluga audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga i usluga elektroničkih publikacija:

- koji su u likvidaciji ili stečajnom postupku,
- koji su u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili su je već obustavili,
- koji imaju nepodmirena dugovanja prema Državnom proračunu i/ili proračunu Vukovarsko-srijemske županije,
- koji se za prijavljeni programski sadržaj financiraju iz sredstava Fonda za poticanje i pluralizam elektroničkih medija, proračuna Europske unije, Državnog proračuna.

IV. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE TE UTVRĐIVANJE VISINE FINANCIRANJA

Članak 4.

Županija će visinu iznosa financijskih sredstava za medije, koji se prijavljuju na javni poziv definirati sukladno objektivnim, nepristranim i ranije utvrđenim kriterijima, imajući u vidu činjenicu kako je transparentna raspodjela sredstava preduvjet daljnjeg razvoja njihove kvalitete i sadržaja u zajedničkom interesu Vukovarsko-srijemske županije.

Vukovarsko-srijemska županija poticati će pluralizam medija sukladno platformama na kojima prenose informacije:

- televizija,
- radio,
- elektroničke publikacije.

Članak 5.

Osnovni kriteriji temeljem kojih će se utvrđivati prednost prijavljenog programskog sadržaja su:

	KRITERIJ	BROJ BODOVA
1.	Kvaliteta i kreativnost u osmišljavanju programskog sadržaja i njegova prilagođenost krajnjoj publici, građanima Vukovarsko-srijemske županije	0- 10
2.	Lokalni karakter programskog sadržaja (najave, praćenje i izvještavanje, video, snimke, prilozi, reportaže, audio snimke, izvještavanje putem društvenih mreža o događajima na području županije), usmjerenost na teme iz područja nadležnosti Vukovarsko-srijemske županije koje su od interesa za građane Vukovarsko-srijemske županije i uključenost građana u predložene programske sadržaje	0 - 10
3.	Dinamika i kvantiteta objavljivanja programskog sadržaja koji se predlaže unutar ukupnog programa medija (vrijeme emitiranja i trajanje emitiranja kod radijskog i TV programa i/ili pozicija objava za portale: naslovnica, podstranica, posebna rubrika i sl.)	0 - 10
4.	Pregled objavljenog programskog sadržaja od interesa za građane Vukovarsko-srijemske županije vezano za rad Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije i njenih radnih tijela, rad župana i upravnih tijela Županije u protekla 3 (tri) mjeseca do dana objave javnog poziva	0-10
5.	Doseg objava pojedinog medija odnosno Izvješće <i>Google Analytics</i> za elektroničke publikacije za posljednja 3 (tri) mjeseca do dane objave javnog poziva, broj pratitelja na društvenim mrežama te analitiku sluštanosti/gledanosti radijskog i TV programa prijavitelja	0-10
	Ukupno	0 - 50

Dodatno će se vrednovati, s najviše 10 bodova ukupno, sadržaji usmjereni na tematske cjeline:

1. ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Vukovarsko-srijemske županije (1 bod),
2. poticanje gospodarskih aktivnosti na području Vukovarsko-srijemske županije (1 bod)
3. poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Vukovarsko-srijemske županije (1 bod),
4. poticanje razvoja turizma, kulture raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine, poticanje posebnih kulturnih projekata i manifestacija Vukovarsko-srijemske županije (1 bod),
5. razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta (1 bod),
6. poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade sa ciljem promicanja njihove dobrobiti (1 bod),
7. promocija zdravlja i poticanje zdravstvene kulture, socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja Domovinskog rata, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama (1 bod),
8. nacionalne manjine u Vukovarsko-srijemskoj županiji (1 bod),
9. promicanje ravnopravnosti spolova (1 bod),
10. promocija rada udruga civilnog društva (1 bod).

Sveukupni broj ostvarenih bodova čini zbroj bodova ostvarenih ocjenjivanjem po osnovnim kriterijima i bodova ostvarenih dodatnim ocjenjivanjem.

Sukladno ostvarenim bodovima i osiguranim proračunskim sredstvima odabrani programski sa držaji financirati će se prema bodovnoj listi utvrđenoj u obrascu ocjenjivanja.

Članak 6.

Povjerenstvo utvrđuje Prijedlog za dodjelu financijskih sredstava na temelju postignutog broja bodova sukladno utvrđenim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika.

Članak 7.

V. SADRŽAJ PRIJAVE NA JAVNI POZIV

Prijava na javni poziv mora sadržavati sljedeću dokumentaciju:

- Obrazac 1. – Podaci o podnositelju prijave na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija
- Obrazac 2. – Podaci o programskom sadržaju koji se prijavljuje na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija
- Obrazac 3. – Izjava o ispunjavanju uvjeta za prijavu
- Ovjereni izvadak iz Upisnika medijskih usluga koji se vodi pri vijeću za elektroničke medije
- Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga (ne starija od 30 dana od dana objave javnog poziva)
- Google analytics podatci (samo za elektroničke publikacije)
- broj pratitelja na društvenim mrežama (za sve prijavitelje)

Istraživanje o čitanosti, gledanosti, odnosno slušanosti.

Prijave se dostavljaju isključivo na propisanim obrascima koji moraju biti točno i u cijelosti ispunjeni putem računala, ovjereni pečatom i potpisani od ovlaštene osobe za zastupanje.

Obrasci i izjave dostupni su za preuzimanje na službenoj mrežnoj stranici Vukovarsko-srijemske županije www.vuszs.hr

Na javni poziv nakladnik može prijaviti samo jedan programski sadržaj.

VI. OBVEZE MEDIJA

Članak 8.

Mediji koji ostvare pravo na financijska sredstva na temelju ovoga Pravilnika dužni su:

- objavljivati programske sadržaje sukladno podnesenoj prijavi, odnosno utvrđene ugovomom obvezom,
- pratiti rad Županijske skupštine, župana i upravnih tijela Županije uz objavu svih informacija koje su od javnog interesa za građane Vukovarsko-srijemske županije i lokalne zajednice,
- osobno sudjelovati na konferencijama za novinare i terenskim obilascima,
- objavljivati sadržaje sukladno ciljevima navedenim u članku 2. ovog Pravilnika.

VII. ODLUČIVANJE O IZNOSIMA DODIJELJENIH SREDSTAVA I RAD POVJERENSTVA ZA DODJELU SREDSTAVA MEDIJIMA

Članak 9.

Odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ovoga Pravilnika donijeti će župan, a na prijedlog Povjerenstva koje osniva i imenuje župan Vukovarsko-srijemske županije.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koje imenuje župan na prijedlog pročelnika nadležnog upravnog tijela iz reda službenika upravnih tijela Županije.

Predsjednik Povjerenstva koordinira radom Povjerenstva i priprema konačnu ocjenu prijavljenog programskog sadržaja zbrajanjem ukupne ocjene pojedinačnih obrazaca za procjenu kvalitete, usuglašava stajališta Povjerenstva te priprema zapisnik sa sjednice Povjerenstva.

Članak 10.

Obveze članova Povjerenstva su:

- razmotriti sve pristigle prijave i programske sadržaje na javni poziv za financiranje programskih sadržaja medija,
- evidentirati svaku prijavu te svakom zahtjevu dodijeliti evidencijski ili urudžbeni broj,
- izvršiti postupak provjere ispunjavanja administrativnih uvjeta poziva - pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju, utvrditi udovoljava li svaka prijava uvjetima javnog poziva koristeći standardiziranu tablicu za upisivanje podataka,
- potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti (nakon uvida u popis nakladnika koji su uspješno prošli fazu provjere ispunjavanja administrativnih uvjeta javnog poziva)
- provesti postupak ocjenjivanja programskih sadržaja nakladnika koji su ispunili propisane administrativne uvjete javnog poziva,
- procijeniti prijave objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja na temelju podataka iz same prijave na javni poziv,
- podnijeti županu prijedlog na temelju kojeg će župan donijeti Odluku o dodjeli sredstava za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Članak 11.

Potpisom izjave o nepristranosti i povjerljivosti, članovi Povjerenstva potvrđuju kako će tijekom obavljanja svojih zadataka postupati povjerljivo, nepristrano i u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa. U skladu s tim, potpisom izjave obvezuju se čuvati povjerljivost svih podataka kojima raspolažu, postupati isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja u skladu s važećim propisima, djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim programskim prijedlozima u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih utjecaja.

Član Povjerenstva dužan je odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva tijekom spoznaje da se na lazi u mogućem sukobu interesa.

O rješa vanju sukoba interesa odlučuje se za svaki slučaj posebno.

U situaciji kada se utvrdi sukob interesa, župan će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu, na prijedlog pročelnika nadležnog upravnog tijela.

Članak 12.

Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu podnijeti ostavku na članstvo u Povjerenstvu te su o ostavci dužni odmah obavijestiti pisano elektroničkim putem predsjednika Povjerenstva, odnosno župana i pročelnika nadležnog upravnog tijela Županije.

Članak 13.

Predsjednik i članovi Povjerenstva ne smiju za vrijeme, ni nakon procesa razmatranja prijava, informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i ocjenama danim za pojedine prijavljene programske sadržaje, niti iznositi u javnost podatke internog karaktera.

Članak 14.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz natječaj obavljat će nadležno upravno tijelo Županije.

Članak 15.

Konačnu odluku o odobrenim financijskim sredstvima donosi župan.

Na temelju odluke o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava župan Vukovarsko-srijemske županije zaključuje ugovor o dodjeli sredstava s podnositeljima prijave kojima su dodijeljena sredstva (korisnicima sredstava).

VIII. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 16.

Podnositelj prijave koji je sudjelovao u javnom pozivu za dodjelu sredstava može podnijeti prigovor isključivo na provedeni postupak.

Rok za podnošenje prigovora je 8 (osam) dana od objave Odluke o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Županije.

O prigovoru odlučuje župan.

IX. RAZDOBLJE FINANCIRANJA I NAČIN ISPLATE SREDSTAVA

Članak 17.

Financijska sredstva koja Županija dodjeljuje putem javnih poziva odnosi se, u pravilu, na financiranje programskih sadržaja medija koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se javni poziv raspisuje, što će se definirati samim javni pozivom.

Isplate sredstava obavljat će se nakon zaključenja ugovora o dodjeli sredstava s korisnicima, dinamikom koja će se utvrditi samim ugovorom o dodjeli sredstava.

X. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 18.

Korisnik sredstava obavezan je dostaviti Županiji pisano izvješće o ispunjavanju obveza medija propisanih člankom 7. ovog Pravilnika, i to u roku za dostavu izvješća koji će se utvrditi ugovorom o dodjeli sredstava.

Županija će raskinuti ugovor o dodjeli sredstava ako korisnik sredstava ne dostavi Županiji pisa no izvješće iz prethodnog stavka u roku utvrđenom ugovorom o dodjeli sredstava odnosno ako se utvrdi da sredstva koristi nena mjenjski odnosno suprotno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o dodjeli sredstava.

U slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka, Županija će od korisnika sredstava u pisanim obliku za tražiti povrat cjelokupno isplaćenih sredstava. Korisnik sredstava dužan je u slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka izvršiti povrat doznačenih sredstava Županiji, uvećanih za pripadajuću zakonsku zateznu kamatu, u roku utvrđenim samim ugovorom o dodjeli sredstava.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-02/23-04/01

URBROJ: 2196-01-23-1

U Vukovaru, 26. 04. 2023.

Župan:

Damir Dekanić, dipl. ing.

Temeljem članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» RH br. 18/22, 46/22 i 119/22), članka 2. Odluke o Centru za pružanje usluga u zajednici Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik Županije br.7/21), te članka 30. i 41. Statuta Vukovarsko-srijemske Županije («Službeni vjesnik» Županije br. 3/21), župan Vukovarsko-srijemske županije d o n o s i

ODLUKU

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Vukovarsko-srijemske županije KLASA: 024-01/23-01/01 URBROJ: 2196-91-23-01, od 17. travnja 2023. godine, kojeg je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 17. travnja 2023. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom vjesniku» Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 550-01/23-01/41

URBROJ: 2196-01-23 -2

Vukovar, 19. travnja 2023.

Župan:
Damir Dekanić, dipl. ing.

OPĆINA ANDRIJAŠEVCI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Općinsko vijeće Općine Andrijaševci, na 19. sjednici održanoj 27. travnja 2023. godine na temelju članka 109. stavak 4. Zakona o prostornom uređenju (NN., br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), Odluke o izradi IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 1/23) i članka 29. Statuta Općine Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, br. 2/22), donosi sljedeću

ODLUKU O DONOŠENJU IV. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE ANDRIJAŠEVCI

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom donose se IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj: 7/2007, 18/2009, 12/2012 i 7/2017).

Članak 2.

(1) IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Plan) sastoje se od knjige-elaborata pod nazivom: "IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Andrijaševci, broj Plana: 07/2023. godine.

(2) Plan iz stavka 1. ovoga članka izradio je Za vod za prostorno planiranje d.d. Osijek, Vijenac Paje Kolarića 5A.

Članak 3.

Plan sadržava tekstualni i grafički dio:

0. OPĆI DIO

1. Naslovna stranica
 2. Potpisni list
 3. Suradnja i konzultacije u izradi Plana
 4. Sadržaj
- I. ODREDBE ZA PROVEDBU

II. GRAFIČKI DIO

Red. broj	broj kartografskog prikaza	KARTOGRAFSKI PRIKAZ	Mjerilo
1.	0.	PREGLEDNA KARTA IZMJENA I DOPUNA	1:25.000
2.	1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	1:25.000
3.	1A.	PROMET, POŠTA I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	1:25.000

III. OBRAZLOŽENJE I EVIDENCIJA

- A) OBRAZLOŽENJE IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE ANDRIJAŠEVCI
1. POLAZIŠTA
 2. CILJEVI PROSTORNOG UREĐENJA
 3. OBRAZLOŽENJE PLANSKIH RJEŠENJA
- B) POPIS SEKTORSKIH DOKUMENATA I PROPISA KOJE JE BILO POTREBNO POŠTIVATI U IZRADI PLANA
- C) ZAHTJEVI IZ ČLANKA 90. ZAKONA O PROSTORNOM UREĐENJU
- D) EVIDENCIJA POSTUPKA IZRADA I DONOŠENJA PROSTORNOG PLANA

IV. DOKUMENTACIJA

1. Izvadak iz sudskog registra
2. Rješenje kojim se daje suglasnost za obavljanje svih stručnih poslova prostornog uređenja
3. Rješenje o upisu u Imenik ovlaštenih arhitekata Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu
4. Rješenje o imenovanju odgovornog voditelja Nacrta prijedloga Plana

II. ODREDBE ZA PROVEDBU

Članak 4.

U članku 140., u alineji d), iza podalineja 3., dodaje se nova podalineja 4., koja glasi:

"- pristaništa, marine, privezišta i plutajući objekti."

Članak 5.

U članku 187.b., iza stavka 3., dodaje se novi stavak 4., koji glasi:

"(4) Na kartografskom prikazu "1. Korištenje i namjena površina" i "1.A. Promet, pošta i elektroničke komunikacije" naznačena lokacija planiranog pješačkog mosta je orijentacijska, a točna lokacija definirat će se projektnom dokumentacijom."

Članak 6.

Članak 190.a., mijenja se i glasi:

"(1) Planom je omogućeno građenje pristaništa, marine te postavljanje plutajućih objekata u zoni za izgradnju pristaništa, marina i plutajućih objekata, a koja je naznačena na kartografskim prikazima "1. Korištenje i namjena površina" i "1.A. Promet, pošta i elektroničke komunikacije".

(2) Naznačene lokacije pristaništa na kartografskom prikazu "1. Korištenje i namjena površina" i "1.A. Promet, pošta i elektroničke komunikacije" su orijentacijske, a točna lokacija i broj pristaništa definira t će se projektnom dokumentacijom u okviru zone iz stavka 1. ovog članka, a u skladu s posebnim propisima i uvjetima javnopravnog tijela.

(3) U sklopu vodnog i kopnenog prostora pristaništa i marine moguća je gradnja objekata i uređaja koji prate rad pristaništa i marine, kao što su nadstrešnice, betonske rampe za spuštanje plovila u vodu, uređaji za podizanje i spuštanje plovila, prilazi, privezi, skladišta, klupske prostorije i slično.

(4) U okviru navedene zone iz stavka 1. ovog članka moguće je građenje i postavljanje marina i plutajućih objekata u skladu s posebnim propisom (pristani, plutajuća radionica, pontonski most, stambena lađa, plutajući ugostiteljski objekt, plutajući dok, pontonska marina, kućice na vodi, spremišta, hangari, vodenice, kupališta i sl.) i uvjetima javnopravnog tijela.

(5) Izgradnja pristaništa, marine i drugih plutajućih objekata ne smije ugroziti normalno prometovanje čamaca na rijeci Bosut."

Članak 7.

Članak 264., mijenja se i glasi:

"Položaj, projektiranje i gradnja svih građevina moraju se uskladiti s Procjenom rizika od velikih nesreća za područje Općine Andrijaševci te s posebnim propisima o zaštiti od požara i eksplozije."

III. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 8.

Kartografski prikazi koji su do sada bili na snazi, a označeni su rednim brojevima: "1." i "1A." u cijelosti, sukladno ovoj Odluci, zamjenjuju novima kako slijedi:

Broj prikaza	KARTOGRAFSKI PRIKAZI:	Mjerilo
1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	1:25.000
1A.	PROMET, POŠTA I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	1:25.000

Članak 9.

Odredbе ove Odluke ne primjenjuju se na sve postupke za zahvate u prostoru na česticama koje su u obuhvatu ovog Plana, a koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Plana. Isti postupci dovršit će se po odredbama Plana koji je bio na snazi u vrijeme podnošenja zahtjeva.

Članak 10.

(1) Plan izrađen je u (5) pet primjeraka koji se imaju smatrati izvornikom od čega se 1 (jedan) nalazi u pismohrani Izrađivača Plana.

(2) Uvid u Plan može se izvršiti na adresi Općine Andrijaševci: Vinkovačka 6, 32271 Rokovci i na web stranici Općine Andrijaševci: www.andrijasevci.hr.

Članak 11.

Sukladno članku 113. stavak 3., Zakona o prostomom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), načelnik će izvršiti objavu pročišćenog teksta Oredbi za provedbu i grafičkog dijela Prostomog plana uređenja Općine Andrijaševci, najkasnije u roku od 30. dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana po objavljivanju u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 350-02/23-01/01
URBROJ: 2196-6-03-23-30
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Darko Duktaj, mag. ing. el.

Na temelju članka 35. stavka 2. i članka 391. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99 – Odluka USRH, 22/00 – Odluka USRH, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članaka 35. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 2/22), Općinsko vijeće Općine

Andrijaševci na 19. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 27. travnja 2023. godine, donosi

ODLUKU**o prodaji nekretnina u k.o. Savudrija****I.**

Ovom Odlukom utvrđuje se neposredna prodaja Gradu Umagu suvlasničkog udjela Općine Andrijaševci na nekretninama na području Građa Umaga oznake k.č.br. 3/4 zgr., k.č.br. 4/1 zgr, k.č.br. 4/2 zgr i k.č.br. 37/8 zgr, sve u k.o. Savudrija, suvlasnički udio Općine Andrijaševci 1/11.

II.

Grad Umag uputio je pismo namjere za otkup nekretnina iz točke 1. ove Odluke svim suvlasnicima u skladu sa odredbama stavka 2. članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima temelj kojeg je moguća neposredna prodaja nekretnina kada pravo vlasništva na nekretninama u vlasništvu jedinice lokalne i regionalne samouprave stječu druge jedinice lokalne i regionalne samouprave.

III.

Jedinstvena tržišna vrijednost nekretnina iz točke 1. ove Odluke utvrđena je Procjembenim elaboratom, Evidencijski broj: EPN-16-05-2022 iz kolovoza 2022. godine te iznosi 328.088,00 EUR.

IV.

Vrijednost udjela Općine Andrijaševci prema tržišnoj cijeni iz točke 3. ove Odluke, a temeljem suvlasničkog udjela Općine Andrijaševci iznosi 29.826,18 EUR.

V.

Ovlašćuje se općinski načelnik za poduzimanje potrebnih aktivnosti radi provođenja odredbi ove Odluke i sklapanja ugovora o kupoprodaju nekretnine iz točke 1. ove Odluke s Gradom Umagom.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 940-03/23-01/01
URBROJ: 2196 -6-03-23-2
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Darko Duktaj, mag. ing. el.

Na temelju članka 35. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19 i 57/22) i članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na svojoj 19. sjednici održanoj dana 27. travnja 2023. godine donosi:

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Plan upisa djece u Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci za pedagošku godinu 2023./2024.

Članak 1.

Daje se suglasnost na Plan upisa djece u Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci za pedagošku godinu 2023./2024. kojeg je usvojilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci dana 03. travnja 2023. godine, KLASA: 034-03/23-01/01, URBROJ: 2196-6-2/23-01 (u daljnjem tekstu: Plan).

Članak 2.

Plan iz članka 1. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke, ali nije predmet objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 601-01/23-01/03
URBROJ: 2196-6-03-23-6
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Darko Duktaj, mag. ing. el.

Na temelju članka 31. stavaka 5. i 7. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18, 98/2019 i 57/22), Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 13/18) na koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost KLASA: 945-01/18-01/574, URBROJ: 525-07/1792-18-4 od 14. prosinca 2018 godine i Prvih izmjena i dopuna Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 05/22) na koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost KLASA: 945-01/18-01/574, URBROJ: 525-06/174-22-11 od 27. travnja 2022. godine, prijedloga Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci na koju je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost, KLASA: 320-02/23-02/13, URBROJ: 525-06/174-23-2 od 29.

ožujka 2023. godine, članka 29. Statuta Općine Andrijaševci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na 19. sjednici, održanoj 27. travnja 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci

I.

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Andrijaševci u katastarskim općinama: Rokovci i Andrijaševci, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci predviđeno za zakup ili ostale namjene.

Predmet Javnog natječaja je zemljište za koje nije određena vrsta proizvodnje, a navedeno je u tablici 1. koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio i daje se na rok od 15/25 godina ovisno o vrsti proizvodnje koju je najpovoljniji ponuditelj naveo u gospodarskom programu, s mogućnošću produljenja za isto razdoblje.

II.

Poljoprivredno zemljište koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Andrijaševci predviđeno za ostale namjene, daje se u zakup na rok do 5 godina, s mogućnošću produljenja za isto razdoblje, odnosno do privođenja tog zemljišta namjeni utvrđenoj prostornim planom.

Na rok do 5 godina s mogućnošću produljenja za isto razdoblje daje se u zakup zemljište koje je navedeno u tablici 2., a koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

III.

Općinsko vijeće Općine Andrijaševci provest će postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda.

IV.

Početna cijena u natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te na knade za korištenje voda ra di obavljanja djelatnosti akvakulture ("Narodne novine", broj 89/2018).

V.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Andrijaševci i mrežnoj stranici Ministarstva

poljoprivredeu trajanju od 30 dana, te na oglasnoj ploči Općine Andrijaševci.

Pisane ponude se dostavljaju Općini Andrijaševci u roku od 30 dana od objave natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Andrijaševci.

VII.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci sa popisom čestica, nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

VIII.

Prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude za zakup koju utvrđuje Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države s popratnom dokumentacijom dostavlja se na prethodnu suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

Nakon dobivanja prethodne suglasnosti Ministarstva Odluku o izboru najpovoljnije ponude za zakup donosi općinsko vijeće Općine Andrijaševci na prvoj sjednici općinskog vijeća koja će se održati nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede.

IX.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za zakup obavlja Upravni odjel za financije, gospodarstvo i poljoprivredu.

X.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku " Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 320-01/22-01/13
URBROJ: 2196-6-03-23-18
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Darko Duktaj, mag. ing. el.

Tablica 1.:Na rok od 15/25 godina

R.BR.	Naziv katastarske općine	Broj PTC	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Način uporabe katastarske čestice (stvarno stanje)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (EUR/ HRK)	Početna zakupnina (EUR/ HRK)	Postotak uveć/umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (EUR/ HRK)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
								7*8		9+10	
1.	ANDRIJAŠEVCI	1.	7	ORANICA	ORANICA	56,9920	69,81 / 526,00	3.978,74 / 29.977,79		3.978,74 / 29.977,79	
2.	ANDRIJAŠEVCI	2.	17/1	ORANICA	ORANICA	10,0000	69,81 / 526,00	698,12 / 5.260,00		698,12 / 5.260,00	
3.	ANDRIJAŠEVCI		17/3	ORANICA	ORANICA	10,0000	69,81 / 526,00	698,12 / 5.260,00		698,12 / 5.260,00	
4.	ANDRIJAŠEVCI	3.	635/2	ORANICA	ORANICA	32,0000	69,81 / 526,00	2.233,99 / 16.832,00		2.233,99 / 16.832,00	
5.	ROKOVCI	4.	741/2	ORANICA	ORANICA	3,2834	69,81 / 526,00	229,22 / 1.727,07		229,22 / 1.727,07	
6.	ROKOVCI	5.	742/2	ORANICA	ORANICA	2,8987	69,81 / 526,00	202,36 / 1.524,72		202,36 / 1.524,72	

Ukupna površina u natječaju na rok 15/25 godina u ha: 115,1741

Ukupna početna zakupnina u natječaju na rok 15/25 godina je 8.040,55 EUR/ 60.581,58 HRK

Tablica 2.:Na rok od 5 godina

R.BR.	Naziv katastarske općine	Broj PTC	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Način uporabe katastarske čestice (stvarno stanje)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (EUR/ HRK)	Početna zakupnina (EUR/ HRK)	Postotak uveć./ umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (EUR/ HRK)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
								7*8		9+10	
7.	ROKOVCI	6.	109	ORANICA	ORANICA	0,1455	69,81 / 526,00	10,16 / 76,53		10,16 / 76,53	OSTALE NAMJENE

Ukupna površina u natječaju na rok 5 godina u ha: 0,1455

Ukupna početna zakupnina u natječaju na rok 5 godina je 10,16 EUR/ 76,53 HRK

Sveukupna površina u natječaju u ha: 115,3196

Sveukupna početna zakupnina u natječaju je 8.050,72 EUR/ 60.658,11 HRK

Fiksni tečaj konverzije 1 EUR= 7,53450 HRK

Na temelju članka 31. stavka 22. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na 19. sjednici, održanoj 27. travnja 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci. Povjerenstvo čini sedam članova: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomске struke te dva predstavnika općinskog vijeća Općine Andrijaševci, jedan predstavnik Vukovarsko-srijemske županije, te jedan predstavnik Ministarstva poljoprivrede.

Članak 2.

U Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje se:

1. Zlatko Kobašević, bacc.oec.- predsjednik
2. Ljiljana Vendl- članica
3. Darko, Nikolić, dipl. ing. agr.- član
4. Željko Grgić, dipl.ing.geod- član
5. Antun Pažin, iur.- član.
6. Mira Živković, dipl. ing. agr.- član
7. Ljubica Klobučić Grgas, dipl. ing. - član

Članak 3.

Povjerenstvo je dužno provesti javno otvaranje ponuda dostavljenih na javni natječaj za zakup i sastaviti zapisnik.

Članak 4.

Povjerenstvo je dužno izvršiti analizu ponuda dostavljenih na javni natječaj za zakup u roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 5.

Povjerenstvo predlaže Općinskom vijeću Općine Andrijaševci Odluku o izboru najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.

Članak 6.

Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 200,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Povjerenstva za zakup

poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 11/22).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 320-01/23-01/01

URBROJ: 2196-6-03-23-4

Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Darko Duktaj, mag. ing. el.

Na temelju članka 65. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na 19. sjednici, održanoj 27. travnja 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci. Povjerenstvo čini sedam članova: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomске struke te dva predstavnika općinskog vijeća Općine Andrijaševci, jedan predstavnik Vukovarsko-srijemske županije, te jedan predstavnik Ministarstva poljoprivrede.

Članak 2.

U Povjerenstvo za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje se:

1. Zlatko Kobašević, bacc.oec.- predsjednik
2. Ljiljana Vendl- članica
3. Darko, Nikolić, dipl. ing. agr.- član
4. Željko Grgić, dipl.ing.geod- član
5. Antun Pažin, iur.- član.
6. Mira Živković, dipl. ing. agr.- član
7. Ljubica Klobučić Grgas, dipl. ing. - član

Članak 3.

Povjerenstvo je dužno provesti javno otvaranje ponuda dostavljenih na javni natječaj za prodaju i sastaviti zapisnik.

Članak 4.

Povjerenstvo je dužno izvršiti analizu ponuda dostavljenih na javni natječaj za prodaju u roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 5.

Povjerenstvo predlaže Općinskom vijeću Općine Andrijaševci Odluku o izboru najpovoljnije ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.

Članak 6.

Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 200,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 320-01/23-01/02
URBROJ: 2196-6-03-23-4
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Darko Duktaj, mag. ing. el.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 2/22), Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na 19. sjednici održanoj dana 27. travnja 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Daje se suglasnost na Izvješće o provedbi plana razvoja Općine Andrijaševci 2022. – 2028. za 2022. godinu od 30. ožujka 2023. godine.

Članak 2.

Izvješće o provedbi plana razvoja Općine Andrijaševci 2022. – 2028. za 2022. godinu nalazi se u prilogu ovoga Zaključka i njegov su sastavni dio, ali nije predmet objave.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 301-02/23-01/01
URBROJ: 2196-6-01-23-4
Rokovci, 27. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Darko Duktaj, mag. ing. el.

Temeljem članka 29. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), a sukladno članku 13. stavak 1. i 7. Zakona o zaštiti od požara („NN“ broj 92/10 i 114/22) Općinsko vijeće na svojoj 19. sjednici održanoj 27. travnja 2023. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Jedinstvena procjena ugroženosti od požara i zajednički Plan zaštite od požara za Grad Vinkovce i Općinu Andrijaševce.

KLASA: 245-01/23-01/01
URBROJ: 2196-06-03-23-10
Rokovci, 27. travanj 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Darko Duktaj, mag. ing. el.

OPĆINA ANDRIJAŠEVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem članka 44. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 2/22), a u vezi s člankom 4. Ugovora o dodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. godini (KLASA: 402-05/23-01/12, URBROJ: 519-03-2/5-23-3, od 18. travnja 2023.) i člankom 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Općinski načelnik dana 25. travnja 2023. godine, donosi

ODLUKU

o oslobodenju korisnika usluga Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci od plaćanja udjela u cijeni usluge za mjesec lipanj 2023. godine

Članak 1.

Korisnici usluga Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) oslobađaju se obveze plaćanja udjela u cijeni usluge Dječjeg vrtića za mjesec lipanj 2023. godine, a sukladno članku 4. Ugovora o dodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. godini (KLASA: 402-05/23-01/12, URBROJ: 519-03-2/5-23-3, od 18. travnja 2023.) koji je Središnji državni ured za demografiju i mlade sklopio s Općinom Andrijaševci, a temeljem kojeg Ugovora su Općini Andrijaševci dodijeljena financijska sredstva za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. godini.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine Andrijaševci i Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci.

KLASA:601-02/23-01/01
URBROJ:2196-6-01-23-4
Rokovci, 25. travnja 2023.

Općinski načelnik:
Ante Rajković

OPĆINA CERNA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 44. Statuta Općine Cerna („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 13/09, 2/13, 24/14, 8/18, 4/21) donosim

ODLUKU

o tehničkim pravilima izvođenja radova i sanacije javnih površina Općine Cerna

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se tehnička pravila i uvjeti za sanaciju javnih površina u vlasništvu Općine Cerna na kojima su izvršeni radovi prekopa, iskopa, bušenja i slično.

Javne površine iz stavka 1. obuhvaćaju pješačke staze, asfaltirane i makadamske nerazvrstane ceste te zelene javne površine na području Općine Cerna.

Radovi prekopa, iskopa, bušenja i slično, mogu se izvoditi u svrhu:

- priključenja stambenih i gospodarskih objekata na komunalnu infrastrukturu,
- rekonstrukcije postojeće komunalne infrastrukture ili izgradnju nove,
- sanacije nastalih kvarova te drugih sličnih oštećenja nastalih prilikom uporabe javnih površina.

Članak 2.

Izvoditelj radova na javnoj površini Općine Cerna prije početka izvođenja radova je dužan ishoditi odobrenje Općine. Radove izvesti u najkraćem mogućem roku uz propisane mjere sigurnosti i zaštite stanovnika te provesti sanaciju javne površine prema načelu dovođenja u prvobitno stanje predmetne javne površine.

Po provedbi radova na javnoj površini i propisanoj sanaciji, Izvoditelj je dužan u roku od 24 sata obavijestiti komunalnog redara Općine Cerna o provedenim radovima i sanaciji.

Članak 3.

Sanacija javnih površina Općine Cerna po završetku radova dovodi se u prvobitno stanje na sljedeći način:

1. Asfaltirane i betonske površine cesta i pješačkih staza Izvoditelj je dužan sanirati u punom profilu (širini) te u dužini dvostruko većoj od dužine zahvata prema pravilima struke i propisanim standardima i normativima ugrađenih materijala asfalta ili betona. Radove sanacije mogu provoditi registrirane pravne osobe s odgovarajućom tehničkom opremom i stručnim kadrom.

2. Makadamske površine Izvoditelj je dužan sanirati ugradnjom odgovarajuće kamene frakcije u površini izvedenih radova.

3. Javne zelene površine saniraju se nasipanjem odgovarajućeg zemljanog materijala.

Prilikom oba vijesti komunalnog redara o provedenim radovima Izvoditelj je dužan priložiti Izjavu o kvaliteti zbijenosti nasipanog materijala (tampona).

Članak 4.

Prije započinjanja radova na javnim površinama općine Cerna, Izvoditelj je obavezan zatražiti odobrenje Općine Cerna putem službenog e-maila: opcina.cerna@vu.t-com.hr.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 363-04/23-01/2

URBROJ: 2196-11-01-23-1

Cerna, 16. ožujka 2023.

Općinski načelnik:

Josip Štorek

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 44. Statuta Općine Cerna („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 13/09, 2/13, 24/14, 8/18, 4/21), Općinski načelnik Općine Cerna, dana 16. ožujka 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o korištenju službenih automobila

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih automobila za službene potrebe Općine Cerna te prava i obveze općinskih dužnosnika (dalje u tekstu: dužnosnici), pročelnika, službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Cerna u vezi s korištenjem službenih automobila.

Pod službenim automobilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se vozila koja su u vlasništvu Općine Cerna, odnosno koje koristi Općina Cerna. Ovim se Pravilnikom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

Službeni automobili Općine Cerna su automobili registarskih oznaka:

1. ŽU349-BM

2. ŽU573-CM

Članak 2.

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

Članak 3.

Službene automobile za potrebe Općine Cerna (dalje u tekstu: Općina) koriste dužnosnici te pročelnik, službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine (dalje u tekstu: službenici), a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika.

Dužnosnici imaju pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, što se smatra korištenjem vozila u službene svrhe.

Službenici mogu koristiti službene automobile ovisno raspoloživosti istih, isključivo za potrebe obavljanja službe.

Općinski načelnik može pisanom odlukom odobriti korištenje službenog automobila i trećim osobama kada obavljaju službene poslove za potrebe Općine.

Iznimno, općinski načelnik može pisanom odlukom odobriti osobama iz stavaka 3. i 4. ovog članka korištenje službenog automobila 24 sata dnevno u službene svrhe.

Članak 4.

Za upravljanje dodijeljenim službenim automobilom, osobe iz članka 3. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu kategorije B te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama kao i odredbi ovog Pravilnika. Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog automobila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog automobila izvršiti vizualni pregled istog te svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti općinskom načelniku.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti općinskog načelnika.

Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti općinskog načelnika.

Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenog automobila na području Općine ina udaljenosti do 30 km od administrativnih granica Općine korisnici su obvezni voditi evidenciju korištenja službenim vozilom u službene svrhe, odnosno dužni su ispuniti putni radni list za putničko motorno vozilo u bloku tiskanica, a koji se nalazi u svakom službenom automobilu te dostavljati uredno popunjeni putni radni list za putničko motorno vozilo administrativnom referentu.

Za korištenje službenog automobila na udaljenosti većoj od 30 km od administrativnih granica Općine

korisnici su obvezni popuniti obrasce putnog na boga koje potpisuje općinski načelnik.

Ako je korisnik tijekom korištenja službenog automobila točio gorivo koje je platio vlastitim sredstvima, ostvaruje pravo na refundaciju troška uz predočenje računa.

Članak 6.

U slučaju da je tijekom korištenja službenog automobila izvan područja Općine došlo do nezgode ili kvara službenog automobila, korisnik vozila dužan je o tome obavijestiti općinskog načelnika koji odlučiti o daljnjim radnjama na otklanjanju kvara.

U slučaju da se korisnik službenog automobila, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, mora samostalno pobrinuti za otklanjanje kvara, dužan je o učinjenim radnjama dostaviti odgovarajuće dokaze (radni nalog, račun i sl.).

Članak 7.

U slučaju da tijekom korištenja službenog automobila počini prometni prekršaj (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), novčanu kaznu za počinjeni prekršaj izrečenu od nadležnih institucija, snosi sam korisnik.

Članak 8.

Ako korisnik službenog automobila skrivljenim ponašanjem ili nemarom izazove štetu na službenom automobilu, a osiguravatelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu i/ili trećim vozilima, korisnik je dužan naknaditi trošak stvarno nastale štete te općinski načelnik s korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obavezan isplatiti naknadu štete nastale na službenom automobilu u vlasništvu Općine.

Temeljem dokumentacije osiguravatelja vozila, isti je dužan štetu u cijelosti namiriti uplatom na žiro računa u korist Općine.

Ako korisnik iz stavka 1. ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje općinski načelnik.

Članak 9.

Nakon obavljenog putovanja korisnik je obavezan parkirati službeni automobil na predviđeno parkirališno mjesto, u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list za putničko motorno vozilo, a ključeve vratiti općinskom načelniku.

Članak 10.

Iznimno, u slučaju da službeni automobil Općine u određenom trenutku nije raspoloživ, a zadatak koji službenik mora obaviti nije moguće odgoditi ili ako je upućen na službeno putovanje od strane općinskog načelnika (odlazak na dogovoreni sastanak, prisustvovanje radionicama, seminarima i slično),

općinski načelnik može dopustiti korištenje privatnog automobila u službene svrhe .

Korisnik iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje pravo na naknadu troškova u visini neoporezivog iznosa, u skladu s odredbama važećih poreznih propisa koji uređuju navedeno područje te je obvezan priložiti izvješće o službenom putovanju o ostalu dokumentaciju kojom se prava vrijeme provedeno na službenom putovanju.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o korištenju službenih automobila prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih automobila KLASA: 406-01/18-01/04, URBROJ: 2212-04/01-18/1 od 30. svibnja 2018.godine.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-02/23-01/1

URBROJ: 2196-11-01-23-1

Cerna, 16. veljače 2023.

Općinski načelnik:

Josip Štorek

OPĆINA NIJEMCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 45. Statuta Općine Nijemci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 03/21), općinski načelnik Općine Nijemci, dana 27. travnja 2023. godine, donosi

I. IZMJENE PRAVILNIKA O RADU Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci

Članak 1.

Ovim 1. Izmjenama mijenja se članak 25. Pravilnika o radu Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci tako da nakon izmjene glasi:

„Službeniku, odnosno namješteniku može se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, ako su sredstva osigurana u proračunu Općine Nijemci, do iznosa od 663,61 euro godišnje.

Službenik i namještenik stječe pravo na regres nakon što je proveo najmanje 6 mjeseci neprekidnog rada u Općini Nijemci, u protivnom stječe pravo na 1/12 od punog iznosa za svaki izvršeni mjesec rada.

Pravo na naknadu troškova međumjesnog javnog prijevoza imaju službenici ili namještenici koji stanuju izvan mjesta sjedišta Općine. Službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini u visini cijene pojedinačne karte međumjesnog javnog prijevoza. Ako službenik i namještenik ne može koristiti javni prijevoz za dolazak i odlazak sa posla jer isti nije organiziran ili se ne može koristiti na način da omogućuje pravovremeni dolazak i odlazak sa posla službenika i namještenika, naknada troškova prijevoza na posao i sa posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu, odnosno radu upravnim tijelima Općine Nijemci, kada na vrše 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina radnog staža, u visini prosjeka plaće zadnja tri mjeseca. Jubilarna nagrada isplaćuje se u mjesecu u koje službenik i namještenik ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu, najkasnije do kraja tekuće kalendarske godine u kojoj je stekao pravo na jubilarnu nagradu.

Za božićne i uskrсне blagdane, službenicima i namještenicima pripada prigodna nagrada-božićnica/uskrsnica u iznosu do 663,61 euro, ukoliko su sredstva osigurana u proračunu.

Službenicima i namještenicima pripada dar u naravi u iznosu do 132,72 eura, ukoliko su sredstva osigurana u proračunu.

Visinu pojedine naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje općinski načelnik posebnom Odlukom.“

Članak 2.

Ovim 1. Izmjenama mijenja se članak 26. Pravilnika o radu Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci tako da nakon izmjene glasi:

„Svakom službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar prigodom Sv. Nikole u iznosu od 132,72 eura.

Članak 3.

U svim ostalim člancima Pravilnik o radu Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci, KLASA: 110-01/22-03/01; URBROJ: 2196-20-02/01-23-1 od 30. lipnja 2022. ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ove Prve izmjene Pravilnika o radu Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 110-01/22-03/01

URBROJ: 2196-20-01-23-3

Nijemci, 27. travnja 2023.

Općinski načelnik:

Vjekoslav Belajević, ing.

OPĆINA STARI MIKANOVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem članka 4. Ugovora o dodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. (KLASA: 402-05/23-01/69, URBROJ: 519-03-2/6-23-3, od 18. travnja 2023. godine) te članka 49. Statuta Općine Stari Mikanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 4/21) općinski načelnik Općine Stari Mikanovci donosi

Općinski načelnik:
Mario Milinković, bacc.ing.el.

ODLUKU

**o izuzimanju obveze plaćanja udjela u cijeni
Dječjeg vrtića „Vedri dani“ Stari Mikanovci za
mjesec svibanj 2023. godine**

Članak 1.

Ovom se Odlukom izuzimaju od obveze plaćanja udjela u cijeni dječjeg vrtića za mjesec svibanj 2023. godine roditelji djece polaznika Dječjeg vrtića „Vedri dani“ Stari Mikanovci.

Članak 2.

Navedeno iz članka 1. ove Odluke doneseno je temeljem potpisanog Ugovora o dodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. sa Središnjim državnim uredom za demografiju i mlade, sukladno točki IV. Odluke o raspodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. godini (KLASA: 001-01/23-01/11, URBROJ: 519-02-1/7-23-1 od 27. ožujka 2023. godine).

Članak 3.

Općina Stari Mikanovci kao korisnik dužna je Središnjem državnom uredu za demografiju i mlade (Davatelju) temeljem članka 3. Ugovora o dodjeli financijskih sredstava općinama Republike Hrvatske za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2023. radi praćenja i kontrole namjenskog korištenja sredstava dostaviti izvještaj o financijskoj potpori za razdoblje od 01.09.2022. do 31.08.2023. godine, kao i dokaz o izuzimanju roditelja djece polaznika Dječjeg vrtića „Vedri dani“ Stari Mikanovci od obveze plaćanja udjela u cijeni vrtića za mjesec svibanj 2023. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 601-03/23-01/10
URBROJ: 2196-24-02/23-01/4
Stari Mikanovci, 26.04.2023. godine

OPĆINA ŠTITAR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 17. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara («Narodne novine» broj 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22), i članka 35. Statuta Općine Štitar («Službeni vjesnik Vukovarsko srijemske županije», broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22) Općinsko vijeće Općine Štitar na 21. sjednici održanoj 17. travnja 2023. godine, donijelo je:

Predsjednica Općinskog vijeća:
Marina Pranjić, mag. educ.

ODLUKU o proglašenju Pašnjaka Ledine zaštićenim krajolikom

Članak 1.

Ovom Odlukom „Pašnjak Ledine“ uk.o. Štitar površine 101 ha proglašava se značajnim krajobrazom. Granice obuhvata, odnosno položaj Pašnjaka Ledine, uctane su karti koja je sastavni dio ove odluke.

Članak 2.

Povijesno karakteristične strukture koje krajolik sa drži su:

- Seoski pašnjak za intenzivnu ispašu stoke lokalnog stanovništva, omeđen je s jedne strane drvoredom starih vrba od čijih je grana kroz povijest pletena ograda koja je odvajala zajednički seoski pašnjak od privatnih oranica, a s druge strane rijekom Savom.
- Napušteni prastari savski nasip koji je služio za obranu intenzivno korištenog seoskog pašnjaka i oraničnih predjela od poplava rijeke Save.
- Neobrasle obale koje služe za napajanje stoke vodom iz rijeke Save.

Članak 3.

Mjere zaštite za Pašnjak Ledine – zaštićeni krajolik propisat će, uz suglasnost nadležnog tijela sukladno Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Općinsko vijeće Općine Štitar u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

Na temelju ove Odluke Pašnjak Ledine – zaštićeni krajolik upisat će se u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske koji se vodi pri ministarstvu nadležnom za kulturu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 351-01/23-01/02
URBROJ: 2196-25-01-23-01
Štitar, 17.04.2023.



Na temelju čl. 131. i 107. st. 1. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22 i 04/23), članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj: 68/18, 110/18 i 32/20), članka 35. i 79. Statuta Općine Štitar (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22), Općinsko vijeće Općine Štitar na 21. redovnoj sjednici održanoj 17. travnja 2023. godine, donijelo je:

ODLUKU

o utvrđivanju statusa nerazvrstane ceste-javnog dobra u općoj uporabi zanerazvrstanu cestu „Županjska ulica“

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se status nerazvrstane ceste - javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Štitar, u k.o. Štitar za nerazvrstanu cestu „Županjska ulica“ koji se na lazi uk.o. Štitar u sastavu ka tastarskih čestica- dio 2221, dio k.č. 2220/1, dio k.č. 2220/2, dio k.č. 2220/3, dio k.č. 2220/4, dio k.č. 2220/5, dio k.č. 2220/6, dio k.č. 2220/7, dio k.č. 2220/8, dio k.č. 2215, dio k.č. 2214, dio k.č. 2213, dio k.č. 159/1, dio k.č. 159/3, dio k.č. 159/4, dio k.č. 150/2, dio k.č. 141, dio k.č. 140, dio k.č. 137/2, dio k.č. 137/1, dio k.č. 136/1 i dio k.č. 136/2 sve k.o. Štitar.

Članak 2.

Temeljem ove Odluke provest će se postupak upisa nerazvrstane ceste u zemljišnu knjigu sukladno odredbama članka 131.do 133.Zakona o cestama („Narodne novine“ broj: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22 i 04/23), kao i njeno evidentiranje pri nadležnom katastru.

Članak 3.

Sukladno navedenim odredbama Zakona o cestama i s obzirom na činjenicu da se cesta iz članka 1. ove Odluke, na dan stupanja na snagu Zakona o cestama koristila ka o put-nerazvrstana cesta za promet vozila po bilo kojoj osnovi i koja je bila pristupačna većem broju korisnika, a službeno nije bila razvrstana kao nerazvrstana cesta-javno dobro, niti upisana u zemljišnim knjigama ili ka tastarskim evidencijama kao takva, utvrđuje se potreba upisivanja stvarnog stanja na vedene nerazvrstane ceste na temelju odgovarajućeg geodetskog elaborata u katastru nekretnina i zemljišnim knjigama kao nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi i ka o neotuđivo vlasništvo Općine Štitar, Štitar J.J. Strossmayera 36 (OIB: 44799177734) neovisno o postojanju upisa prava vlasništva trećih osoba.

Članak 4.

Nalaže se Općinskom sudu u Vinkovcima, Stalnoj službi u Županji, zemljišnoknjižnom odijelu upis nerazvrstane ceste – javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Štitar, na nekretnini iz članka 1. ove Odluke.

Članak 5.

Provedba ove Odluke povjerava se Općinskom načelniku i Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju statusa nerazvrstane ceste-javnog dobra u općoj uporabi za nerazvrstanu cestu „Županjska ulica“, KLASA: 340-01/22-01/08, URBROJ: 2196-25-01-22-1 od 17. listopada 2022. godine, te Odluka o utvrđivanju statusa nerazvrstane ceste-javnog dobra u općoj uporabi za nerazvrstanu cestu „Županjska ulica – odvojak 1“, KLASA: 340-01/22-01/07, URBROJ: 2196-25-01-22-1 od 17. listopada 2022. godine Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 340-01/23-01/03

UR.BROJ:2196-25-01-23-1

Štitar, 17. travanj 2023. godine

Predsjednica Općinskog vijeća:

Marina Pranjić, mag. educ.

Na temelju članka 17. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara («Narodne novine» broj 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22), i članka 35. Statuta Općine Štitar («Službeni vjesnik Vukovarsko srijemske županije», broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22) Općinsko vijeće Općine Štitar na 21. sjednici održanoj 17. travnja 2023. godine, donijelo je:

ODLUKU

o proglašenju Pašnjaka Poloji zaštićenim krajolikom

Članak 1.

Ovom Odlukom „Pašnjak Poloji“ u k.o. Štitar površine 127 ha proglašava se značajnim krajobrazom. Granice obuhvata, odnosno položaj Pašnjaka Poloji, uctane su karti koja je sastavni dio ove odluke.

Članak 2.

Povijesno karakteristične strukture koje krajolik sa drži su:

- Seoski pašnjak za intenzivnu ispašu stoke lokalnog stanovništva, omeđen je s jedne strane savskim nasipom, a s druge strane rijekom Savom.
- Neobrasle obale koje služe za napajanje stoke vodom iz rijeke Save.
- Rijetka vrbova šuma – „Vrbak“ uz obalu Save na sjevernom dijelu pašnjaka.
- Rukavac rijeke Save „Savica“ sa svojim karakterističnim koritom i neobraslim obalama.

Članak 3.

Mjere zaštite za Pašnjak Poloji – zaštićeni krajolik propisat će, uz suglasnost nadležnog tijela sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Općinsko vijeće Općine Štitar u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

Na temelju ove Odluke Pašnjak Poloji – zaštićeni krajolik upisat će se u Registar kulturnih dobra Republike Hrvatske koji se vodi pri ministarstvu nadležnom za kulturu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 351-01/23-01/01
URBROJ: 2196-25-01-23-1
Štitar, 17.04.2023.

Predsjednica Općinskog vijeća:
Marina Pranjić, mag. educ.



Na temelju članka 109. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21), i članka 35. Statuta Općine Štitar („Službeni vjesnik“ Vukovarsko srijemske županije, broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22) Općinsko vijeće Općine Štitar na 21. sjednici održanoj 17. travnja 2023. godine, donijelo je:

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama

Članak 1.

Nakon članka 4. Odluke o nerazvrstanim cestama („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br.: 13/17, 18/22, 23/22, 27/22, 32/22 i 02/23) dodaje se novi članak 4.a. koji glasi:

„Članak 4.a.

Evidenciju o nerazvrstanim cestama, zemljišnom pojasu, prometnoj signalizaciji i opremi vodi Jedinствени upravni odjel Općine Štitar.

Evidencija se vodi na temelju propisa o javnim cestama.

Nerazvrstane ceste dijele se na kategorije po važnosti za stanovništvo Općine Štitar.

Nerazvrstane ceste u sastavu ulica posebna su kategorija nerazvrstanih cesta, a u njihov sastav ulaze sljedeće ceste u k.o. Štitar:

- Strossmayerova ulica - k.č.: 900; 903; 2205/1; 904; 2204, 3411/2, 896/1, 895, 1421/2 i dio k.č. 2209
- Savska ulica - k.č.: 888; 890, 2281 i 663
- Ulica Matije Gupca – k.č.: 664, 885 i 882/2
- Ulica Kralja Tomislava – k.č. 881, 1631 i 1632
- Ulica Stjepana Radića – k.č. 2198 i dio k.č. 1573
- Ulica Rastovica – k.č. 2193/1; 2191 i 2192
- Ulica Školska – k.č. 886; 701, dio k.č. 702/1, dio k.č. 702/2, 2199, 2200, 2201, dio k.č. 896/1
- Ulica bana Josipa Jelačića – k.č. 533/1,
- Ulica Josipa Kozarca – k.č. 533/40, dio k.č. 533/39, k.č. 2267, dio k.č. 2223, dio k.č. 2265, 558, 2264
- Županijska ulica – dio k.č. 141, dio k.č. 140, dio k.č. 137/2, dio k.č. 137/1, dio k.č. 136/1, dio k.č. 136/2, dio k.č. 150/2, dio 159/4, dio 159/3, dio 159/1, dio k.č. 2221, dio k.č. 2213, dio k.č. 2214, dio k.č. 2215, dio k.č. 2220/1, dio k.č. 2220/2, dio k.č. 2220/3, dio k.č. 2220/4, dio k.č. 2220/5, dio k.č. 2220/6, dio k.č. 2220/7, dio k.č. 2220/8,

Ostale ceste u građevinskom području naselja:

- Cesta iza Mličnog – u sastavu k.č.: 1908/8, 1908/15, 1908/2, 1908/7, 1908/3, 1908/4, 1908/5, 1908/6, 2263 i 533/36.

Nerazvrstane ceste izvan građevinskog područja naselja Štitar su poljski putevi i spojene ceste, a podijeljeni su po važnosti na 3 kategorije.

Putevi i spojene ceste prve kategorije su:

- Cesta prema Gradištu – k.č. 3522, 2083/1 i 2082
- Glavna cesta kroz Veliku šumu (od nadvožnjaka do Poberavske grede) – k.č. 3408/3, 3406/3, 3405/3, 2204, 2043, 2042, 2041, 2040, 2039, 2038, 2037, 3492, 3491

- Glavna cesta kroz Burum (od Rampe do skele) – kroz k.č. 3388, kroz k.č. 3389, kroz k.č. 3390, k.č. 2593, 2592, 2591, 3094

- Cesta prema plaži Repovac i iza plaže Repovac – k.č. 2286/1, 3350/21 te kroz k.č. 3350/20, kroz k.č. 3393 i kroz k.č. 3427/14

- Đureni lenija (od županijske ceste do savskog nasipa) – k.č. 2117, 2125, 2126, 2136, 2137, 2171, 2172, 2178, 2181, dio k.č. 2184 i dio kroz k.č. 3427/21

- Lenija u Burumu na Čošku ograda – k.č. 3350/22, 2420 i kroz k.č. 3390

- Grobljanska lenija – k.č. 2158

- Put prema Poslovnoj zoni k.č. 2261 i dio 2223
- Put u Poslovnoj zoni i u Sitnom k.č. 3530, 2259, dio 3531, dio 3524/1, dio 3524/2, dio 3525, dio 3256, dio 3527, dio 1952/1, dio 3528, dio 3529.

Poljski putevi druge kategorije su:

- Babe ike lenija – k.č. 2139, 3132, 2133, 2163, 2179 i 2174

- Lenija u Lasaca – k.č. 2142, 2144, 2100/2

- Lenija u Đapi – k.č. 2270

- Put u Komarevu prema nasipu – k.č. 2255

- Glavne lenije kroz Komarevo, sjeverni dio – k.č. 2235, 2239, 2248, 2250, 2217, 2212, 2237, 2247, 2244, 2241

- Lenija kraj lovačke kuće – k.č. 3397/2

- Beravska lenija – k.č. 2050, 2060, te pokraj k.č. 2030 kroz 914/2, 914/1, 913, 912 i 1105/2

- Lenija ispod Zaostrova – k.č. 3490/2, 3490/1, 3484, dijelom čestice i pokraj k.č. 7436 te kroz 3465/2, 3465/3, 3465/1 i cijela 3496/1.

- Lenija u Crnim Gredama prema istoku – k.č. 2029

- Lenija u Burumu pokraj Save – k.č. 2596, 2595, 2606, dio 2594, 2697, 2752, dio 2754, dio 2755/1, dio 2755/2, dio 2757, dio 2773, dio 2774, dio 2778, dio 2779, 2979, dio 2980, 3092 dio 3093, 3175, dio 3176, dio 3144, dio 3145, dio 3146, dio 3147, dio 3148/1, dio 3148/2, dio 3149/1, dio 3149/2, dio 3150, dio 3151, dio 3152, dio 3153, dio 3154/2, dio 3154/1, dio 3155, dio 3156, dio 3157, dio 3185, dio 3159, dio 3161/1, dio 3161/2, 3236, dio 3237, 3348, dio 3349, dio 3255, dio 3256, dio 3257, dio 3258, dio 3259, dio 3260, dio 3261, dio 3262, dio 3263, dio 3264, dio 3265, dio 3274, dio 3275/1, dio 3278, dio 3280, dio 3286, dio 3287, dio 3292, dio 3291, dio 3293, dio 3296, dio 3297, dio 3298, dio 3299, dio 3300, dio 3302, dio 3304, dio 3307, dio 3308, dio 3309, dio 3311, dio 3312, dio 3313, dio 3314/1, dio 3314/2, dio 3315/1, dio 3315/2, dio 3316, dio 3317/1, dio 3317/2, dio 3317/3, dio 3318, dio 3319, dio 3322, dio 3323, dio 3333, dio 3334, dio 3335, dio 3336, dio 3337, dio 3338, dio 3339, dio 3340, dio 3341/2, dio 3341/1, dio 3341/3, dio 3341/4, dio 3342, dio 3343, dio 3344, dio 3345, dio 3346/1, dio 3346/3, dio 3347, dio 3350/5 2979, 3092, 3175, 3236, 3348, 3350/26

- Lenija kroz Ledine do Kućišta – k.č. 3350/24

Poljski putevi treće kategorije

- U poljske puteve treće kategorije spadaju putevi u sastavu katastarskih čestica sa statusom javnog dobra u općoj uporabi – nerazvrstane ceste u neotuđivom vlasništvu Općine Štitar kao i sve ceste koje su na dan

stupanja na snagu Zakona o cestama (NN: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21) koristile za promet prema bilo kojoj osnovi i pristupačne su većem broju korisnika.

-U poljske puteve treće kategorije spadaju i ceste:
Južna lenija u Rastevcima – k.č.: 1810/ i 1810/9
-kroz katastarske čestice: 1580/1, 1580/2, 1587/3, 1588/21, 1588/19, 1588/18, 1588/20, 2189/2, 1835/2, 3427/25, 1835/1, 3427/26, 1811/3, 1809/3, 1808/3, 2183/7, 1810/12
-Put kroz Poloje: - kroz katastarske čestice: 3427/14, 3386/1, 3385, 3384, 3383, 3382, 3381, 3379/3, 3357/19, 3353/1,
Lenija na Starom selu uz Šumu: - kroz katastarske čestice: 3350/2 te 3350/10, 3350/9, 3350/8, 3350/11, 3350/18, 3350/12, 3350/7, 3350/14, 3350/6, 3350/17, 3350/16, 3350/15, 3276/4, 3276/1, 3276/2 i 3239.
-Put do Save na Užarevi strugi: -kroz k.č. 3350/1 (od k.č. 3350/26 do obale Save – k.č. 3351)
-Put Komarevo – k.č. 2215;
-Lenija u Lasaca – uz rub i kroz k.č. 3419/2 i k.č. 3420/2
- Pomoćiput u poslovno zoni - k.č. 2227 i dio 2228.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 340-01/23-01/01
URBROJ: 2196-25-01-99-23-3
Štitar, 17.04.2023.

Predsjednica Općinskog vijeća:

Marina Pranjić, mag. educ.

Na temelju članka 31. st. 22. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj: 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 35. Statuta Općine Štitar („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj: 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22) Općinsko vijeće Općine Štitar na 21. sjednici održanoj 17. travnja 2023. godine, donosi:

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se i imenuje Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar (dalje u tekstu: Povjerenstvo) u sljedećem sastavu:

1. Katarina Curkić Stipica - predsjednik – predstavnik pravne struke

2. _____ - zamjenik predsjednika – predstavnik agronomске struke
3. Vlatko Brozović - član – predstavnik geodetske struke
4. Zoran Dominković - član – predstavnik Općinskog vijeća
5. Mirjana Kozić - član – predstavnik Općinskog vijeća
6. Kuzman Zubčić, mag. ing. agr., službenik Upravnog odjela za poljoprivredu – predstavnik Vukovarsko-srijemske županije
7. Tatjana Oršolić, dipl. ing. agr. – član – predstavnica Ministarstva poljoprivrede.

Članak 2.

Povjerenstvo se imenuje na 4 (četiri) godine, odnosno do isteka mandata Općinskog vijeća.

Članak 3.

Zadatak Povjerenstva je zaprimanje i razmatranje zahtjeva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar.

Povjerenstvo izrađuje prijedloge o izboru najpovoljnijih ponuda na javnom natječaju za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i upućuje ih Općinskom vijeću, koje donosi odluku o izboru najpovoljnijih ponuda.

Članak 4.

Administrativne poslove za povjerenstvo obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Štitar.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluke o imenovanju članova Povjerenstva za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, KLASA: 320-02/13-01/01, UR.BROJ: 2212/09-01-13/09, 2212/09-01-13/10 i 2212/09-01-13/11 od 20. studeni 2013. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“.

KLASA: 320-02/22-01/07
UR.BROJ: 2196-25-01-23-33
Štitar, 17. travanj 2023. godine

Predsjednica Općinskog vijeća:

Marina Pranjić, mag. educ.

OPĆINA ŠTITAR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17, 118/18), Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22), članka 46. Statuta Općine Štitar (»Službeni vjesnik« Vukovarsko-srijemske županije, broj 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22), načelnik Općine Štitar, dana 17. travnja 2023. godine donosi sljedeću:

ODLUKU

O STAVLJANJU IZVAN SNAGE ODLUKE O OSNIVANJU I IMENOVANJU ČLANOVA TIMA ZA IZRADU SUSTAVA STRATEŠKOG PLANIRANJA OPĆINE ŠTITAR

I.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o osnivanju i imenovanju članova Tima za izradu sustava strateškog planiranja od 23. prosinca 2021. godine, KLASA: 021-05/21-01/03, UR.BROJ: 2212/09-02-21/04.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije, a objavit će se na službenoj internet stranici Općine Štitar.

KLASA: 302-02/23-01/02
UR.BROJ: 2196-25-02-23-3
Štitar, 17. travnja 2023. godine

Općinski načelnik:

Stjepan Gašparović, mag.iur.

Temeljem Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17, 118/18), Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 46. Statuta Općine Štitar (»Službeni vjesnik« Vukovarsko-srijemske županije, broj 03/13, 05/18, 08/20, 05/21 i 03/22), načelnik Općine Štitar, dana 17. travnja 2023. godine donosi sljedeću:

ODLUKU

O OSNIVANJU I IMENOVANJU RADNE SKUPINE ZA IZRADU SUSTAVA STRATEŠKOG PLANIRANJA OPĆINE ŠTITAR

I.

Ovom Odlukom osniva se Radna skupina za sustav strateškog planiranja Općine Štitar (dalje u nastavku: Radna skupina).

II.

Ovom Odlukom imenuje se Radna skupina Općine Štitar u svrhu transparentnosti, cjelovitosti i utemeljenosti sustava strateškog planiranja Općine Štitar.

III.

Članovi Radne skupine se imenuju se iz reda zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Štitar, tijela Općine Štitar i predstavnika ostalih ključnih dionika od interesa za sustav strateškog planiranja Općine Štitar.

IV.

Za predsjednicu Radne skupine imenuje se Martina Mikinac, član odbora za društvene djelatnosti.

V.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Radne skupine obavlja imenovani lokalni koordinator za koordinaciju i nadzor akata strateškog planiranja na razini Općine Štitar i njegov zamjenik.

VI.

Članovi Radne skupine su i članovi Tematskih skupina (Prilog I).

VII.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije, a objavit će se na službenoj internet stranici Općine Štitar.

KLASA: 302-02/23-01/02
URBROJ: 2196-25-02-23-4
Štitar, 17. travanj 2023.

Općinski načelnik:

Stjepan Gašparović, mag.iur.

PRILOG I

Članovi Radne skupine po Tematskim skupinama:

I. Tematska skupina DRUŠTVO:

1. Stjepan Živković, član Odbora za društvene djelatnosti
2. Roberta Filipović, predsjednica Odbora za društvene djelatnosti
3. Martina Mikinac, član Odbora za društvene djelatnosti
4. Ivona Tomšić, član Odbora za komunalno uređenje i komunalno gospodarstvo
5. Pavo Debak, član Odbora za društvene djelatnosti

II. Tematska skupina GOSPODARSTVO:

1. Zoran Dominković, predsjednik Odbora za statutarano-pravna pitanja
2. Mijo Čošković, predsjednik Odbora za gospodarstvo
3. Antun Živković, predsjednik Odbora za poljoprivredu
4. Mirjana Kozić, član Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar
5. Mato Lukačević, predsjednik Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

III. Tematska skupina PROSTOR I OKOLIŠ:

1. Željko Kobašević, predsjednik Odbora za komunalno uređenje i komunalno gospodarstvo
2. Ivan Vukić, član Odbora za komunalno uređenje i komunalno gospodarstvo
3. Luka Blažević, predsjednik Lovačkog društva „Sokol“ Štitar
4. Josip Damjanović, član Komisije za nekretnine
5. Ljiljana Tomšić, administrativni tajnik u Jedinственном upravnom odjelu Općine Štitar

IV. Tematska skupina UPRAVLJANJE RAZVOJEM:

1. Ivan Lukačević, član Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda
2. Mato Tomšić, komunalni redar u Jedinственном upravnom odjelu Općine Štitar
3. Marina Pranjić, predsjednica Općinskog vijeća Općine Štitar
4. Kristina Pranjić, član Odbora za društvene djelatnosti
5. Zlatko Debak, član Odbora za poljoprivredu

OPĆINA TOMPOJEVCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju 48. Statuta Općine Tompojevci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 04/21 i 19/22), Općinski načelnik Općine Tompojevci, dana 27. travnja 2023. godine, donosi:

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za procjenu imovine u vlasništvu Općine Tompojevci

Članak 1.

Osniva se Povjerenstva za procjenu imovine u vlasništvu Općine Tompojevci.

Članak 2.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Tomislav Rušnov, za predsjednika
2. Andrea Horvatović, za članicu
3. Antun Lukić, za člana

Članak 3.

Procjenu imovine iz članka 1. ove Odluke Povjerenstvo će vršiti internom procjenom na temelju aproksimativne usporedne metode (koristeći dostupne informacije s tržišta, Porezne uprave, katastra i dr.) ili u iznosu pojedinačne vrijednosti od jedne kune, odnosno 0,13 eura.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važi Odluka o imenovanju Povjerenstva za popis i procjenu vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Tompojevci, KLASA: 406-01/16-03/01, URBROJ: 2196/07-16-1, od 17.02.2016.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 364-01/23-01/01

URBROJ: 2196-26-03-23-1

Tompojevci, 27.04.2023. godine

Općinski načelnik:

Milan Grubač

OPĆINA TORDINCI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br 84/21), te članka 48. Statuta Općine Tordinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 9/21) Općinski načelnik daje

SUGLASNOST

na odgodu primjene cjenika pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci

Članak 1.

Sukladno Zamolbi za izdavanje suglasnosti na odgodu primjene Cjenika, od 12. travnja 2023. godine, daje se suglasnost društvu Nevkoš d.o.o. za uslužne djelatnosti, 32100 Vinkovci, Martina Ballinga 5. na odgodu primjene Cjenika pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci (naselja: Tordinci, Antin, Mlaka Antinska i Korod). Novi datum primjene je 1. svibnja 2023. godine.

Članak 2.

Ova Suglasnost objaviti će u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko – srijemske županije.

Klasa: 363-02/23-06/2

Urbroj: 2196-27-02/1-23-1

Tordinci, 19.04.2023.

Općinski načelnik:

Davor Adžić, dr.med.vet.

OPĆINA TOVARNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 391. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), članka 31. stavak 7. Statuta Općine Tovarnik (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije 3/22) Općinsko vijeće Općine Tovarnik je na 15. sjednici održanoj dana 26. travnja 2023. godine, donosi

ODLUKU

o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom

I.

Utvrđuje se da za nekretnine upisane u zemljišne knjige Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama – Buie, Zemljišnoknjižnog odjela Buje-Buie, Katastarska općina: 301981 Savudrija, zk. ul. 260;
- kč. br. 3/4 ZGR., u naravi kuća, površine 180 m²,
- kč. br. 4/1 ZGR., u naravi kuća i dvorište, površine 317 m²,
- kč. br. 4/2 ZGR., u naravi vodovodno okno, površine 25 m²,
- kč. br. 37/8, u naravi parkiralište, površine 435 m²,

ukupne površine 957 m², u suvlasništvu Općine Tovarnik, A. G. Matoša 2, Tovarni, OIB: 38906942564, Općine Ivankovo, Bošnjaci 6, Ivankovo, OIB: 20225440050, Grada Vinkovaca, Ulica bana J. Jelačića 1, Vinkovci, OIB: 67648791479, Grada Otoka, V. Nazora 1/I, Otok, OIB: 70233583656, Općine Andrijaševci, Vinkovačka 6, Andrijaševci, OIB: 47372067408, Općine Jarmina, V. Nazora 2, Jarmina, OIB: 14503583078, Općine Nijemci, Trg kralja Tomislava 6, Nijemci, OIB: 09985036533, Općine Nuštar, Križni put 36, Nuštar, OIB: 42177882311, Općine Stari Jankovci, Ulica dr. Franje Tuđmana 1, Stari Jankovci, OIB: 18192238850, Općine Stari Mikanovci, Školska 1, Stari Mikanovci, OIB: 27898322224, te Općine Tordinci, Trg hrva tskih žrtava 9, Tordinci, OIB: 54944238149, u jednakim suvlasničkim omjerima od 1/11, postoji interes Grada Umaga – Umago, Giuseppe Garibaldi 6, 52470 Umag, OIB: 84097228497 za stjecanjem prava vlasništva nad cjelokupnim navedenim nekretninama.

S obzirom da se navedene nekretnine nalaze na području Grada Umaga-Umago kao jedinice lokalne samouprave i da je prodaja navedenih nekretnina u suvlasništvu Općine Tovarnik u interesu i cilju općega gospodarskog i socijalnog napretka Općine Tovarnik, navedenom nekretninom dopušteno je raspolagati bez prethodne provedbe javnog natječaja.

II.

Sukladno utvrđenjima iz članka 1. ove Odluke, Općina Tovarnik sklopit će zajedno s ostalim suvlasnicima kao prodavateljima, ugovor o kupoprodaji predmetnih nekretnina s Gradom Umagom – Umago, Giuseppe Garibaldi 6, 52470 Umag, OIB: 84097228497 kao kupcem.

III.

Kupoprodajna cijena za nekretnine iz članka 1. ove Odluke utvrđena je temeljem procjemenog elaborata EPN-16-05-2022 iz kolovoza 2022., izrađenog od strane ovlaštenog sudskog vještaka za građevinarstvo, arhitekturu i procjenu nekretnina Vlaste Ivšić, dipl. ing. arh., u iznosu od 328.088,00 eura/2.471.979,04 kuna.

Suvlasnički dio Općine Tovarnik u omjeru 1/11 nekretnina iznosi 29.826,18 eura/224.725,35 kuna.

IV.

Općina Tovarnik će odmah po stupanju na snagu ove Odluke pristupiti sklapanju ugovora o kupoprodaji nekretnine navedene u članku 1. Odluke.

V.

Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 024-03/23-01/14

URBROJ: 2196-28-03-23-01

Tovarnik, 26. travnja 2023. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Dubravko Blašković

**OPĆINA TOVARNIK
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA TOVARNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024- 10/23-01/02
URBROJ: 2196-28-03-23-1
Tovarnik, 20. travnja 2023. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), članka 48. stavka 3. podstavka 9. Statuta Općine Tovarnik („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 3/22), na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Tovarnik, Načelnik Općine Tovarnik,

d o n o s i

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Tovarnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela Općine Tovarnik (u nastavku teksta: Odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, ovlaštenje za vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, prijam u službu, raspored, premještaj, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Odjela.

Unutar odjela ustrojava se posebna organizacijska jedinica pod nazivom „odsjek za pomoć u kući“ koja je nadležna za obavljanje sljedećih poslova:

Korisnicima kojima Centar za socijalnu skrb rješenjem prizna pravo na pomoć u održavanju čistoće stambenog prostora :

- Dostavu namirnica
- Pomoć u pripremi obroka u kućanstvu korisnika
- Pranje i glačanje rublja
- Poslove održavanja okućnice (čišćenje, košnja trave)
- Briga o higijeni i izgledu korisnika
- Dostav lijekova
- Razgovor o prehrani
- individualni razgovori i druženje u svrhu prevladavanja usamljenosti
- pomoć u socijalnoj integraciji
- poticanje međugeneracijske solidarnosti
- pomoć u obavljanju administrativnih i sličnih poslova pri nadležnim institucijama
- pratnja k liječniku i u druge ustanove (po potrebi)
- Ostalo po rješenju centra za socijalnu skrb

Odsjekom iz stavka 2. ovoga članka rukovodi i upravlja voditelj odsjeka koji je za svoj rad odgovoran pročelniku.

Članak 2.

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

U rješenjima 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.

Članak 3.

Odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog Upravnog odjela Općina Tovarnik te drugim propisima.

II. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 4.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela (u nastavku teksta: pročelnik).

Pročelnik organizira i usklađuje rad Odjela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada Odjela pročelnik odgovara načelniku Općine Tovarnik

Imenovanje službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika, u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, na način propisan zakonom, obavlja se u skladu s Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općina Tovarnik.

Članak 5.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i akata Općine Tovarnik a i pravila struke.

Službenik i namještenik dužan je izvršavati naloge pročelnika i nadređenog službenika, koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba, s tim da iste može, odnosno dužan je odbiti iz razloga propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (u nastavku teksta: Zakon).

III. RASPORED NA RADNA MJESTA SLUŽBENIKA

Članak 6.

Postupak prijma u službu i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža nadležni službenik Odjela.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se prijemom u službu službenika, odnosno namještenika, u skladu s važećim planom prijma u službu, kojeg donosi načelnik Općine Tovarnik na prijedlog pročelnika.

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 („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14) (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom. Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit. Osoba bez položenog državnog ispita može biti primljena i raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 8.

Radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika u službu se može primiti osoba na određeno vrijeme do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe, u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja određenih poslova zbog upražnjenosti radnog mjesta, službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u Odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

IV. 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, sukladno ovom Pravilniku.

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

Kada je službenik, kojemu je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno ili u Odjelu nema osobe ovlaštene za rješavanje o upravnoj stvari, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje te stvari i zastupanje pred nadležnim upravnim sudom nadležan je pročelnik.

V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik Općine Tovarnik posebnom odlukom, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Općine Tovarnik te na web stranici Općine Tovarnik .

Članak 12.

Na zgradi u kojoj djeluje Općina Tovarnik ističu se natpisne ploče u skladu s propisima o sadržaju naziva tijela i uporabi propisanih obilježja i simbola.

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

Članak 13.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, knjige žalbi i pritužbi, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine Tovarnik.

Na predstavke i pritužbe građana odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe daje općinski načelnik, a na pritužbe na rad službenika odgovor daje pročelnik.

VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. nedolično ponašanje prema načelniku Općine Tovarnik, pročelniku, voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice, službenicima i namještenicima,
2. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama,
3. rad bez propisane i nabavljene službene odjeće i u neurednoj službenoj odjeći ili u neprimjerenom i neprikladnom odjeći,
4. iznošenje neistina o drugim zaposlenicima koje mogu štetiti ugledu i dostojanstvu zaposlenika ili ugledu Općine Tovarnik.
5. nepotrebno zadržavanje u prostorijama izvan svoga ureda za vrijeme radnog vremena,
6. neracionalno korištenje telefona, interneta i drugih povjerenih sredstava rada.

VII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Odmori i dopusti

Članak 15.

Službenik i namještenik ima pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu i pravilniku o godišnjim odmorima koji donosi općinski načelnik.

Članak 16

Službenik i namještenik ima pravo na dopust tijekom jedne kalendarske godine uz naknadu plaće za:

- zaključenje braka – 5 dana

- rođenje djeteta – 5 dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja ili osoba s kojima živi u istom domaćinstvu – 5 dana
- smrt ostalih članova obitelji – 2 dana
- selidbu na udaljenost veću od 50 km – 3 dana
- selidbu u istom mjestu – 2 dana
- u slučaju prirodne nepogode – 5 dana
- u slučaju teške bolesti supružnika, roditelja, djeteta – 3 dana
- za potrebe stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili polaganja ispita – 7 dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi – 2 dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je službenik i namještenik dao krv.

Članak 17.

Službeniku i namješteniku se temeljem zahtjeva može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- njega člana uže obitelji,
- izgradnja ili popravak kuće ili stana,
- liječenje na vlastiti trošak,
- posjet članovima obitelji u inozemstvu,
- obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje na vlastiti trošak.

2. Plaće i dodatci na plaće

Članak 18.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodatci na plaću.

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen a koje posebnom Odlukom određuje Općinsko vijeće Općine Tovarnik na prijedlog općinskog načelnika i osnovice za izračun plaće, koju posebnom odlukom određuje općinski načelnik, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodatci na plaću su dodatci za uspješnost na radu, dodatci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 19.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec do 10. u mjesecu

Članak 20.

Za natprosječne rezultate u radu službenik i namještenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu.

Kriterije za utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika uređuje općinski načelnik posebnim pravilnikom.

Članak 21.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za:

- Rad noću -----40 %
- Prekovremeni rad radnim danom -----50 %
- Prekovremeni rad subotom -----75 %
- Prekovremeni rad nedjeljom -----85 %
- Prekovremeni rad blagdanom i neradnim danom -----200 %

Osnovna plaća uvećat će se:

- ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,
- ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju

Prekovremenim radom, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danom koje od službenika i namještenika zahtjeva pročelnik ili od pročelnika općinski načelnik.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenici i namještenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

3. Naknade plaće

Članak 22.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, službeniku i namješteniku pripada naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 23.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta službeniku i namješteniku pripada naknada plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 24.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

4. Ostala materijalna prava

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na jubilarnu nagradu kako slijedi:

- za navršениh 10 godina radnog staža 199,08 Eur
- za navršениh 15 godina radnog staža 265,44 Eur
- za navršениh 20 godina radnog staža 331,80 Eur
- za navršениh 25 godina radnog staža 398,17 Eur
- za navršениh 30 godina radnog staža 464,53 Eur
- za navršениh 35 godina radnog staža 530,90 Eur
- za navršениh 40 godina radnog staža 663,61 Eur

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga sljedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku ili namješteniku prestaje služba odnosno rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Tovarnik, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će mu se isplatiti sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada, a u slučaju smrti njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 26.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika - 995,42 Eur

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 398,17 Eur

Dijete umrlog ili bivšeg službenika i namještenika kod kojeg je nastupio potpuni gubitak radne sposobnosti ima pravo na pomoć za školovanje - 232,26 Eur mjesečno

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana - 331,80 Eur godišnje
- invalidnosti službenika i namještenika - 331,80 Eur godišnje
- nastanak invalidnosti maloljetne djece ili supružnika službenika i namještenika -265,44 Eur

Nastanak invalidnosti službenika i namještenika i supružnika utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad. Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u iznosu 66,36 Eur mjesečno.

Članak 29.

Prigodom dana sv. Nikole djeca službenika i namještenika koja do 6. prosinca tekuće godine nisu napunila 15 godina imaju pravo na prigodan dar u iznosu od 79,63 Eur.

Članak 30.

Službenik i namještenik ima pravo na dar u naravi u vrijednosti do 79,63 Eur godišnje.

Članak 31.

Prigodom uskrasnih blagdana, najkasnije do Uskrsa, službeniku i namješteniku se isplaćuje nagrada u visini 200,00 Eur.

Prilikom korištenja godišnjeg odmora, službeniku i namješteniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora, u visini od 250,00 Eur.

Prigodom božićnih blagdana, najkasnije do Božića, službeniku i namješteniku se isplaćuje nagrada u visini 200,00 Eur.

Članak 32.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 2.123,56 Eur.

Otpremnina zbog poslovnog i osobno uvjetovanog otkaza iznosi 862,70 Eur za svaku navršenu godinu rada u Općini Tovarnik a zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti 1.061,78 Eur za svaku godinu rada u Općini Tovarnik.

Članak 33.

Kada je službenika i namještenika upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi 26,55 Eur, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 2. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj zaposlenika a, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.).

Službeniku i namješteniku upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Službeniku i namješteniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Ukoliko je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak tj. 0,398 Eur po prijeđenom km.

Ukoliko službenik odnosno namještenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva.

Službenik i namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje više od 12 sati ima pravo na punu dnevnicu.

Članak 34.

Pravo na naknadu troškova međumjesnog javnog prijevoza imaju svi službenici i namještenici koji stanuju izvan mjesta sjedišta Općine Tovarnik.

Pod pojmom „međumjesni javni prijevoz“ podrazumijeva se javni prijevoz autobusom organiziran od mjesta stanovanja, koji je različit od mjesta rada, do mjesta rada službenika odnosno namještenika.

Službenik i namještenik ima pravo na mjesečnu kartu, ili ovisno o njegovoj želji, pravo na naknadu troškova u visini cijene mjesečne karte.

Službenik odnosno namještenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nije radio niti jedan dan.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to na plaći za prethodni mjesec.

Naknada troškova prijevoza iz ovog članka isplaćuje se po cjeniku javnog prijevoznika za građanstvo za mjesečne karte za radnike.

VIII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 35.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Odjelu, koja sadržava popis radnih mjesta, stručne uvjete, potrebno stručno znanje, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Naziv, potrebno stručno znanje i opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 36.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenim na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 37.

Unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta iz članka 35. ovog Pravilnika u Jedinstvenom upravnom odjelu određuje se u tabličnom prikazu – Sistematizaciji radnih mjesta, kao sastavnom dijelu Pravilnika, i to za stalna radna mjesta te za privremena radna mjesta – za provedbu projekata EU (koja će biti brisana iz ove sistematizacije po završetku projekata) kako slijedi:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE TOVARNIK

A. STALNA RADNA MJESTA

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

broj izvršitelja: 1

kategorija: I.

potkategorija: glavni rukovoditelj

razina potkategorije: -

klasifikacijski rang: 1.

Potrebno stručno znanje:

- magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu

napomena: Iznimno, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava gore propisan uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost
- najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Stručna komunikacija i suradnja:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- rukovodi Upravnim odjelom, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Upravnog odjela, organizira, usmjerava i usklađuje rad Upravnog odjela
- osigurava pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka; brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela u odnosu na obveze Općinskog načelnika i Vijeća
- donosi rješenje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obavezama službenika (rješenja o godišnjem odmoru, rješenja o dopustima i s.) kao i o prestanku službe,
- koordinira rad i obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika,
- obavlja sve kadrovske poslove
- poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti,
- vodi evidenciju radnog vremena
- temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi donosi rješenje o početku obnašanja dužnosti općinskog načelnika,
- donosi rješenja o plaćama općinskog načelnika sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz područja komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja i zaštite okoliša, društvenih djelatnosti, pripreme i provođenja akata u vezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu

Općine Tovarnik te poslova iz područja opće uprave te pomaže službenicima odjela u radu na najsloženijim predmetima

- vodi registar nekretnina u vlasništvu općine
- vodi registar koncesija
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima
- donosi rješenja o komunalnom doprinosu
- donosi rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
- izrađuje razna izvješća iz svog djelokruga rada

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik
- obavlja stručnu pripremu i obradu sjednica općinskog vijeća, sređuje i čuva izvornu dokumentaciju općinskog vijeća i općinskog načelnika priprema prijedloge programa javnih potreba u kulturi, sportu, socijalnoj skrbi i dr.
- priprema prijedloge programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture, korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta i druge programe
- savjetuje i pomaže Općinskom načelniku i predsjedniku Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Komisija, Odbora, Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebne dokumentacije
- surađuje sa državnim, javnim i drugim institucijama u poslovima iz svoje ovlasti
- dostavlja akte Vijeća i načelnika na objavu u službeno glasilo
- dostavlja opće akte donesene na sjednici Općinskog vijeća na nadzor
- vrši objavu dokumenata i akata putem web stranica iz svoje nadležnosti

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- izrađuje Plan nabave i kontrolira postupke jednostavne nabave
- vodi registar ugovora po kojima se obavljaju plaćanja iz Proračuna
- priprema ugovore o zakupu, kupoprodaji i druge ugovore
- daje stručna tumačenja zakona i općih akata te njihovu primjenu
- prati propise iz nadležnosti odjela

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti iz svoje nadležnosti

- upravlja vlastitim pogonom Općine Tovarnik kao organizacijske jedinice jedinstvenog upravnog odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

2. VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU -POLJOPRIVREDNI REDAR

broj izvršitelja: 1

kategorija: III.

potkategorija: viši referent

razina potkategorije: -

klasifikacijski rang: 9.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik poljoprivredne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- položen vozački ispit B kategorije
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- izrada i provedba programa i izmjena i dopuna programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, izrada i provedba programa poticanja poljoprivredne proizvodnje, te svih drugih programa za unaprjeđenje stanja poljoprivrede i ostalih općih i pojedinačnih akata iz područja poljoprivrede
- provedba projekta ruralnog razvoja

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- provedba natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u državnom i općinskom vlasništvu
- priprema nacрта ugovora o zakupu, prodaji poljoprivrednog zemljišta
- praćenje korištenja poljoprivrednog zemljišta danog u zakup sukladno gospodarskom programu te odredbama sklopljenoga ugovora

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- Vođenje registra Ugovora o korištenju poljoprivrednog zemljišta
- zaduživanje te praćenje stanja dugovanja i naplate prihoda od poljoprivrednog zemljišta
- slanje opomena dužnicima zakupa i pokretanje postupka prisilne naplate
- izrada i provedba programa utroška sredstava ostvarenih od poljoprivrednog zemljišta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- vođenje i ažuriranje podataka o ukupnim površinama poljoprivrednog zemljišta te načinu korištenja poljoprivrednog zemljišta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- predlaganje i provođenje mjera za unaprjeđenje poljoprivredne infrastrukture

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- nadzor nad provođenjem odredbi iz odluke o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju, rješenjem naređuje poduzimanje propisanih mjera korisnicima i vlasnicima poljoprivrednog zemljišta, te poduzima druge mjere na koje je ovlašten Općinskom odlukom posebnim propisima o poljoprivrednom redarstvu
- donošenje rješenja i određivanje kazni za prekršaje iz nadležnosti poljoprivrednog redarstva
- izrada redovitih izvješća o utvrđenom stanju u provedenom nadzoru i poduzetim mjerama, te o tome izvještavanje načelnika, općinsko vijeće te poljoprivredne inspekciju
- Izrada i dostava izvješća nadležnim tijelima sukladno zakonima i podzakonskim propisima iz područja poljoprivrede

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

3. VIŠI REFERENT-ADMINISTRATIVNI TAJNIK

broj izvršitelja:1

kategorija: III.

potkategorija: viši referent

razina potkategorije: -

klasifikacijski rang: 9

Potrebno stručno znanje:

- viša stručna sprema ekonomskog, društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- položen ispit za stručnu osposobljenost za obavljanje poslova upravljanja dokumentima i arhivskim gradivom (osposobljavanje provodi Hrvatski državni arhiv i o tome izdaje uvjerenje)
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje izrazito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – neupravni postupak, registar upravnog postupka),

predlaže pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o dokumentarnom gradivu, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupnog dokumentarnog gradiva i arhivskog gradiva, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, priprema prijedloge akata iz uredskog poslovanja, zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

obavlja administrativne i prepisivačke poslove za potrebe Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, a po potrebi i pročelnika

vodi zapisnike na sjednicama općinskog vijeća

prijam stranaka, telefonskih i drugih poruka za općinskog načelnika, pročelnika i druge službenike

- organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe općinskog načelnika i pročelnika JUO te obavlja prijam suradnika i gostiju

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje,
- vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- vodi potrebne evidencije (evidencija narudžbenica, evidencija putnih naloga evidencija danih jamstava, evidencija stranaka i dr. potrebne evidencije)
- obavlja poslove evidenciju rasporeda korištenja prostora kojima upravlja Općina Tovarnik i priprema ugovore o korištenju
- vodi baze podataka i sklopljenih ugovora
- izrađuje potrebna izvješća o evidencijama koje vodi

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 10%

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

4. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR

broj izvršitelja: 1

kategorija: III.

potkategorija: viši referent

razina potkategorije:-

klasifikacijski rang: 9.

Potrebno stručno znanje:

- viša stručna sprema tehničkog, ekonomskog, društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje izrazito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- obavlja nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva
- obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i s tim u vezi donosi odgovarajuća upravna rješenja i optužne prijedloge, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i izriče mandatne kazne, rješenjem nadređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda.

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

- organizira, provodi i nadgleda poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanjem zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenjem javno-prometnih površina, održavanjem prometnica i svih javnih površina u nadležnosti Općine, sanaciju deponija i divljih odlagališta.
- obavlja stručne poslove u vezi utvrđivanja i naplate komunalne naknade, grobne naknade i naknade za korištenje javnih površina

- vodi i ažurira evidencije obveznika plaćanja komunalne i grobne naknade
- šalje opomene te obavještava pročelnika o potrebi pokretanja ovršnih postupaka za dospjela nenaplaćena potraživanja komunalne naknade, grobne naknade te javnih površina

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

- obavlja poslove zaštite na radu
- pravi raspored košnje, čišćenja i održavanja javnih površina
- sudjeluje u pripremi programa gradnje i održavanja komunalne infrastrukture
- brine za provedbu Plana gospodarenja otpadom te propisa iz područja zaštite okoliša
- obavlja poslove sukladno Zakonu o građevinskoj inspekciji te predlaže načelniku i pročelniku druge mjere za uklanjanje ruševnih, zapuštenih građevina koje predstavljaju opasnost za stanovnike te narušavaju izgled naselja

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- prati, organizira i provodi propise u vezi dobrobiti životinja, pasa lualica i zbrinjavanja lešina sa javnih površina,
- nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalnu djelatnost

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- prati zakone i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji s neposredno nadređenim službenikom,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika jedinstvenog upravnog odjela

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

5. REFERENT-ADMINISTRATIVNI TAJNIK

broj izvršitelja:1

kategoriya: III.

potkategorija: referent

razina potkategorije: -

klasifikacijski rang: 11

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- položen ispit za stručnu osposobljenost za obavljanje poslova upravljanja dokumentima i arhivskim gradivom (osposobljavanje provodi Hrvatski državni arhiv i o tome izdaje uvjerenje)
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – neupravni postupak, registar upravnog postupka),
- predlaže pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o dokumentarnom gradivu, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupnog dokumentarnog gradiva i arhivskog gradiva, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, priprema prijedloge akata iz uredskog poslovanja, zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja administrativne i prepisivačke poslove za potrebe Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, a po potrebi i pročelnika
- vodi zapisnike na sjednicama općinskog vijeća
- prijam stranaka, telefonskih i drugih poruka za općinskog načelnika, pročelnika i druge službenike
- organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe općinskog načelnika i pročelnika JUO te obavlja prijam suradnika i gostiju

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje,
- vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- vodi potrebne evidencije (evidencija narudžbenica, evidencija putnih naloga evidencija danih jamstava, evidencija stranaka i dr. potrebne evidencije)
- obavlja poslove evidenciju rasporeda korištenja prostora kojima upravlja Općina Tovarnik i priprema ugovore o korištenju
- vodi baze podataka i sklopljenih ugovora
- izrađuje potrebna izvješća o evidencijama koje vodi

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 10%

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

6. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

broj izvršitelja:1

kategorija: III.

potkategorija: referent

razina potkategorije:-

klasifikacijski rang: 11.

Potrebno je stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

obavlja stručne poslove u svezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna, poslove koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu te obračun plaća

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- izvješćuje nadređene o proračunskim sredstvima na žiro-računu,
- vrši plaćanje po nalogu nadređenih,
- brine se za pravodobnost, ispravnost i točnost isplata,
- vrši obračune i plaćanja prema ugovorima,
- isplaćuje naknade članovima općinskog vijeća i predsjedniku vijeća i drugima

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- vodi knjige propisane zakonom (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, bilancu prihoda i rashoda), te obavlja sve potrebne radnje za izvršenje istih: kontiranje, knjiženje i usklade,
- vodi potrebne evidencije propisane zakonom, podzakonskim aktima i općinskim aktima,
- praćenje naplate svih prihoda

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- vrši usklađenja s poreznom upravom, financijskim institucijama i ostalim subjektima s kojima općina obavlja novčane transakcije ili druge ugovorne odnose koje se temelje na obavljanju usluga obračuna, knjiženja, kontiranja, evidentiranja i slično
- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine iz svog djelokruga rada,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- priprema nacrt Proračuna i izmjene Proračuna Općine sa načelnikom,
- organizira i sudjeluje u izradi nacrta obračuna poslovanja općine, prema zakonskim rokovima i brine za ispravno popunjavanje financijskih obrazaca i dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- izvršava poslove pri izradi izvješća i brine za njihovo dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,

- prati propise i brine o zakonitosti rada

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga i ostale poslove po nalogu pročelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

7. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE- KOMUNALNI REDAR

broj izvršitelja: 1

kategorija: III.

potkategorija: referent

razina potkategorije:-

klasifikacijski rang: 11.

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničkog, ekonomskog, društvenog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- obavlja nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva
- obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i s tim u vezi donosi odgovarajuća upravna rješenja i optužne prijedloge, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i izriče mandatne kazne, rješenjem nadređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda,

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

- organizira, provodi i nadgleda poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanjem zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenjem javno-prometnih površina, održavanjem prometnica i svih javnih površina u nadležnosti Općine, sanaciju deponija i divljih odlagališta
- obavlja stručne poslove u vezi utvrđivanja i naplate komunalne naknade, grobne naknade i naknade za korištenje javnih površina
- vodi i ažurira evidencije obveznika plaćanja komunalne i grobne naknade
- šalje opomene te obavještava pročelnika o potrebi pokretanja ovršnih postupaka za dospjela nenaplaćena potraživanja komunalne naknade, grobne naknade te javnih površina

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

- obavlja poslove zaštite na radu
- pravi raspored košnje, čišćenja i održavanja javnih površina
- sudjeluje u pripremi programa gradnje i održavanja komunalne infrastrukture
- brine za provedbu Plana gospodarenja otpadom te propisa iz područja zaštite okoliša

obavlja poslove sukladno Zakonu o građevinskoj inspekciji te predlaže načelniku i pročelniku druge mjere za uklanjanje ruševnih, zapuštenih građevina koje predstavljaju opasnost za stanovnike te narušavaju izgled naselja

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

prati, organizira i provodi propise u vezi dobrobiti životinja, pasa lotalica i zbrinjavanja lešina sa javnih površina,

nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalnu djelatnost

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

prati zakone i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji s neposredno nadređenim službenikom,

obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika jedinstvenog upravnog odjela

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

8. SPREMAČ

broj izvršitelja: 1

kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. kategorije

razina potkategorije: 2.

klasifikacijski rang: 13

Potrebno stručno znanje:

- - niža stručna sprema ili osnovna škola

Složenost poslova:

- - stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- brine o izgledu, urednosti i čistoći zgrade općinske uprave te drugih prostora u vlasništvu Općine Tovarnik

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 50%

- čisti i održava okoliš ispred zgrade Općine Tovarnik i drugih zgrada u vlasništvu Općine Tovarnik

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 15%

- provjetrava prostor i brine o cvijeću u zgradi Općine Tovarnik i na javnim površinama ispred općinskih zgrada

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja poslove servisiranja i posluge te čišćenja prostora i pranja suđa nakon službenih sastanaka i posjeta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 5%

- izvještava općinskog načelnika i pročelnika o kvarovima u zgradama Općine te zahvatima koje treba poduzeti radi njihova otklanjanja

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 5%

- brine o sredstvima i materijalu za čišćenje

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 5%

- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

VLASTITI POGON KAO USTROJSTVENA JEDINICA JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TOVARNIK

9. BAGERIST

broj izvršitelja: 2

kategorija: IV.

potkategorija: namještenik II. potkategorije

razina potkategorije: 1.

klasifikacijski rang: 12

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničkog, građevinskog, poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera
- osposobljenost za rad s bagerom te stroj s radnim priključcima

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

upravlja bagerom i traktorom te istima obavlja poslove čišćenja i održavanja javnih površina na području Općine, a naročito košnja javnih površina, čišćenje kanala, nerazvrstanih cesta, pješačkih staza, poljskih puteva i otesnica, parkova, uklanjanje stabala, krčenja raslinja, popravke kolnika, dogradnje rubnjaka, bankina, prijelaza preko kanala, uklanjanje građevinskog šuta sa javnih površina, nj odvoz na deponije i uređenje iste, čišćenje snijega

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 90%

obavlja ostale poslove po nalogu upravitelja komunalnog pogona odnosno pročelnika jedinstvenog upravnog odjela

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

10. KOMUNALNI NAMJEŠTENIK

broj izvršitelja: 3

kategorija: IV.

potkategorija: namještenik II. kategorije

razina potkategorije: 2.

klasifikacijski rang: 13

Potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Složenost poslova:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- obavlja poslove košenja i održavanja čistoće javnih površina na području Općine (parkovi, trgovi, dječja igrališta i sl.)

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 50%

- zadužen je za održavanje kosilica

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja poslove održavanja groblja i mrtvačnica

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- čisti snijeg i led na javnim površinama

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja poslove dostave

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

- obavlja ostale poslove po nalogu upravitelja komunalnog pogona odnosno pročelnika jedinstvenog upravnog odjela

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

ODSJEK „POMOĆ U KUĆI“

10. VODITELJ ODSJEKA POMOĆ U KUĆI

broj izvršitelja: 1

kategorija: IV.

potkategorija: Radno mjesto I. potkategorije

razina potkategorije: 1.

klasifikacijski rang: 10.

Potrebno stručno znanje:

- Završena srednja škola upravnog, ekonomskog, društvenog smjera ili drugog odgovarajućeg smjera (SSS)
- radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje 4 godine

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova;
- stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika;

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

- rukovodi radom Odsjeka
- koordinira poslove i radne zadatke djelatnika Odsjeka

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- obavlja sve kadrovske poslove zaposlenika odsjeka
- obavlja poslove nabave za potrebe odsjeka

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- dostavlja izvješća nadležnom ministarstvu vezano za pružanje usluga Pomoć u kući
- poduzima mjere za unaprjeđenje pružanja socijalnih usluga i poticanje međugeneracijske solidarnosti
- obavlja sve ostale administrativne poslove odsjeka Pomoć u kući

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- Obavlja ostale poslove iz područja socijalne skrbi po nalogu pročelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%

11. GERONTODOMAĆIN

broj izvršitelja: 1

kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

razina potkategorije: 2.

klasifikacijski rang: 13.

Potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Složenost poslova:

-- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

Korisnicima kojima Centar za socijalnu skrb rješenjem prizna pravo na pomoć u kući pruža sljedeće usluge:

- Dostavu namirnica
- Pomoć u pripremi obroka u kućanstvu korisnika
- Pranje i glačanje rublja
- Poslove održavanja okućnice (čišćenje, košnja trave)
- Briga o higijeni i izgledu korisnika
- Kontrola redovitog uzimanja lijekova
- Dostav lijekova
- Razgovor o prehrani
- individualni razgovori i druženje u svrhu prevladavanja usamljenosti
- pomoć u socijalnoj integraciji
- poticanje međugeneracijske solidarnosti
- pomoć u obavljanju administrativnih i sličnih poslova pri nadležnim institucijama
- pratnja k liječniku i u druge ustanove (po potrebi)
- Ostalo po rješenju centra

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 90%

- Ostali poslovi po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%

B. PRIVREMENA RADNA MJESTA RADI PROVEDBE PROJEKATA EU

12. VIŠI REFERENT- ADMINISTRATIVNI VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI“ (na 8 mjeseci)

broj izvršitelja: 1

kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	viši referent	-	9.

Potrebno stručno znanje:

- viša stručna sprema ekonomskog, društvenog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu Složenost poslova:
- stupanj složenosti koji uključuje izrazito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanja samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

- organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta
- izvještavanje i komunikacija s partnerima
- promocija projekta u medijima
- osiguravanje strateškog fokusa projekta i ciljeva
- sastavljanje narativnih i financijskih izvještaja
- praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe
- praćenje financijskih transakcija

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 70%

- Ostali poslovi po nalogu pročelnika i načelnika koji su povezani projektom ZAŽELI

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

13. REFERENT- ADMINISTRATIVNI VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI“ (na 8 mjeseci)

broj izvršitelja: 1

kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, društvenog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

- organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta
- izvještavanje i komunikacija s partnerima
- promocija projekta u medijima
- osiguravanje strateškog fokusa projekta i ciljeva
- sastavljanje narativnih i financijskih izvještaja
- praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe
- praćenje financijskih transakcija

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 70%

- Ostali poslovi po nalogu pročelnika i načelnika koji su povezani projektom ZAŽELI

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

14. REFERENT- OPERATIVNI VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI“ (na 8 mjeseci)

broj izvršitelja: 1

kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, društvenog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu Složenost poslova:
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija i suradnja:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno -

- identifikacija žena i krajnjih korisnika
- promocija projekta
- kontrola rada zaposlenih žena
- obavljanje svih kadrovskih poslova (prijave-odjave, evidencije rada, kadrovske evidencije, godišnji, ostalo)
- distribucija letaka i plakata
- nabava i podjela sredstava za higijenu
- ostale poslove potrebne za uspješnu provedbu projekta

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 70%

□ Ostali poslovi po nalogu pročelnika i načelnika koji su povezani projektom ZAŽELI

Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 30%

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Preuzeti službenici i namještenici u Jedinostveni upravni odjel, na dan stupanja na snagu Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinostvenog upravnog odjela, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu Pravilnika, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali, ili stavljeni na raspolaganje.

Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u Odjelu, na koje se službenik ili namještenik može rasporediti, službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika donijet će rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Članak 39.

Kandidati za prijam u službu, odnosno službenik i namještenik koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan državni ispit za službenike te drugi stručni ispit a ispunjava ostale uvjete za raspored, može biti primljen u službu, odnosno raspoređen, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana rasporeda položi državni ispit, odnosno stručni ispit, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik ili namještenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

Članak 40.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Tovarnik (KLASA: 024- 10/22-01/06, URBROJ: 2196-28-03-22-1 od 26. listopada 2022. godine).

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

NAČELNIK OPĆINE TOVARNIK

Anđelko Dobročinač, dipl.ing.

OPĆINA VOĐINCI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 391. Zakona o Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14) članka 28. Statuta Općine Vođinci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br.4/18 i 7/21) i članka 21. Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Vođinci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br.15/2022), Općinsko vijeće Općine Vođinci na 14.sjednici održanoj 11.04.2023. godine na prijedlog Povjerenstva za provođenje javnog natječaja, donijelo je

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude za kupnju nekretnina u vlasništvu Općine Vođinci

Članak 1.

Po Javnom natječaju za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Vođinci, Klasa: 320-02/23-01/2, Urbroj: 2196-30-01-23-02 od 23.02.2023. godine, objavljenog u Glasu Slavonije i na službenoj web stranici Općine Vođinci (www.vodjinci.hr) dana 28.02.2023.godine, a u skladu sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda pristiglih na javni natječaj za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Vođinci, kao i Prijedlogom za odabir najpovoljnije ponude, utvrđuje se na povoljnija ponuda za nekretnine u vlasništvu Općine Vođinci upisane u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Vinkovcima, zemljišnoknjižnom odjelu Vinkovci u zk.ul. 282, k.o. Vođinci, koje se nalaze na z.k.č.br. 1681, Pašnjak Blato sa 175901 m² i z.k.č.br. 1686/1, Blato (Pašnjak) sa 111529 m².

Članak 2.

Ovom Odlukom kao najpovoljnija ponuda u postupku javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Vođinci iz članka 1. ove Odluke odabrana je ponuda trgovačkog društva Solar Energy Vođinci d.o.o. za proizvodnju električne energije Za greb, Miramarska cesta 24, OIB: 84401412771 (u daljnjem tekstu: kupac) sa ponudenom cijenom od 316.173,00 EUR/2.382.205,47 kuna odnosno 1,10 EUR po m² / 8,29 kn po m².

Uplaćena jamčevina u iznosu od 12.815,00 EUR/96.554,62 kuna uračunat će se u ponudenu cijenu, a kupac mora uplatiti prestali iznos od 303.358 EUR/2.285.650,85 kuna u roku od 30 dana od dana sklapanja Ugovora, na račun Općine Vođinci, HR7423900011858400005, a koji se vodi kod Hrvatske poštanske banke, d.d., model plaćanja: 68, s pozivom na broj 7706-OIB, s naznakom „Kupnja nekretnina u vlasništvu Općine Vođinci“.

Članak 3.

S kupcem iz članka 2. ove Odluke zaključit će se kupoprodajni ugovor temeljem kojeg će se kupac obvezati na isplatu kupoprodajne cijene iz članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

Troškove sastava Ugovora, ovjere potpisa, uknjižbe nekretnina u Zemljišnu knjigu te porez na promet nekretnina snosi kupac iz članka 2. ove Odluke.

Članak 5.

Ukoliko kupac iz članka 2. ove Odluke odustane od zaključenja Ugovora, nema pravo na povrat jamčevine.

Članak 6.

Na temelju ove Odluke i uvjeta iz raspisane natječaja, kao i Odluke Općinskog vijeća Općine Vođinci, općinski načelnik će s kupcem iz članka 2. ove Odluke sklopiti Ugovor o kupoprodaji nekretnine u roku od 15 dana od donošenja ove Odluke.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Vođinci i na službenoj web stranici Općine Vođinci (www.vodjinci.hr).

KLASA:320-02/23-01/2
URBROJ:2196-30-02-23-10
Vođinci, 11.04.2023.

Predsjednik Općinskog vijeća

Jurica Cvitković

Temeljem članka 69. stavak 4. Zakona o šumama (Narodne novine br. 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 28. Statuta Općine Vođinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br.4/18 i 7/21) Općinsko vijeće Općine Vođinci na 14. sjednici održanoj 11.04.2023.godine donosi

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA U 2023. GODINI

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava šumskog doprinosa utvrđuje se:

- namjena korištenja i kontrola utroška sredstava šumskog doprinosa

Članak 2.

Sredstva šumskog doprinosa uplaćuju se na račun Proračuna Općine Vođinci, a koriste se isključivo za financiranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

U Proračunu Općine Vođinci za 2023. godinu planirana su sredstva šumskog doprinosa u iznosu 664,00 eura. Sredstva iz prethodnog stavka koristit će se za izgradnju komunalne infrastrukture i to za:

- Izgradnja i rekonstrukcija pješačkih staza

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.

KLASA:320-01/23-01/

URBROJ: 2196-30-02-23-01

Vođinci, 11.04.2023.

Predsjednik Općinskog vijeća

Jurica Cvitković

Na temelju članka 35 b. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Vođinci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije 4/18 i 7/21), donosim

IZVJEŠĆE

o radu općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje od 01.07.2022.-31.12.2022.godine

I. UVODNI DIO

Člankom 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave. Sukladno članku 48. spomenutog Zakona, općinski načelnik priprema prijedloge općih akata, izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad, upravlja i raspoložive nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju općinski načelnik Općine Vođinci, u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine, usmjeravao djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad, te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, koordinacijama župana, gradonačelnika i načelnika, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, kao i kroz rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

Djelovanje Općinskog načelnika odvijalo se kroz rad Jedinstvenog upravnog odjela koji je tehnička osnova rada općinskog načelnika.

1. U području financija

Općinski načelnik je u izvještajnom razdoblju inicirao i nadzirao poslove vezane uz izradu i izvršavanje proračuna, izradu propisanih i ostalih izvješća u svezi izvršenjem proračuna, vođenje računovodstva proračuna, vođenje propisanih poslovnih knjiga, prikupljanje prihoda koji pripadaju Općini te druge poslove i aktivnosti vezane za financijsko poslovanje Općine, a koji proizlaze iz ovlaštenja utvrđenih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakonom o proračunu i Statutom Općine Vođinci.

Iz djelokruga u ovom području odnosno praćenju i unapređivanju izvršavanja Proračuna izdvajam:

Proračun

Usvojene su I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Vođinci za 2022.

Usvojen je Proračun Općine Vođinci za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025.

Akti su objavljeni u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

Prihodi

U drugoj polovici 2022. godine vodila se briga ažuriranju podataka vezano za grobnu i komunalnu naknadu za koju su poslana opomene, a potom i rješenja o ovrsi, također je poslana opomena za kupoprodaju nekretnine u vlasništvu Općine Vođinci. U suradnji sa Općinskim državnim odvjetništvom u Vinkovcima rješavano je pitanje zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH.

Likvidnost

U drugoj polovici 2022. godine nastojao sam sve obveze platiti u ugovorenim rokovima i rashode uskladiti sa punjenjem proračuna.

U proračunu Općine Vođinci osigurana su sredstva u 2022. godini iz:

Tekuće pomoći iz državnog proračuna u iznosu od 2.513.744,84kn,

Tekuće pomoći od HZZ-a 60.890,64kn (javni radovi - 85% tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, a 15% tekuće pomoći od HZZ-a),

Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava u iznosu od 2.312.242,01kn (za predškolsku ustanovu), 100.000,00kn (energetska obnova zgrade NK Mladost), 90.000,00kn prekogranična suradnja za pješačke staze.

Kapitalne pomoći iz državnog proračuna 100.000,00kn.

Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan 7.200,00kn.

Prihodi od nefinancijske imovine: 105.912,80kn zakup pašnjaka, 200.569,20kn zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, 31.500,00kn zakup općinskih objekata, 14.470,96kn zakup javne površine. Ostale naknade i pristojbe za posebne namjene: naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru 5.491,53kn, grobna naknada 48.267,66kn, izgradnja spomenika i grobnica 5.269,06kn, pravo služnosti 24.324,30kn, dodjela grobnog mjesta 2.400,00kn.

Prihodi po posebnim propisima: vodni doprinos 629,32kn, šumski doprinos 16.709,30kn

Komunalni doprinosi i naknade 86.423,60 kuna

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine: od prodaje poljoprivrednog zemljišta 377.428,65kuna

Prihodi od poreza 2.211.229,31kn

Prihodi od naknade za koncesiju 44.941,66kn

Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna 100.000,00kn

Za tezne kamate iz obveznih odnosa i drugo 4.393,19kn

Ostali prihodi 2.113,16kn

Kapitalnih pomoći od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost u iznosu od 521.072,42kn.

Imovina

Sa stanjem na dan 31.12.2022.godine popisana je sva imovina od strane komisije za inventuru.

Prijem mještana:

Načelnik je svoje mještane primao svake radne srijede kao i u ostale dane sukladno potrebama.

Informiranje javnosti:

Mještani su informirani o radu načelnika i bitnim informacijama putem službenih stranica Općine Vođinci i fb profila.

2. U području urbanizma, graditeljstva i zaštite okoliša

Kao načelnik obavljao sam redovne djelatnosti vezane uz osiguranje uvjeta uređenja prostora, gospodarenje prostorom Općine kroz uređenje prostora i zemljišta, kao i poslove koji se odnose na skrb i unapređivanje okoliša.

Provedena je jesenska deratizacija na području Općine Vođinci 26.09.-03.10.2022.godine.

Završen je projekt „Energetska obnova zgrade nogometnog kluba“ financiran iz programa održivog razvoja lokalne zajednice, Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije.

U izgradnju i rekonstrukciju nerazvrstanih cesta uloženo je 180.109,50kn izrađen je elaborat trajne regulacije prometa nerazvrstanih cesta. Cilj je adekvatnom horizontalnom i vertikalnom signalizacijom povećati sigurnost svih sudionika u prometu. Policijska uprava Vukovarsko-srijemske županije izdala je rješenje i da la suglasnost na elaborat a ujedno će vršiti i nadzor prometa.

Rekonstrukcija zgrade NK Mladost 238.591,24 kuna. Zgrada DVD-a i KUD-a rekonstrukcija i proširenje zgrade, stručni nadzor, ispitivanje plinske instalacije te printana folija poučne table za poučne staze u iznosu u ukupnom iznosu od 30.298,75kuna.

U tijeku su IV. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Vođinci. Javna rasprava o prijedlogu IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Vođinci trajala je od 04. srpnja do 11. srpnja 2022. godine. Dokumenti prostornog uređenja ukupno u 2022. godini iznose 45.250,00 kuna.

Sufinanciranje izgradnje vodnih građevina VVK Vinkovci (aglomeracija Vođinci – Babina Greda) u ukupnom iznosu od 38.783,46kn.

3. U području komunalnog gospodarstva

Organizirao sam i pratio obavljanje komunalnih djelatnosti:

- održavanje čistoće
- odlaganje komunalnog otpada
- održavanje javnih površina
- obavljanje dimnjačarskih usluga

Općina Vođinci je u 2022. godini financirala građevinske radove za pješačku stazu u ulici J.J.Strossmayera, te prijavu i provedbu projekta rekonstrukcije nogostupa u ukupnom iznosu od 563.609,46kn. U održavanje javnih površina uloženo je 31.426,67kn, dok je u sanaciju nelegalnog odlagališta otpada „Belilo“ utrošeno 936.639,28kuna.

Izdaci za postavljanje kanalizacijskih cijevi za oborinsku odvodnju, izrada AB zida za ogradu, izrada prolaza i odvodnje te asfaltiranje platoa ispred DVD-a u iznosu od 188.745,25kuna. Izdaci za uređenje oborinske odvodnje i priprema temelja za stepenice kod DV Mladost Vođinci u ukupnom iznosu od 45.115,06kn.

4. U području odgoja i obrazovanja, predškolskog odgoja i osnovnog školstva

Općina je u drugih 6 mjeseci sufinancirala rad dječjeg vrtića Mladost Vođinci u iznosu od 365.000,00kn.

Prijevoz učenika sufinanciran je u 2022.godini u ukupnom iznosu od 43.615,20kn.

Za sve učenike osnovne škole kupljeni su udžbenici i školski pribor u iznosu od 103.623,17kn.

Tekuće donacije osnovnoj školi iznosile su u 2022. godini ukupno 25.000,00kn, a tekuće pomoći u naravi u 2022. godini iznosile su ukupno 9.746,95kn (sufinanciranje prehrane i kazališna predstava)

Vodio sam brigu o osiguravanju uvjeta za zadovoljavanje lokalnih potreba stanovnika Općine u području brige o djeci, obrazovanju i odgoju.

5. U području protupožarne i civilne zaštite

U području protupožarne zaštite donio sam:
Naredbu o zabrani spaljivanja poljoprivrednog otpada i korova na poljoprivrednom zemljištu i drugom otvorenom prostoru.
Civilna zaštita je održala osposobljavanje i vježbu u drugoj polovici 2022. godine za što je izdvojeno ukupno 1.456,94kn.
Tekuće donacije DVD-u Vođinci u drugih 6 mjeseci 2022.g. iznosile su 65.000,00kuna.
Tekuće donacije HGSS-u u 2022. godini iznosile se 2.000,00kuna, tekuće donacije Hrvatskom crvenom križu u ukupnom iznosu od 54.724,00kn.

6. U području športa

U skladu sa punjenjem proračuna provodili smo poslove i djelatnosti s ciljem poticanja i promicanja sporta na području općine Vođinci. Financijski smo pomagali rad: NK "Mladost" Vođinci, Taekwon-do klubu "Sokol" i LD Smdaće te rukometni klub Ivan Stari Mikanovci gdje je ukupno utrošeno 170.000,00 kuna, te smo istima omogućili korištenje bazena Lenije u Vinkovcima.

7. U području socijalne skrbi i zdravstva

Nastojali smo u skladu sa financijskim mogućnostima za dovoljiti potrebe građana u području socijalne skrbi i zaštite zdravlja iz Programa socijalne skrbi primjenom mjera i brigom za socijalno ugrožene građane.
Jednokratne novčane pomoći u drugoj polovici 2022.godini iznosile su 12.500,00 kn.
Donacije za poticanje demografskog razvitka Općine Vođinci u drugoj polovici 2022. godine iznose su 43.000,00 kn.
Troškovi stanovanja u drugoj polovici 2022.godine iznosile su 18.202,85kn.
Ostale naknade iz proračuna u naravi u 2022.godini u iznosu 6.029,37 kuna.

8. Projekti

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost sufinancirao je Općini Vođinci iznos od 521.072,42 kn za projekt „Divlja odlagališta“.
Središnji državni ured za demografiju i mlade dodijelio je Općini Vođinci iznos od 220.000,00 kn za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2022.godini.
Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU sufinancirati će projekt “Rekonstrukcija nogostupa u ulici J.J.Strossmayera“.
U sklopu Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine za 2022. Ministarstvo regionalnog razvoja sufinanciralo je Projekt uređenja nogostupa u Općini Vođinci i opremanje gradskog kazališta mladih Vitez u iznosu od 90.000,00 kn.

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost dodijelio je Općini Vođinci projekt “Digitalizacija poslovanja u Općini Vođinci“.
Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine odobrilo je projekt “Montaža novih rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela u Općini Vođinci“ u iznosu od 100.000,00 kn.
Prijava je projekt „Zaželi u Općini Vođinci-III.faza“ u iznosu od 741.600,00 kn - u 2022.godini nije započela evaluacija projekta.
Odobren Projekt Rekonstrukcija i izgradnja groblja u Vođincima (LAG Bosutski niz) u iznosu od 201.193,95kuna.

9. Kultura

Općina Vođinci financirala je rad KUD-a Mladost Vođinci u drugoj polovici 2022. godine 5.000,00 kn.

10. Vjerske i društvene zajednice

Donacija Župi Kraljice Svete krunice u drugoj polovici 2022. godine u iznosu od 30.000,00 kn, Općina Vođinci je također financirala nabavu reflektora za osvjjetljenje crkve u iznosu od 12.724,25 kn.
Donacija za redovan rad udruzi Hrvatska žena u drugoj polovici 2022. godine 10.000,00kn.

III. ZAKLJUČAK

Podneseno Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2022. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Načelnika kao izvršnog tijela općine Vođinci.

KLASA:024-03/23-02/1
URBROJ:2196-30-01-23-01
Vođinci, 01.03.2023.

Općinski načelnik:
Martin Kordić

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 137/15, 123/17 i 98/19), članka 28. Statuta općine Vođinci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije 4/18 i 7/21) i članka 47. Poslovnika Općinskog vijeća ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije 11a/13) na 14. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 11.04.2023. godine, donesen je

ZAKLJUČAK

povodom razmatranja Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje 01.07.-31.12.2022.

I.

Općinsko vijeće Općine Vođinci prihvaća Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje od 01.07.-31.12.2022.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:024-03/23-01/1

URBROJ:2196-30-02-23-01

U Vođincima, 11.04.2023.

Predsjednik Općinskog vijeća

Jurica Cvitković

KAZALO 7 (OD 28. TRAVNJA 2023. GODINE)**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB	3
PRAVILNIK o financiranju programskih sadržaja medija	5
ODLUKA	9

**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA O DONOŠENJU IV. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE ANDRIJAŠEVCI	11
ODLUKA o prodaji nekretnina u k.o. Savudrija	14
ODLUKA o da vanju suglasnosti na Plan upisa djece u Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci za pedagošku godinu 2023./2024.	15
ODLUKA o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci	15
ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci	19
ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Andrijaševci	19
ZAKLJUČAK	20
ZAKLJUČAK	20

**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o oslobodenju korisnika usluga Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci od plaćanja udjela u cijeni usluge za mjesec lipanj 2023. godine	21
--	----

**OPĆINA CERNA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o tehničkim pravilima izvođenja radova i sanacije javnih površina Općine Cerna	22
PRAVILNIK o korištenju službenih automobila	22

**OPĆINA NIJEMCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

I. IZMJENE PRAVILNIKA O RADU Službenika i namještenika Upravnih tijela Općine Nijemci	25
---	----

**OPĆINA STARI MIKANOVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o izuzimanju obveze plaćanja udjela u cijeni Dječjeg vrtića „Vedri dani“ Stari Mikanovci za mjesec svibanj 2023. godine26

**OPĆINA ŠTITAR
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA o proglašenju Pašnjaka Ledine zaštićenim krajolikom27

ODLUKA o utvrđivanju statusa nerazvrstane ceste-javnog dobra u općoj uporabi za nerazvrstanu cestu „Županjska ulica“29

ODLUKA o proglašenju Pašnjaka Poloji zaštićenim krajolikom.....29

ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama.....31

ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Štitar.....32

**OPĆINA ŠTITAR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA O STAVLJANJU IZVAN SNAGE ODLUKE O OSNIVANJU I IMENOVANJU ČLANOVA TIMA ZA IZRADU SUSTAVA STRATEŠKOG PLANIRANJA OPĆINE ŠTITAR.....33

ODLUKA O OSNIVANJU I IMENOVANJU RADNE SKUPINE ZA IZRADU SUSTAVA STRATEŠKOG PLANIRANJA OPĆINE ŠTITAR.....33

**OPĆINA TOMPOJEVCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

ODLUKA o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za procjenu imovine u vlasništvu Općine Tompojevci.....35

**OPĆINA TORDINCI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

SUGLASNOST na odgodu primjene cjenika pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci.....36

**OPĆINA TOVARNIK
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom37

**OPĆINA TOVARNIK
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JUO OPĆINE TOVARNIK.....40

**OPĆINA VOĐINCI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

ODLUKA o odabiru najpovoljnije ponude za kupnju nekretnina u vlasništvu Općine Vođinci.....	81
PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA U 2023. GODINI.....	81
Izvešće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Vođinci za 2023.g.....	82
ZAKLJUČAK o usvajanju Izvešća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Vođinci.....	92
IZVJEŠĆE o radu općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje od 01.07.2022.-31.12.2022.godine.....	93
ZAKLJUČAK povodom razmatranja Izvešća o radu općinskog načelnika Općine Vođinci za razdoblje 01.07.-31.12.2022.	95

“SLUŽBENI VJESNIK“ VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE službeno je glasilo Vukovarsko-srijemske županije, i općina: Andrijaševci, Babina Greda, Bogdanovci, Bošnjaci, Cerna, Gradište, Ivankovo, Jarmina, Lovas, Markušica, Nijemci, Nuštar, Privlaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Štitar, Tompojevci, Tordinci, Tovarnik, Trpinja, Vođinci i Vrbanja.

IZDAJE: Vukovarsko-srijemska županija, 32100 Vinkovci, Glagoljaška 27,

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

telefon: (032) 344-202, faks: (032) 344-051

TISAK: “Print Tisak”, S.Radića 31 32100 Vinkovci,

telefon i fax: (032)363-080.

“Službeni vjesnik” objavljuje se i na web stranici Vukovarsko-srijemske županije na adresi:

www.vusz.hr, e-mail: vjesnik@vuszh.hr