

SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PETLOVAC

Godina: 2011.g.

Petlovac, 31. ožujka 2011.g.

Broj: 8/2011

S A D R Ź A J

Točka	1. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	Stranica
139.	ZAKLJUČAK o ne prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2010.g.	241
140.	ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o financiranju političkih stranaka nezavisnih lista u Općinskom vijeću Općine Petlovac	241
141.	ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti za sklapanje Ugovora o izvođenju radova na popravku otnesnice na k.č. br. 839 u k.o. Torjanci	242
142.	ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Petlovac	242
143.	ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Petlovac	243
144.	ODLUKA o javnim priznanjima Općine Petlovac	243
145.	ANALIZA stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac	246
146.	SMJERNICE za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac za 2011.godinu	249
147.	ODLUKA o utvrđivanju ukupnog pojedinačnog iznosa s kojim općinski načelnik može raspolagati u 2011.godini	251
Točka	2. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	Stranica
148.	ODLUKA o podmirenju troškova odvoza kućnog otpad za osobe slabijeg imovnog stanja sa područja Općine Petlovac	251
149.	ODLUKA o odabiru najpovoljnije Ponude za zakup poslovnog prostora u Torjancima, Graničarska bb	252
150.	ODLUKA o plaćanju naknade za uslugu izrade preslika dokumenata	252
151.	PLAN nabave roba, radova i usluga z 2011.godinu	253
152.	P R A V I L N I K o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Petlovac	256
153.	P L A N prijma u službu za 2011.godinu	270
154.	ODLUKA o otpisivanju potraživanja Općine Petlovac po osnovi participacije pohađanja Dječjeg vrtića Petlovac	271
155.	ODLUKA o isplati novčanih sredstava predstavniku srpske nacionalne manjine	272
156.	ODLUKA o doznaci sredstava Zajednici Udruge antifašističkih boraca i antifašista Osječko-baranjske županije	272
157.	ODLUKA o provedbi Programa predškolskog odgoja u OŠ Šećerana PŠ B. P. Selo i Torjanci	272
158.	ODLUKA o sufinanciranju kazališne sezone 2011/2012 Gradskog kazališta Beli Manastir	273
159.	ODLUKA o sufinanciranju izdavanja knjige „Svatovi, svatovski kolači i torte“, autorice Eve Ivanović	273
160.	ODLUKA o sufinanciranju proslave 20. godišnjice osnutka specijalne jedinice policije „Orao“ iz Osijek	274

TOČKA 139. Na temelju članka 35 b. st. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka Statuta Općine Petlovac („Službene novine Općine Medulin“ br. 14/09), a u postupku razmatranja Izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2010. godine, Općinsko vijeće Općine Petlovac na 21. sjednici, održanoj 17. ožujka 2011.g., donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

o ne prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2010.g.

I.

Općinsko vijeće Općine Petlovac **NE PRIHVAĆA** Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Petlovac za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2010. godine.

II.

Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ovog Zaključka i sastavni je dio istog.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petlovac.“

Klasa: 021-05/11-01/21
Urbroj: 2100/07-01-11-2
Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 140. Na temelju članka 12. Zakona o financiranju političkih stranaka („Narodne novine“, broj 01/07), članka 18. Zakona o političkim strankama („Narodne novine“, broj 76/93, 111/96, 164/98 i 36/01), te članka 26. Alineja 3. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Općinsko vijeće Općine Petlovac na 21. sjednici održanoj 17. ožujka 2011. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o financiranju političkih stranaka i nezavisnih lista u Općinskom vijeću Općine Petlovac

Članak 1.

U Odluci o financiranju političkih stranaka i nezavisnih lista u Općinskom vijeću Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 5/07), u članku 8. broj „1.500,00“ zamjenjuje se brojem „500,00 kn“.

Članak 2.

U članku 10. stavku 1., riječ „*Poglavarstvo*“ zamjenjuje se riječju „*Načelnik*“.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

KLASA: 021-05/11-01/21
URBROJ: 2100/07-01-11-2
Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 141. Temeljem članka 26. Statuta Općine Petlovac ("Službeni glasnik Općine Petlovac", broj: 14/09), Općinsko vijeće Općine Petlovac, na 21. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2011. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti za sklapanje
Ugovora o izvođenju radova na popravku otnesnice
na k.č. broj 839 u k.o. Torjanci

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Petlovac **daje suglasnost za sklapanje Ugovora** o izvođenju radova na popravku otnesnice na k.č. broj 839 u k.o. Torjanci sa tvrtkom **GRAVIA d.o.o.** iz Osijeka, u ukupnom iznosu, **s PDV-om od 33.800,40 kuna.**

Članak 2.

Temelj za određivanje visine iznosa za radove iz članka 1. ove Odluke je izbor najpovoljnije ponude na temelju pozivnog natječaja, a sredstva za financiranje koristiti će se iz prihoda ostvarenih iz Programa korištenja sredstava od prodaje, zakupu i koncesije poljoprivrednog zemljišta.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

KLASA: 021-05/11-01/21

URBROJ: 2100/07-01-11-3

Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 142. Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i članka 26. Statuta Općine Petlovac («Službeni glasnik Općine Petlovac», 14/09) Općinsko vijeće Općine Petlovac na 21. sjednici održanoj 17. ožujka 2011. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Petlovac

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ br: 10/08), u člancima 4., 14., 15., 17., 21., 26., 31., 35., 41., 44., 45., 46., 47., 59. 65. i 67. riječ „**Poglavarstvo**“ u određenom padežu zamjenjuje se riječju „**Načelnik**“ u određenom padežu

Članak 2.

U članku 32. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„ Zelene javne površine ispred stambenih i poslovnih objekata, uključujući i oborinske kanale dužne su kositi i držati u čistom i urednom stanju, fizičke i pravne osobe vlasnici, odnosno korisnici tih objekata.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

KLASA: 021-05/11-01/21

URBROJ: 2100/07-01-11-4

Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 143. Na temelju članka 35. točka 4. u svezi sa člankom 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 26. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 14/09), Općinsko vijeće Općine Petlovac na **21. sjednici** održanoj dana **17. ožujka 2011.g.**, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Petlovac

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ br: 3/10), u članku 5. stavku 1., ispred dosadašnje alineje 1. dodaje se nova alineja 1. koja glasi:

- „poslove uređenja naselja i unapređenja kvalitete stanovanja, organiziranje poslova održavanja čistoće javnih površina, održavanja nerazvrstanih cesta, održavanja i upravljanja općinskim grobljima, poslovi održavanja nekretnina koje su u vlasništvu ili posjedu općine Petlovac”

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

KLASA: 021-05/11-01/21

URBROJ: 2100/07-01-11-5

Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC

P R E D S J E D N I K

Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 144. Na temelju članka 4. Odluke o utvrđivanju dana Općine Petlovac (KLASA: 061-01/04-01/01, URBROJ: 2100/07-04-01-2) i članka 6. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 14/09) Općinsko vijeće Općine Petlovac na **21. sjednici** održanoj **17. ožujka 2011. g.**, donijelo je

O D L U K U

o javnim priznanjima Općine Petlovac

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se vrste javnih priznanja, uvjeti za njihovo dodjeljivanje, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju javna priznanja, te oblik i izgled javnog priznanja.

Članak 2.

Javna priznanja Općine Petlovac su:

1. Počasni građanin Općine Petlovac;
2. Nagrada Općine Petlovac za životno djelo;
3. Nagrada Općine Petlovac;
4. Zahvalnica Općine Petlovac.

Članak 3.

Javna priznanja iz članka 2. ove Odluke dodjeljuje Općinsko vijeće, u pravilu za Dan Općine Petlovac 04. lipnja, radi odavanja priznanja domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama, za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine Petlovac, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za promicanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 4.

Javna priznanja Općine Petlovac, za vrijeme trajanja mandata, ne dodjeljuju se dužnosnicima određenim Zakonom o sprječavanju sukoba interesa u obnašanju javnih dužnosti, članovima Općinskog vijeća Općine Petlovac, te upravama trgovačkih društava i ravnateljima ustanova u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine Petlovac.

Članak 5.

U jednoj kalendarskoj godini istoj pravnoj ili fizičkoj osobi može se dodijeliti samo jedno javno priznanje. Počasnom građaninu ne dodjeljuju se druga javna priznanja Općine Petlovac.

II. JAVNA PRIZNANJA**1. Počasni građanin Općine Petlovac****Članak 6.**

Počasnim građaninom Općine Petlovac može se imenovati fizička osoba koja nema prebivalište na području Općine Petlovac, a istakla se naročitim zaslugama za Općinu Petlovac.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna **POVELJA O IMENOVANJU POČASNIM GRAĐANINOM OPĆINE PETLOVAC**.

Imenovanje počasnim građaninom znak je počasti i ne daje nikakva posebna prava.

Počast se može opozvati ako se osoba pokaže nedostojnom takve počasti.

Odluku o opozivu donosi Općinsko vijeće Općine Petlovac na prijedlog ovlaštenih predlagača iz članka 17. ove Odluke.

Članak 7.

Počasnim građaninom može se imenovati građanin Republike Hrvatske i druge države koji je osobito zaslužan za napredak i promicanje ugleda Općine Petlovac u Hrvatskoj, ali i izvan državnih granica.

2. Nagrada Općine Petlovac za životno djelo**Članak 8.**

Nagrada Općine Petlovac za životno djelo može se dodijeliti jednoj fizičkoj osobi godišnje ukoliko joj do sada nije bila dodijeljena.

Nagrada za životno djelo je javno priznanje koje se dodjeljuje za cjelovito djelo koje je pojedinac ostvario u tijeku svog radnog vijeka i koje predstavlja izuzetan i osobito vrijedan doprinos razvoju Općine Petlovac iz sljedećih područja:

- kulture;
- gospodarstva (turizam, ugostiteljstvo i dr.);
- znanosti;
- odgoja i prosvjete;
- zdravstva i socijalne skrbi;
- tehničke kulture;
- športa i tjelesne kulture;
- prostornog uređenja i zaštite okoliša.

Nagradu za životno djelo čini **POVELJA O DODJELI NAGRADE ZA ŽIVOTNO DJELO OPĆINE PETLOVAC** i novčana nagrada čiju visinu prije objavljivanja javnog poziva utvrđuje općinski načelnik.

3. Nagrada Općine Petlovac**Članak 9.**

Nagrada Općine Petlovac je javno priznanje koje se može dodijeliti za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značenja fizičkim i pravnim osobama, ostvarenih u protekloj kalendarskoj godini.

Nagrada Općine Petlovac može se dodijeliti za dostignuća i osobite rezultate iz područja navedenih u članku 8. stavku 2. ove Odluke.

Članak 10.

Nagradu Općine Petlovac čini **POVELJA O DODJELI NAGRADE OPĆINE PETLOVAC** i novčana nagrada čiju visinu prije objavljivanja javnog poziva utvrđuje općinski načelnik.

Nagrada Općine Petlovac koja se dodjeljuje grupi fizičkih osoba, ako je ostvarenje odnosno doprinos koji se nagrađuje rezultat njihovog zajedničkog rada, sastoji se od povelje o dodjeli nagrade za svaku fizičku osobu ponaosob.

4. Zahvalnica Općine Petlovac**Članak 11.**

Zahvalnica Općine Petlovac je javno priznanje koje se dodjeljuje fizičkim i pravnim osobama za donacije i slične aktivnosti, kao i za uspješnu suradnju, te za doprinos razvoju i ugledu Općine Petlovac.

III. IZGLED POVELJA JAVNIH PRIZNANJA OPĆINE PETLOVAC

Članak 12.

Povelja o imenovanju počasnim građaninom Općine Petlovac sastoji se na vrhu u sredini od grba Općine Petlovac te natpisa **REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA PETLOVAC**. Na sredini povelje je natpis: **POČASNI GRAĐANIN OPĆINE PETLOVAC**, ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, te oznaku datuma donošenja odluke. Na dnu u lijevom uglu je potpis općinskog načelnika Općine Petlovac na dnu u sredini pečat Općine Petlovac te na dnu u desnom uglu potpis predsjednika Općinskog vijeća Općine Petlovac. Povelja je s lijeve i desne strane obrubljena **stiliziranim pleterom**.

Članak 13.

Povelja o Nagradi Općine Petlovac za životno djelo sastoji se na vrhu u sredini od grba Općine Petlovac te natpisa **REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA PETLOVAC**. Na sredini povelje je natpis: **NAGRADA OPĆINE PETLOVAC ZA ŽIVOTNO DJELO**, oznaka područja iz članka 8. za koju se dodjeljuje, ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, te oznaku datuma donošenja odluke. Na dnu u lijevom uglu je potpis općinskog načelnika Općine Petlovac, na dnu u sredini pečat Općine Petlovac te na dnu u desnom uglu potpis predsjednika Općinskog vijeća Općine Petlovac. Povelja je s lijeve i desne strane obrubljena **stiliziranim pleterom**.

Članak 14.

Povelja o Nagradi Općine Petlovac sastoji se na vrhu u sredini od grba Općine Petlovac te natpisa **REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA PETLOVAC**. Na sredini povelje je natpis: **NAGRADA OPĆINE PETLOVAC**, oznaka godine za koju se dodjeljuje, oznaka područja iz članka 9. za koju se dodjeljuje, ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, te oznaku datuma donošenja odluke. Na dnu u lijevom uglu je potpis općinskog načelnika Općine Petlovac, na dnu u sredini pečat Općine Petlovac te na dnu u desnom uglu potpis predsjednika Općinskog vijeća Općine Petlovac. Povelja je s lijeve i desne strane obrubljena **stiliziranim pleterom**.

Članak 15.

Povelja o Zahvalnici Općine Petlovac sastoji se na vrhu u sredini od grba Općine Petlovac te natpisa **REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA PETLOVAC**. Na sredini povelje je natpis: **ZAHVALNICA OPĆINE PETLOVAC**, oznaka područja iz članka 11. za koju se dodjeljuje, ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, te oznaku datuma donošenja odluke. Na dnu u lijevom uglu je potpis općinskog načelnika Općine Petlovac, na dnu u sredini pečat Općine Petlovac te na dnu u desnom uglu potpis predsjednika Općinskog vijeća Općine Petlovac. Povelja je s lijeve i desne strane obrubljena **stiliziranim pleterom**.

IV. POSTUPAK PREDLAGANJA, DONOŠENJA ODLUKE O JAVNIM PRIZNANJIMA I DODJELE JAVNIH PRIZNANJA

Članak 16.

Prijedloge za dodjelu javnih priznanja iz članka 2. ove Odluke utvrđuje povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Općine Petlovac (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Općinsko vijeće na razdoblje od četiri godine.

Radi predlaganja kandidata za javna priznanja iz članka 2. ove Odluke, Povjerenstvo objavljuje javni poziv za dostavu prijedloga za dodjelu javnih priznanja na oglasnoj ploči i web stranici Općine Petlovac, te oglašava na Radio Baranji.

Poziv sadrži uvjete za dodjelu i rok za prikupljanje prijedloga za dodjelu javnih priznanja. Prijedlozi koji se ne dostave do tog roka, odnosno koji na omotnici imaju pečat pošte s kasnijim datumom ne uzimaju se u obzir.

Prijedlozi se podnose Povjerenstvu.

Članak 17.

Prijedlog za dodjelu javnih priznanja iz članka 2. mogu dati:

- najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća Općine Petlovac;
- radna tijela Općinskog vijeća Općine Petlovac, osim Povjerenstva;
- općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika

- pravne osobe i udruge građana sa sjedištem na području Općine Petlovac;

- najmanje tri fizičke osobe s prebivalištem na području Općine Petlovac.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku.

Članak 18.

Prijedlog iz članka 17. ove Odluke sadrži:

- podatke o podnositelju prijedloga (do jedne stranice);
- iscrpno obrazloženje postignuća i doprinosa zbog kojih se daje prijedlog za kandidata za dodjelu javnih priznanja Općine Petlovac, prosudbu postignutih rezultata uz odgovarajuću dokumentaciju (do dvije stranice);
- vrstu javnog priznanja za koje se osoba predlaže.

Na zahtjev Povjerenstva podnositelj prijedloga dužan je dostaviti i naknadno zatražene dopunske podatke i dokumentaciju.

Povjerenstvo može, uz suglasnost podnositelja prijedloga, promijeniti vrstu javnog priznanja za koje se kandidat predlaže.

Povjerenstvo može, uz suglasnost podnositelja prijedloga, odrediti područje iz kojeg se kandidatu predlaže dodijeliti javno priznanje.

Članak 19.

Povjerenstvo izrađuje pisani izvještaj o svom radu i mišljenje s obrazloženjem o pojedinačnim prijedlozima.

Članak 20.

Općinsko vijeće Općine Petlovac, na temelju izvještaja iz članka 19. ove Odluke, donosi Odluku o dodjeli javnih priznanja Općine Petlovac.

Članak 21.

Na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Petlovac predsjednik Općinskog vijeća i općinski načelnik uručuju povelje o javnim priznanjima Općine Petlovac.

V. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 22.**

Evidencija dodijeljenih javnih priznanja vodi se u Jedinственном upravnom odjelu Općine Petlovac.

Članak 23.

Ukoliko javno priznanje nije uručeno nagrađenom za života, uručit će se članovima njegove obitelji, odnosno zakonskim nasljednicima.

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim glasniku Općine Petlovac“.

KLASA: 021-05/11-01/21

URBROJ: 2100/07-01-11-6

Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC

P R E D S J E D N I K

Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 145. Temeljem članka 28. stavak 1. podstavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju (“Narodne novine”, br. 174/04, 79/07 i 38/09), Općinsko vijeće Općine Petlovac, je na **21. sjednici** održanoj dana **17. ožujka 2011.g.**, usvojilo je

A N A L I Z U***stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac***

Sustav zaštite i spašavanja je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika zaštite i spašavanja u reagiranju na katastrofe i velike nesreće, te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga zaštite i spašavanja u prevenciji, reagiranju na katastrofe i otklanjanju mogućih uzroka i posljedica katastrofa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i zakonom, uređuju, planiraju, organiziraju, financiraju i provode zaštitu i spašavanje.

Člankom 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (N.N., br. 174/04, 79/07 i 38/09) definirano je da predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave najmanje jednom godišnje, ili pri donošenju proračuna, razmatraju i analiziraju stanje sustava zaštite i spašavanja, donose smjernice za organizaciju i razvoj istog na svom području, utvrđuju izvore i način financiranja, te obavljaju i druge poslove zaštite i spašavanja utvrđene zakonom.

II. STANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Sustav zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac organizira se sukladno odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju.

Općina Petlovac je donijela i provodi slijedeće akte iz područja zaštite i spašavanja:

1. Osnovano je Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda;
2. Osnovan je Stožer zaštite i spašavanja (2009);
3. Usvojen Plan i procjena zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petlovac (2010);
4. Osnovana je postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Petlovac (2010);
5. Zaključak o potvrđivanju zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Petlovac;
6. Za svaku požarnu sezonu – program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve na području Općine Petlovac za odnosnu godinu;
7. Plan gospodarenja otpadom, i dr.

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za područje Općine Petlovac u postupku je izrade.

Plan zaštite i spašavanja će se donijeti na temelju Procjene ugroženosti kada ista bude izrađena.

III. STANJE PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

1. CIVILNA ZAŠTITA

1.1. STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Rješenjem o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Petlovac, temeljem Zakona o zaštiti i spašavanju i Pravilnika o pozivanju, mobilizaciji i aktiviranju operativnih snaga za zaštitu i spašavanje u Stožer zaštite i spašavanja imenovani su:

- Dalibor Perin, zamjenik Načelnika, poljoprivredni tehničar, SSS, Općine Petlovac, za načelnika,
- Svetozar Mihajlović, viši stručni savjetnik zaštite i spašavanja PU Osijek, profesor ONO i DSZ, VSS, za člana
- Julijana Vurm, službenik u CK B. Manastir, službenik, SSS, za člana
- Franjo Bartolić, zapovjednik JVP Grada B. Manastira, ing. zaštite od požara, VŠS, za člana,
- Slavica Kovač, službenik Hrvatskih Voda – ispostava Darda, SSS, za člana,
- Nikola Pajčin, načelnik PP Beli Manastir, dipl. krim., VSS, za člana,
- Žarko Zelić, ravnatelj Doma zdravlja Beli Manastir, stomatološki fakultet u Zagrebu, VSS, za člana,
- Blaženka Blažević, patronažna sestra u Domu zdravlja Beli Manastir, viša med. sestra, VŠS, za člana,
- Danijela Špigel-Toter, liječnica u Domu zdravlja Beli Manastir, dr. med., VSS, za člana,
- Željko Perger, pomoćnik voditelja za građevinske poslove u „Baranjskoj čistoći“ B. Manastir, građ. Teh., SSS, za člana,
- Aleksandra Gado, ovlaštenu veterinar u Veterinarskoj stanici B. Manastir, Veterinarski fakultet Zagreb, VSS, za člana,
- Ružica Bartolić, upravni pravnik u „Baranjskoj čistoći“ B. Manastir, VŠS, za člana.

Stožer zaštite i spašavanja osnovan je za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i velike nesreće.

1.2. POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE

Temeljem članka 29. stavak 1. alineja 5. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj: 174/04., 79/07. i 38/09.) i članka 3. stavak 1. Alineja 3. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“ broj: 11/07), Načelnik Općine je dana 25. listopada donio Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj: 4/10).

Postrojbu civilne zaštite opće namjene Općine Petlovac čini tim civilne zaštite opće namjene od 33 pripadnika.

Postrojba civilne zaštite Općine Petlovac osniva se kao potpora za provođenje mjera zaštite i spašavanja kojih su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem te za provođenje mjera civilne zaštite.

Popunu i raspoređivanje obveznika postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Petlovac, obavit će Područni ured za zaštitu i spašavanje Osijek, u suradnji s područno nadležnom upravom za obranu.

1.3. PREVENTIVA I PLANOVI CIVILNE ZAŠTITE

Do donošenja Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i Planova zaštite i spašavanja za područje Općine Petlovac, primjenjivati će se:

1) Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petlovac.

Za angažiranje pokretnina odnosno materijalnih tehničkih sredstava pravnih osoba u slučaju velikih nesreća i katastrofa, Načelnik, odnosno, Stožer zaštite i spašavanja koristit će teklića iz sastava djelatnog osoblja Općinske uprave.

Općinski načelnik Općine Petlovac, će, sukladno članku 10. stavak 4. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine" 40/08. i 44/08.), donijeti Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja općine petlovac

Građani su upoznati o uvođenju i značaju jedinstvenog broja za hitne pozive 112, a vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi o postavljanju na vidljivom mjestu na svojim objektima obavijesti o novim znakovima za uzbunjivanje, što se treba provjeriti i ponovno pismeno upozoriti na postojanje obavijesti o novim znakovima za uzbunjivanje.

Potreba je boljeg i učinkovitijeg upoznavanje građana putem sredstava javnog informiranja, web stranica Općine Petlovac te kroz rad institucija Općine Petlovac.

Nisu definirane snage i materijalno-tehnička sredstva kojima Općina Petlovac raspolaže u slučaju pojave ugroženosti i nije uspostavljen sustav javnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jedinstvene koordinacije djelovanja sustava.

1.4. SKLONIŠTA

Da bi se posljedice ugrožavanja ljudi, materijalnih dobara i okoliša smanjile na najmanju moguću mjeru, potrebno je uspostaviti optimalan odgovor na ugrožavanje sa stanovišta prostornog planiranja, uređenja, organizacije i razvoja prostora, te je neophodno i mjere zaštite i spašavanja postaviti integralno, u svim vrstama učešća u prostornom planiranju. Općina Petlovac je obvezna na svom području osigurati uvjete za sklanjanje ljudi, materijalnih, kulturnih i drugih dobara, ako ne kroz izgrađena namjenska skloništa barem kroz priručna.

Općina Petlovac nema na svom području uređena, tj. izgrađena skloništa.

2. VATROGASTVO

Javnih vatrogasnih postrojbi na području Općine Petlovac nema.

Na području Općine Petlovac djeluju 4 Dobrovoljna vatrogasna društva, i to:

- DVD Petlovac, središnja postrojba sa zonom odgovornosti područja Općine
- DVD Baranjsko Petrovo Selo, sa zonom odgovornosti za naselja B. P. Selo, N. Nevesinje i Torjanci
- DVD Luč, sa zonom odgovornosti za naselje Luč
- DVD Novi Bezdán, sa zonom odgovornosti za naselje N. Bezdán

Za vatrogasnu zajednicu i dobrovoljna vatrogasna društva osiguravat će se sredstva u Proračunu Općine Petlovac kao i do sada, te za nedostajuću opremu vatrogasnih društava prema njihovom planu opremanja.

U 2011. godini u planu je osnivanje Dobrovoljnog vatrogasnog društva u Torjancima za što su predviđena sredstva u Proračunu.

U području rada s članstvom posebnu pažnju potrebno je posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima, ali i zbog indirektnog stjecanja opće kulture i naobrazbe

U cilju jačanja spremnosti za djelovanje na području Općine Petlovac i šire, potrebno je nastaviti s organiziranjem natjecanja i pokaznih vježbi.

Općinsko vijeće Općine Petlovac je svojim Proračunom za 2011. godinu za rad DVD-a na svom području planiralo 69.500,00 kn.

Može se istaknuti da su vatrogasna društva efikasno obavila sve zadaće u prethodnoj i tekućoj godini, što je rezultiralo uspješnim stanjem protupožarne zaštite na području Općine Petlovac.

3. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Nisu u dovoljnoj mjeri uspostavljeni izravni kontakti s udrugama građana od značaja za zaštitu i spašavanje s područja Općine Petlovac (kao što je ŠRD "SOM" Petlovac, ŠRD "ŠTUKA" B. P. Selo, LD "FAZAN" B. P. Selo, LD "VIDRA" Luč), u cilju materijalno-tehničkog i kadrovskog jačanja udruga u dijelu od značaja za sustav zaštite i spašavanja, što bi se u okviru mogućnosti Proračuna Općine Petlovac financiralo iz Proračuna a prema podnesenim i prihvaćenim razvojnim projektima.

4. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu zaštite i spašavanja, kao što je Dom zdravlja B. Manastir, , Policijska postaja B. Manastir, Hrvatske Šume, DVD Petlovac, DVD Baranjsko Petrovo Selo, DVD Luč, DVD Novi Beždan, Javna vatrogasna postrojba Grada B. Manastira i dr. predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac.

ZAKLJUČAK

Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja Općine Petlovac u 2011. godini treba utvrditi potrebne aktivnosti, pravce djelovanja i financijska sredstva sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja istog.

KLASA: 021-05/11-01/21
URBROJ: 2100/07-01-11-8
Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 146. Temeljem članka 28. stavak 1. podstavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine», br. 174/04, 79/07 i 38/09), Općinsko vijeće Općine Petlovac, je na **21. sjednici** održanoj dana **17. ožujka 2011. g.** usvojilo je

SMJERNICE

za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac za 2011. godinu

Sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama nesreća, velikih nesreća i katastrofa a s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava zaštite i spašavanja (civilna zaštita, vatrogasne postrojbe, Stožeri, udruge građana od značaja za zaštitu i spašavanje, službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti), a koristeći polazišta i zaključke Analize stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac u 2010. godini, donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac za 2011. godinu.

Smjernice se odnose na sljedeće:

1. CIVILNA ZAŠTITA (Stožer zaštite i spašavanja, zapovjedništvo civilne zaštite i postrojbe civilne zaštite)

Sukladno Procjeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, Planu zaštite i spašavanja, srednjoročnom planu razvoja, osobnom i materijalnom sklopu, te usklađeno s osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu, a u cilju razvoja vlastitih snaga za djelovanje na sprečavanju i otklanjanju štetnih posljedica koje nadilaze mogućnosti djelovanja službi i pravnih osoba kojima je zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara redovna djelatnost, Stožer zaštite i spašavanja, iskazuje prioritete materijalno-tehničkog razvoja (nabava osobne i skupne opreme sukladno Pravilniku o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje iz »Narodnih novina« broj 111/07), te planira provođenje osposobljavanja, uvježbavanja, aktiviranja i drugih aktivnosti.

Također treba prikazati mogućnosti osiguravanja uvjeta za zbrinjavanje i sklanjanje ljudi i materijalnih dobara, provođenje edukacije, te drugih aktivnosti iz mjera zaštite i spašavanja, sukladno Planu zaštite i spašavanja.

Sukladno odredbama članka 11. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 79/07) Općina Petlovac, na svojem području djelovanja dužna je izraditi nacrt Procjene ugroženosti i predložiti ga Općinskom vijeću Općine Petlovac na usvajanje uz prethodnu suglasnost DUZS.

2. VATROGASTVO

Proračunom Općine Petlovac za 2011. godinu planirana su sredstva za rad vatrogasnih društava na području Općine i Civilnu zaštitu u ukupnom iznosu od 250.500,00 kn.

3. SKLONIŠTA

Kako na području Općine još nema niti jedno izgrađeno sklonište osnovne zaštite, te će se nastojati predvidjeti njihovu izgradnju kod izgradnje velikih objekata.

Za javna skloništa u vlasništvu Općine, ne predviđaju se posebne aktivnosti i projekti, osim ako to neke izvanredne okolnosti ne budu zahtijevale.

4. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Od udruga, koje su od interesa za zaštitu i spašavanje, na području Općine Petlovac djeluju:

- ŠRD "SOM" Petlovac,
- ŠRD "ŠTUKA" B. P. Selo,
- LD "FAZAN" B. P. Selo,
- LD "VIDRA" Luč

Za navedena društva, sukladno podnesenim programima i razvojnim projektima, prihvaćamo i financiramo, samo ona koja doprinose njihovu materijalno tehničkom opremanju i osposobljavanju, te usavršavanje kadrova što doprinosi i unapređuje sustav zaštite i spašavanja.

5. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI (npr. hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalna služba, javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture - kao što su vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja i druga, te pravne osobe koje se bave građevinskom, turističkom i drugim djelatnostima od interesa za zaštitu i spašavanje).

Od gore navedenih službi i javnih institucija potrebno je u cilju praćenja stanja iz ovog područja po potrebi tražiti podatke i analizu stanja djelatnosti od značaja za sustav zaštite i spašavanja.

Većina službi i pravnih osoba, čija je redovna djelatnost i područje zaštite i spašavanja, nema sjedišta u Općini, ali se prati njihova aktivnost, razvoj i projekti, te se zajednički sudjeluje u onima koje su od obostranog interesa, što će činiti i ubuduće.

U narednom razdoblju potrebno je putem Stožera zaštite i spašavanja izraditi određene analize stanja spremnosti takvih službi i pravnih osoba za djelovanje u slučaju katastrofa ili većih nesreća, kako bi se na taj način utvrdili načini dogradnje i jačanja sustava odnosno dijela njihovih sposobnosti koje se utvrde značajnim za zaštitu i spašavanje.

Navedene službe predstavljaju, pored civilne zaštite i vatrogastva, okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petlovac.

IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U 2011. GODINI

R.BR.	OPIS POZICIJE	REALIZIRANO U 2010. GODINI	PLANIRANO ZA 2011. GODINU
	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA		
1.	VATROGASTVO		
	Javne vatrogasne postrojbe	87.746,88	44.000,00
	Vatrogasne zajednice	40.000,00	20.000,00
	Dobrovoljne vatrogasne postrojbe	80.000,00	69.500,00
	Tradicionalno natjecanje	10.000,00	10.000,00
	Ostali rashodi	3.000,00	95.000,00
	ukupno	220.746,88	238.500,00
2.	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		
	Financiranje nabavke opreme		10.000,00
	Gorska služba spašavanja		2.000,00
	ukupno		12.000,00
	SVEUKUPNO SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	220.746,88	250.500,00

KLASA: 021-05/11-01/21

URBROJ: 2100/07-01-11-9

Petlovac, 17. ožujka 2011.g

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 147. Na temelju članka 48. st. 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi- pročišćeni tekst („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09), i članka 26. alineja 12. statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, br. 14/2009), Općinsko vijeće Općine Petlovac na svojoj **21. sjednici**, održanoj dana **17. ožujka 2011.** donijelo je

O D L U K U
o utvrđivanju ukupnog pojedinačnog iznosa s kojim načelnik Općine Petlovac može raspolagati u 2011.godini

Članak 1.

Ukupni pojedinačni iznos s kojim načelnik Općine Petlovac **može raspolagati** za stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina **u 2011.godini**, a da vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u 2010.godini, ne može prelaziti iznos od **23.563,63 kn** (Slovima: dvadesettritisuće petstošezdesettrikune i šezdesettrilipe)

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 021-05/11-01/21
Urbroj: 2100/07-01-11-2
Petlovac, 17. ožujka 2011.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETLOVAC
P R E D S J E D N I K
Drago Mavrin, v.r.

TOČKA 148. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Općinski načelnik Drago Dominić **03. siječnja 2011.g.** donosi slijedeću

O D L U K U
o podmirenju troškova odvoza kućnog otpada za osobe slabijeg imovnog stanja sa područja Općine Petlovac

Članak 1.

Ovom Odlukom **odobrava** se podmirenje troškova odvoza kućnog otpada za osobe slabijeg imovnog stanja sa područja Općine Petlovac koje nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu u mogućnosti ostvariti ih svojim radom ili prihodom od imovine ili iz drugih izvora.

Članak 2.

Popis osoba koje ispunjavaju uvjete iz članka 1. ove Odluke, te ostvaruju pravo na podmirenje troškova odvoza kućnog otpada, nalazi se u privitku ove Odluke i sastavni je dio Odluke.

Članak 3.

Troškovi odvoza kućnog otpada podmiruju se za **razdoblje siječanj – prosinac 2011. godine u iznosu od 44,00 kn mjesečno.**

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Petlovac“

Klasa: 022-05/11-01/02
Urbroj: 2100/07-01-11-1
Petlovac, 03. siječanj 2011.g

NAČELNIK
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 149. Na temelju članka 6. stavak 3. Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 91/96., 14/97., 174/04 i 38/09) i članka 7. stavak 3. 4. i 5. Pravilnika o davanju u zakup poslovnog prostora na području Općine Petlovac – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 2/06), te sukladno točki VII. Natječaja o davanju u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Petlovac, Općinski načelnik Općine Petlovac, **dana 12. siječnja 2011.g.** donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije Ponude za zakup poslovnog prostora u Torjancima, Graničarska bb

I.

P r i h v a ć a se Ponuda K.D. „BONUM“ d.o.o iz B. P. Sela, Ulica Glavna 1, za zakup poslovnog prostora u dijelu zgrade Društvenog doma u Torjancima, Ulica Graničarska bb, s istaknutom cijenom mjesečnog zakupa od **100 EURA u kunsjoj protuvrijednost** na vrijeme od **5 godina**, a na temelju prijedloga Povjerenstva kao najpovoljnijeg ponuđača, nakon provedenog postupka Natječaja davanja u zakup poslovnog prostora.

II.

Poslovni prostor u objektu Društvenog doma u Torjancima, Graničarska bb, **površine 34,00 m2**, daje se u zakup radi obavljanja trgovačke djelatnosti.

IV.

Obavijest o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavit će se svim natjecateljima u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke.

V.

Izabrani ponuditelj u obvezi je sklopiti Ugovor o zakupu u roku od 30 dana od dana primitka Obavijesti o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Ukoliko ponuđač u ovom roku ne sklopi Ugovor, smatrat će se da je odustao od ponude.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka postupak Javnog natječaja se ponavlja.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, i bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 372-03/11-01/01
Urbroj: 2100/07-01-11-1
Petlovac, 12. siječnja 2011.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 150. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Općinski načelnik Drago Dominić **26. siječnja 2011.g.** donosi slijedeću

O D L U K U

o plaćanju naknade za uslugu izrade preslika dokumenata

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos naknade za pružanje usluge izrade preslika dokumenata putem fotokopirnog uređaja Općine Petlovac.

Usluga fotokopiranja se ne naplaćuje predstavnicima udruga i društava sa područja Općine Petlovac.

Članak 2.

Osoba kojoj je omogućena izrada preslike dokumenata, obvezna je platiti naknadu u iznosu kako slijedi:

- 0,50 kn za stranicu dokumenta veličine A4,
- odnosno 1,00 kn za stranicu dokumenta A3

Članak 3.

Naknada iz stavka 1. ovog članka uplaćuje se gotovinom u porto-blagajnu.

Za standardnu veličinu fotokopije prve stranice, troškovi se ne naplaćuju, a za svaku slijedeću stranicu naplaćuje se kopiranje od 0,50 kn po stranici.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Petlovac“
 Klasa: 022-05/10-01/05
 Urbroj: 2100/07-10-01-1
 Petlovac, 26. siječnja 2011.g.

NAČELNIK,
 Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 151. Na temelju članka 13. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 110/07. i 125/08.) i članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 14/09), Načelnik Općine Petlovac **dana 26. siječnja 2011. godine**, donosi

PLAN NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2011. GODINU**Članak 1.**

Ovim Planom nabave za 2011. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se predmeti, vrste i načini nabave roba, usluga i radova, dinamika provođenja postupaka nabave i procijenjena vrijednost nabava za proračunsku 2011. godinu.

Članak 2.

Postupak nabave može započeti ako su sredstva za nabavu planirana u Proračunu ili osigurana na drugi propisani način.

Za pripremu i provedbu postupaka nabave utvrđenih ovim Planom, Općinski načelnik Općine Petlovac donosi Odluku o početku postupka javne nabave, kojom se utvrđuje početak i odabir postupka javne nabave te ovlaštenu predstavnicima javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Administrativno tehničke poslove vezane uz pripremu postupka nabave, obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Petlovac.

Članak 3.

Tablica Plana nabave za 2011. godinu sastavni je dio ovog Plana.

Članak 4.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2011. godine.

Klasa: 022-05/10-01/03
 Urbroj: 2100/07-10-01-1
 Petlovac, 26. siječnja 2011.g.

NAČELNIK
 Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TABLICA PLANA JAVNE NABAVE RADOVA, ROBE I USLUGA ZA 2011. GODINU

Evidencijski broj nabave	NAZIV PREDMETA NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Planirana sredstva	Konto- oznaka aktivnosti u Proračunu
1	2	3	4	4
01/11	Usluge telefona i telefaksa	20.325,00	25.000,00	32311 -002A001 -003A002
02/11	Seminari ,savjetovanja i simpoziji	4.065,00	5.000,00	32131 -003A002
03/11	Uredski materijal	16.260,00	20.000,00	32211 -003A002
04/11	Literatura (publikacija, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	7.317,00	9.000,00	32212 -003A002
05/11	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje općinske uprave	1.870,00	2.300,00	32214 -003A002 -026A001
06/11	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.626,00	2.000,00	32215 -010A002

07/11	Materijal za higijenske potrebe općinske uprave	1.870,00	2.300,00	32216 -003A002 -026A001
08/11	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	2.439,00	3.000,00	32219 -003A002 -026A001
09/11	Prehrambeni proizvodi za potrebe djece u Vrtiću Petlovac	11.382,00	14.000,00	32224 -026A001
10/11	Rashodi/Utrošak električne energije	65.040,00	80.000,00	32231
11/11	Rashodi za mrežarinu	93.495,00	115.000,00	32231
12/11	Motorni benzin i dizel gorivo za potrebe rada s motornim kosačem ,kosilicom i motornom pilom	20.325,00	25.000,00	32234 -010A001
13/11	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	24.390,00	30.000,00	32242 -010A001
14/11	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.130,00	10.000,00	32244 -010A002
15/11	Sitni inventar (cd- ovi, diskete, telefon, aparati ,USB,kablovi,zastave, škare,alat za rad u Javnim radovima i sl.)	21.951,00	27.000,00	32251 -003A002 -010A001 -010A002 -015A001 -016A001 -026A001
16/11	Usluge interneta	2.195,00	2.700,00	32312 -003A002
17/11	Poštarina	4.878,00	6.000,00	32313 -003A002
18/11	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	101.625,00	125.000,00	32321
18ad-1	-Popravlak ceste u ulici Hrvatskih branitelja u naselju Petlovac	40.650,00	50.000,00	-009P017
18ad-2	-Uređenje Župnog dvora u Petlovcu	24.390,00	30.000,00	-013P001
18ad-3	-Građevinski radovi na Domovima kulture	28.455,00	35.000,00	-017A002
18ad-4	-Građevinski radovi na sportskim objektima u Petlovcu, B.P.Selu,Luču, N.Bezdanu i Torjancima	8.130,00	10.000,00	-017A003
19/11	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	16.260,00	20.000,00	32322
19Ad-1	-održavanje kompjutera, printera, kopirnog aparata i sl.			-018A001
20/11	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	678.855,00	835.000,00	32329
20ad-1	-Sanacija rupa na nogostupima i slično	4.065,00	5.000,00	-010A001
20ad-2	-Uređenje groblja-staze	24.390,00	30.000,00	-012A001
20ad-3	-Radovi na popravku poljskog puta na k.č. broj 839 u k.o. Torjanci	56.910,00	70.000,00	-020A006
20ad-4	-Radovi na popravku poljskog puta na k.č. broj 1533 u k.o. B. P. Selo	52.845,00	65.000,00	
20ad-6	-Uređenje otnesnica na području Općine	121.950,00	150.000,00	
20ad-7	-Uređenje putne mreže poljskih putova-ostalo	296.745,00	365.000,00	
20ad-8	-Uređenje poljskih kanala	121.950,00	150.000,00	-020A007
21/11	Elektronski mediji-Web stranica Općine	8.130,00	10.000,00	32331 -003A002
22/11	Elektronski mediji – Radio Baranja	9.756,00	12.000,00	32331 -025A001
23/11	Promidžbeni materijal(rokovnici,kemijske upaljači s logom Općine-Glasnik Općine)	20.325,00	25.000,00	32334 -003A002
24/11	Ostale usluge promidžbe i informiranja	32.520,00	40.000,00	32339
24ad-1	-Oglašavanje u dnevnom tisku i na Radio Baranji	12.195,00	15.000,00	-003A002
24ad-2	-Objava javnih natječaja i poziva za razvoj poljoprivrede i gospodarstva	8.130,00	10.000,00	-020A011

25/11	Iznošenje i odvoz smeća	11.382,00	14.000,00	32342 -004A001
26/11	Deratizacija i dezinsekcija	36.585,00	45.000,00	32343
26ad-1	-Borba protiv komaraca	12.195,00	15.000,00	-020A017
26ad-2	-Provođenje deratizacije (2x)	24.390,00	30.000,00	-020A018
27/11	Ostale komunalne usluge	379.671,00	467.000,00	32349
27ad-1	-Rashodi smanjenja zagađenja okoliša	4.065,00	5.000,00	-008A003
27ad-2	-Održavanje zelenih površina	1.626,00	2.000,00	-010A001
27ad-3	-Čišćenje od snijega nerazvrstane ceste	65.040,00	80.000,00	-010A004
27ad-4	-Sanacija divljih deponija	20.325,00	25.000,00	-010P001
27ad-5	-Postavljanje ograde oko groblja(od zelenila)	16.260,00	20.000,00	-012A002
27ad-6	-Uređenje putne mreže poljskih putova	93.495,00	115.000,00	-020A006
27ad-7	-Uređenje poljskih kanala	16.260,00	20.000,00	-020A007
27ad-8	-Sufinanciranje čišćenje kanala 3 i 4 reda	162.600,00	200.000,00	-020A008
28/11	Veterinarske usluge	16.260,00	20.000,00	32362
28ad-1	-Neškodljivo uklanjanje lešina	8.130,00	10.000,00	-008A003
28ad-2	-Sufinanciranje zbrinjavanja uginule stoke kod OPG-ovaca	8.130,00	10.000,00	-020A012
29/11	Ugovori o djelu	13.821,00	17.000,00	32372 -003A002 -020A001
30/11	Geodetsko katastarske usluge	52.845,00	65.000,00	32375
30ad-1.	-posjedovne liste i sl.	4.065,00	5.000,00	-003A002
30ad-2.	-Geodetsko katastarske izmjere poljop. zemljišta	32.520,00	40.000,00	-020A001
30ad-3.	-Premjer i uvođenje u posjed kupaca i zakupaca DPZ-a	16.260,00	20.000,00	-020A015
31/11	Ostale intelektualne usluge	144.714,00	178.000,00	32379
31ad-1.	-Intelektualne i osobne usluge	2.439,00	3.000,00	-003A002
31ad-2.	-Izrada projekata za izgradnju nerazvrstanih cesta na području Općine	8.130,00	10.000,00	-009A004
31ad-3.	-Izrada provedbenih projekata	20.325,00	25.000,00	-009A005
31ad-4.	-Izrada projekata za zaštitu i spremanje voda	40.650,00	50.000,00	-009P019
31ad-5.	-Izrada projekta za izgradnju, rekonstrukciju ceste do romskog naselja u Torjancima	40.650,00	50.000,00	-009P020
31ad-6	-Prekogranična suradnja	24.390,00	30.000,00	-011A001
31ad-7	-Sufinanciranje projektne dokumentacije za razvoj gospodarstva	8.130,00	10.000,00	-020A005
32/11	Usluge ažuriranja računalnih baza	5.691,00	7.000,00	32381 -003A002
33/11	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	8.130,00	10.000,00	32391 -003A002
34/11	Reprezentacija	24.390,00	30.000,00	32931 -001A001 -002A001
35/11	Tuzemne članarine –Udruga gradova i općina RH	2.846,00	3.500,00	32941 -003A002
36/11	Rashodi protokola	6.504,00	8.000,00	32991 -003A002
37/11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	174.389,00	214.500,00	32999
37ad-1.	-Ostali rashodi za normalno funkcioniranje općinske uprave(žarulje, aranžmani za Dan mrtvih, lampione i slično)	12.195,00	15.000,00	-003A002
37ad-2.	-Ostali rashodi za potrebe rada Mjesnih odbora	11.382,00	14.000,00	-004A001
37ad-3.	-Rashodi za funkcioniranje nacionalnih manjina	6.504,00	8.000,00	-005A001 do -005A004
37ad-4.	-Osnivanje DVD-a Torjanci	1.220,00	1.500,00	-006A009
37ad-5.	-Ostali rashodi za rad radnika u Javnim radovima	8.130,00	10.000,00	-010A002
37ad-6.	-Naknada za uređenje slivnih voda	28.455,00	35.000,00	-010A009
	-Sufinanciranje obrane od tuče	4.065,00	5.000,00	-020A009

37ad-7.	-Sufinanciranja razvoja turizma	20.325,00	25.000,00	-020A010
37ad-8.	-Sufinanciranje idejnog rješenja geo -	8.130,00	10.000,00	-020A014
37ad-9.	informatizacije			
	-Ruralni razvoj	16.260,00	20.000,00	-020A019
37ad-10.	-Smeđa signalizacija	8.130,00	10.000,00	-020A020
37ad-11.	-Etno kuće na području općine	16.260,00	20.000,00	-020A025
37ad-12.	-Sufinanciranje rada TZ Baranja	4.065,00	5.000,00	-020A027
37ad-13.	-Ostali rashodi –Predškolsko obrazovanje	3.252,00	4.000,00	-026A001
37ad-14.	-Ostali rashodi za OŠ-(liječnički pregledi i	1.626,00	2.000,00	-027A001
37ad-15.	sl.)			
38/11	Financijski rashodi (usluge poslovnoj banci, FINI, Minist. financija i sl.)	13.008,00	16.000,00	34 -003A002
39/11	Kupnja zemljišta za poslovnu zonu u Petlovcu	65.040,00	80.000,00	41111 009P021
40/11	Unapređenje stanovanja - stanovi	65.040,00	80.000,00	42119 009P023
41/11	Ceste - sanacija nerazvrstane ceste u N. Bezdanu)	65.040,00	80.000,00	42131 -009P007
42/11	Izgradnja mosta u k.o. Torjanci u naselju Novo Nevesinje	159.348,00	196.000,00	42134 -009P016
43/11	Izgradnja parkirališnog prostora za turističko-kulturne manifestacije u Petlovcu i B. P. Selu	49.593,00	61.000,00	42139 -009P010
44/11	Izgradnja ljetne pozornice-bine u B. P. Selu	40.650,00	50.000,00	42149 -009P013
45/11	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	30.081,00	37.000,00	42231 -015A001 -015A002 -015P002
46/11	Oprema za civilnu zaštitu	8.130,00	10.000,00	42234 -007A001
47/11	Oprema	17.886,00	22.000,00	42273
47ad-1	-Oprema za održavanje zelenih površina	4.065,00	5.000,00	-010A001
47ad-2	-Opremanje mrtvačnica u Novom Bezdanu i Torjancima	13.821,00	17.000,00	-015P002

TOČKA 152. Na temelju članka 4., stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br 86/08), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10), članka 8., stavka 2. Odluke o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 3/10) i članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 14/09), dana **28. siječnja 2011.g.** donosim

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petlovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela, Općine Petlovac, popuna radnih mjesta, radno vrijeme, lake povrede službene dužnosti, broj potrebnih djelatnika, nazive radnih mjesta, osnovne podatke o radnom mjestu, potreban broj izvršitelja, opis poslova pojedinog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta i druga pitanja od značaja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 2.

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

Kod donošenja pojedinih rješenja o rasporedu, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel, Odlukom o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 3/10), ustrojen je kao jedinstvena ustrojbenja cjelina.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, člankom 5. Odluke o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 3/10) i drugim propisima.

Pored poslova navedenih u stavku 1. ovog članka, Jedinstveni upravni odjel obavlja opće, stručne, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela.

Članak 5.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi Pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je podnositi izvješća Općinskom načelniku o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Petlovac.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU**Članak 8.**

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta, njihov naziv, opis radnog mjesta sa osnovnim podacima o radnom mjestu, brojem izvršitelja, opisom poslova radnog mjesta i opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela

Klasifikacijski rang: 1.

Broj radnog mjesta: 1.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- upravlja Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom, općim aktima i drugim propisima te predstavlja odjel – 10%;
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela – 5%;
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća – 5%;
- brine o zakonitom radu općinskog vijeća – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata – 10%;
- donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima i obvezama stranaka iz nadležnosti odjela – 5%;
- prati propise iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za komunalnu djelatnost – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za rad, zdravstvo i socijalnu skrb – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za prostorno planiranje – 5%;
-

- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za gospodarstvo i poduzetništvo – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za poljoprivredu i raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za zaštitu i spašavanje – 5%;
- upravlja postupkom javne nabave – 5%;
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti – 5%;
- osigurava suradnju Jedinственог upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama – 5%
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera;
- iznimno sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke sa deset godina radnog iskustva koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje;
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- komunikacijske vještine;
- organizacijske sposobnosti;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje, odrađivanje i koordiniranje poslova;
- doprinos razvoja novih koncepta;
- rješavanje strateških zadataka.

Samostalnost u radu:

- potpuna samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničena samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Općinske uprave, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinственог upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja;
- široka nadzorna i upravljačka odgovornost;
- savjetodavna uloga pri donošenju odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO, KNJIGOVODSTVO I FINACIJE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za računovodstvo, knjigovodstvo i financije

Klasifikacijski rang: 6.

Broj radnog mjesta: 2.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine – 10%;
- izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna – 10%;
- vođenje evidencija i naplate prihoda koji pripadaju Općini – 10%;
- obračun i isplata plaća, naknada, putnih troškova, dnevnica, dotacija – 10%;
- obavljanje računovodstvenih poslova – 10%;
- vođenje knjigovodstvenih evidencija – 10%;
- vođenje platnog prometa računa i blagajničkog poslovanja – 10%;
- druge poslove vezane za financijsko poslovanje – 5%;

- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- surađuje s tijelima državne uprave, poslovnim bankama i FINA-om i drugim institucijama – 10%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenu;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist, ekonomskog smjera;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

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

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE OPĆE UPRAVE**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za poslove opće uprave

Klasifikacijski rang: 6.

Broj radnog mjesta: 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- po potrebi obavlja poslove pročelnika Jedinственог upravnog odjela – 10%;
- prati i proučava zakonske propise, a posebice one koje se odnose na područje lokalne samouprave, te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih – 10%;
- sudjeluje pri izradi ugovora, te vodi evidencije po ugovorima koji se sačinjavaju u Jedinственом upravnom odjelu i dostavlja u računovodstvo primjerke onih ugovora koji sadrže određena financijska prava i obveze – 10%;
- obavlja poslove vezane uz predškolski odgoj, školstvo, kulturu, rad, zdravstvo, socijalnu skrb, zaposlenost, stipendiranje učenika i studenata – 10%;
- Obavlja stručne poslove u djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi, zaposlenosti na području općine, stanja na tržištu rada kao i odnosa sa sindikatima – 10%;
- obavlja poslove iz oblasti društvenih djelatnosti, gospodarstva, poljoprivrede i zaštite i spašavanja – 15%;
- sudjeluje u postupcima javne nabave – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 10%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 10%;
- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 10%;
- mijenja druge službenike i namještenu;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

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

4. REFERENT ZA KNJIGOVODSTVO I BLAGAJNIK**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za knjigovodstvo i blagajnik

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 5.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obračun i isplata plaća, naknada, putnih troškova, dnevnica i dotacija – 15%;
- vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija – 25%;
- vođenje platnog prometa računa i blagajničkog poslovanja – 30%;
- druge poslove vezane za financijsko poslovanje – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- surađuje s tijelima državne uprave, poslovnim bankama i FINA-om i drugim institucijama – 10%;
- vodi evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava te ispravak vrijednosti osnovnih sredstava – 10%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na zakonito poslovanje i realizaciju proračuna.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za administrativne poslove

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno.

- vodi i obavlja obradu zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća te njihovih radnih tijela, izrađuje odluke i zaključke – 15%;
- obavlja administrativno tehničke i uredske poslove za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinственог upravnog odjela – 20%;
- obavlja protokolarne poslove za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinственог upravnog odjela – 10%;
- vodi podsjetnik, organizira sastanke i prijem stranaka za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinственог odjela – 20%;
- obavlja poslove prijema, distribucije, otpreme i arhiviranje pošte, poslovi se odnose i na elektroničku poštu – 20%;
- obavlja poslove nabave artikala za reprezentaciju, uredskog materijala, potrošnog materijala za održavanje, sitnog inventara – 10%;
- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

6. REFERENT ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI – KOMUNALNI REDAR

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za komunalne djelatnosti – komunalni redar

Klasifikacijski rang: 11.
Broj radnog mjesta: 7.
Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu – 30%;
- brine se o provođenju Odluke o komunalnom redu kao i ostalih odluka iz komunalnih djelatnosti, posebno vodeći računa o provođenju Odluke o komunalnom redu, u okviru ovlasti poduzima konkretne mjere – 25%;
- ukazuje na neprovođenje Odluke i na određeno nečinjenje, te predlaže odgovarajuće mjere vezano za uočeno stanje na terenu – 10%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 10%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- sudjeluje u postupcima javne nabave – 5%;

- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 10%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema građevinske, poljoprivredne ili tehničke struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na zakonito postupanje temeljem odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

7. KOMUNALNI DJELATNIK**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenik II. Potkategorije

Razina: 2.

Naziv radnog mjesta: Komunalni djelatnik

Klasifikacijski rang: 13.

Broj radnog mjesta: 8.

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove redovno čišćenja, ručnog i strojnog održavanje javnih i zelenih površina, nasada, groblja, parkova, javnih prometnih površina, nerazvrstanih cesta, pješačkih staza i igrališta – 50%;
- obavlja poslove sahrane i ukopa pokojnika – 30%;
- obavlja poslove čišćenja i održavanja nekretnina u vlasništvu Općine Petlovac – 20%;
- po potrebi posla i nalogu Pročelnika, mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog Načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavnije i standardizirane pomoćno tehničke poslove.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- komunikacija unutar Jedinstvenog upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim radi.

8. SPREMAČICA**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenik II. Potkategorije

Razina: 2.

Naziv radnog mjesta: Spremačica

Klasifikacijski rang: 13.

Broj radnog mjesta: 9.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove redovnog čišćenja i održavanja nekretnina, zgrada, u vlasništvu Općine Petlovac – 60%;
- obavlja poslove generalnog čišćenja i održavanja nekretnina, zgrada, u vlasništvu Općine Petlovac – 20%;
- obavlja poslove uređenja i čišćenja priručne kuhinje i pere suđe – 20%;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općima aktima Općine;
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavnije i standardizirane pomoćno tehničke poslove.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- komunikacija unutar Jedinstvenog upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim radi

IV. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na pojedino radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10) i ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Posebni uvjeti za raspored na sva radna mjesta službenika i namještenika su radno iskustvo na određenim poslovima sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10), položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu i posjedovanje vozačke dozvole za upravljanje motornim vozilima B kategorije.

Članak 11.

U slučaju potrebe obavljanja posla službenika i namještenika odsutnih zbog godišnjeg odmora ili bolesti, posao će obavljati ostali službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela, na način i u obimu koji će odrediti Pročelnik uz suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 12.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog djelatnika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici Općinske uprave, privremena popuna provodi se putem prijma u službu na određeno vrijeme.

Članak 13.

Kraće obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar Općinske uprave, može se osigurati putem ugovora o djelu.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 14.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je službenik ili namještenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Tjedno radno vrijeme Jedinistvenog upravnog odjela traje četrdeset sati, raspoređenih u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, od 07.00 do 15.00 sati.

Članak 15.

Prisutnost na radu i odsutnost sa rada, službenici i namještenici upisuju u evidenciju dolaska i odlaska sa posla.

1. Prekovremeni rad

Članak 16.

U slučaju da službenik ili namještenik zbog neodgodive potrebe posla radi duže od utvrđenog radnog vremena, ostvaruje pravo na prekovremeni rad u skladu sa Zakonom o radu.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile i drugih izvanrednih okolnosti koje zahtijevaju neodložno djelovanje službenika i namještenika, kao i u drugim slučajevima kada se samo na taj način može izvršiti posao u određenom danu odnosno određenom roku.

Prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno, niti duže od 180 sati godišnje.

Članak 17.

Dnevni odmor u tijeku radnog dana traje trideset minuta.

Termin korištenja dnevnog odmora u tijeku radnog dana, određuje Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela.

Članak 18.

Službenici i namještenici za vrijeme radnog vremena ne smiju bez odobrenja Pročelnika, napuštati zgradu općinske uprave, osim radi korištenja dnevnog odmora.

U slučaju hitnog razloga za udaljavanje sa posla, službenici i namještenici moraju svoju odsutnost opravdati odmah po povratku.

Članak 19.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenici i namještenici su dužni obavijestiti Pročelnika o razlozima spriječenosti, najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile.

U slučaju nemogućnosti obavještavanja o spriječenosti iz objektivnih razloga ili više sile, službenik je dužan obavijestiti Pročelnika o razlozima spriječenosti odmah po prestanku razloga koji su onemogućili obavještavanje.

Članak 20.

Tjedni odmor službenici i namještenici koriste subotom i nedjeljom. Ako je prijeko potrebno da se rad obavi subotom i/ili nedjeljom, dan neiskorištenog tjednog odmora omogućit će se službeniku ili namješteniku koji je radio subotom i/ili nedjeljom, tijekom narednog tjedna.

Članak 21.

Prema Zakonu o radu svi službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 22.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Članak 23.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 24.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora

Članak 26.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 27.

Službenik ili namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada :

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada
- ako radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekinog rada

Članak 28.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika vodeći računa o želji svakog službenika i namještenika.

Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 29.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora,

Članak 30.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovog Pravilnika, utvrđuje se ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 31.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnici mogu uložiti prigovor Općinskom načelniku.

Članak 32.

Službenik i namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s Općinskim načelnikom drugačije ne dogovori.

Članak 33.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine u dogovoru s načelnikom.

Članak 34.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 35.

Općinski načelnik može službeniku i namješteniku odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini ako ocjeni da to neće štetiti redovnom funkcioniranju Jedinog upravnog odjela i to:

- za njegu člana obitelji
- za gradnju ili popravak kuće ili stana
- za liječenje na vlastiti trošak
- za obrazovanje za vlastite potrebe
- zbog drugih opravdanih razloga

Članak 36.

Tijekom kalendarske godine službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|--------|
| - za sklapanje braka | 5 dana |
| - za rođenje djeteta | 3 dana |
| - u slučaju smrti člana uže obitelji | 5 dana |
| - selidbe u drugo mjesto | 2 dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji | 5 dana |
| - za polaganje stručnog ispita (samo jednom) | 5 dana |

Članak 37.

Službenici i namještenici imaju pravo na izostanak s posla najviše do 8 sati tijekom kalendarske godine i to u slučaju ako mora posjetiti liječnika, ako je pozvan od suda ili organa vlasti.

Odobrenje za izostanak djelatnik mora zatražiti od Općinskog načelnika.

VI. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 38.**

Službenik i namještenik mora povjerene poslove obavljati u skladu sa Ustavom RH, zakonom i drugim propisima, savjesno i u skladu sa pravilima struke.

Članak 39.

Službenik i namještenik obavezan i dužan je:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih djelatnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- upozoriti Općinskog načelnika na sve kvarove i nedostatke na uređajima i oprem i na postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje djelatnika,

- voditi evidenciju o svom radu svakog radnog dana,
- djelatnik koji je zaprimio predmet dužan je o njemu voditi brigu do okončanja postupka te na kraju upisati datum i vrijeme završetka predmeta
- na zahtjev načelnika podvrgnuti se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili bolestan,
- pristupiti zdravstvenim pregledima na koje je upućen i od strane načelnika.

Članak 40.

Službenik i namještenik je dužan izvršavati naloge Općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Ako službenik smatra da nalog nije u skladu sa pravilima struke, da je nezakonit ili suprotan općim aktima, ili ako ocijeni da bi se izvršenjem naloga mogla počinuti znatna šteta, dužan je o tim okolnostima sastaviti pisanu primjedbu onomu tko mu je nalog izdao. Ponovljeni pisani nalog službenik i namještenik je dužan izvršiti i u tom slučaju je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja takvog naloga.

Službenik i namještenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog primjedbe iz st. 2. ovog članka.

Članak 41.

Službenik i namještenik je obvezan čuvati službenu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene tajne traje i po prestanku radnog odnosa, a najduže 5 godina od prestanka radnog odnosa, ako posebnim zakonom nije određeno drugačije.

Službenik može biti oslobođen čuvanja poslovne tajne od nadređenog rukovoditelja, odnosno, Općinskog načelnika, u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih u tom postupku nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 42.

Službenik i namještenik može davati objašnjenja za javnost u svezi s poslovima koje obavlja, a koji ne predstavljaju službenu tajnu, ali samo nakon prethodnog odobrenja Općinskog načelnika, odnosno, od njega ovlaštene osobe.

Članak 43.

Službenik i namještenik obavlja poslove na koje je raspoređen, prema rasporedu radnog vremena utvrđenog ovim Pravilnikom.

Službenik i namještenik za vrijeme radnog vremena ne smije se bez odobrenja nadređenog službenika udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svog udaljavanja mora odsutnost opravdati odmah po povratku.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenik i namještenik je dužan obavijestiti nadređenog službenika o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njezinog nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

VII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

Članak 44.

Službenici i namještenici moraju imati propisanu školsku spremu i položen državni stručni ispit.

Članak 45.

Općinski načelnik omogućit će službeniku i namješteniku u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Službenik i namještenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama na svojem radnom mjestu školovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Službenik i namještenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

Tijekom obrazovanja za potrebe rada u Općini Petlovac službeniku i namješteniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Prava i obaveze između Općine Petlovac i službenika i namještenika koji je upućen na obrazovanje uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 46.

Osoba koja se prvi put zapošljava u Općini Petlovac u zanimanju za koje se školovala zaposlit će se kao vježbenik.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja, a radni odnos se zasniva, u pravilu, na određeno vrijeme.

Sa vježbenicima se može zasnovati radni odnos na neodređeno vrijeme ako su za to ispunjeni uvjeti (ako ima upražnjeno radno mjesto za koje se traži struka koju posjeduje vježbenik.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža, praktičnim radom i pod nadzorom, osposobljavaju za obavljanje poslova određene struke.

Sredstva za provođenje vježbeničkog staža kao i za polaganje državnih stručnih ispita osiguravaju se u općinskom proračunu.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**Članak 47.**

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

- blaži slučajevi djela koji sadrže obilježja teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., stavak 1., točke 1., 2., 3., 6., 7., 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br 86/08),
- nepoštivanje odredbi članaka 14., 15., 16., 17. i 18. ovog Pravilnika,
- neizvršavanje naloga Pročelnika

IX. PLAĆE**Članak 48.**

Plaće službenika i namještenika osiguravaju se u Proračunu Općine Petlovac.

2. Plaća Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika**Članak 49.**

Plaću Općinskog načelnika i njegovog zamjenika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za svaku navršenu godinu radnog staža 0,5% ukupno najviše za 20%.

Osnovicu i koeficijente za obračun plaće Općinskog načelnika i njegovog zamjenika određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne samouprave u kojoj obnaša dužnost Općinskog načelnika, odnosno, zamjenika Općinskog načelnika.

3. Plaće službenika i namještenika**Članak 50.**

Plaću službenika, odnosno, namještenika u upravnim odjelima i službama jedinice lokalne samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je službenik, odnosno, namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.

Članak 51.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petlovac utvrđuje Općinski načelnik.

Članak 52.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petlovac određuje odlukom predstavničko tijelo (općinsko vijeće) na prijedlog Općinskog načelnika na temelju Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Koeficijent za obračun plaće iz st.1 ovo članka određuju se unutar raspona koeficijenata od 1,00 do 6,00.

Članak 53.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

X. RASPOLAGANJE

Članak 54.

U slučaju ukidanja pojedinih odsjeka ili pojedinih radnih mjesta službenici i namještenici se raspoređuju na druga slobodna radna mjesta u okviru svoje stručne spreme, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana ukidanja radnog mjesta. Do rasporeda na drugo odgovarajuće radno mjesto službenik ili namještenik ostvaruje pravo na plaću i ostala prava iz radnog odnosa prema rješenju kojeg je imao prije ukidanja radnog mjesta.

Službenici koji ne budu raspoređeni na drugo radno mjesto u roku iz stavka 1. ovog članka, iz razloga što nema slobodnih radnih mjesta, stavljaju se na raspolaganje Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Petlovac uz otkazni rok sukladno odredbama općih propisa o radu. Za određivanje dužine otkaznog roka računa se neprekidni staž u državnoj službi (državna uprava i lokalna samouprava).

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Članak 55.

Službeni i namještenik kojem radni odnos prestaje istekom roka u kojem je stavljen na raspolaganje (istekom otkaznog roka) ima pravo na otpremniku sukladno odredbama općih propisa o radu.

Članak 56.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenici se mogu privremeno ili trajno premjestiti i rasporediti na radno mjesto njegove vrste i struke u bilo koji odsjek.

Ako službenik odbije premještaj i raspored iz st. 1. ovog članka smatra se da je otkazao radni odnos s danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je raspoređen.

XI. PRESTANAK RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 57.

Rad službenika i namještenika prestaje:

1. sporazumom
2. otkazom,
3. istekom roka,
4. po sili zakona,
5. na drugi način propisan zakonom

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Članak 58.

O prestanku službe donosi se rješenje.

Rješenje o prestanku službe mora se donijeti u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Članak 59.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik ili namještenik primljen, ukoliko se o ranijem prestanku ne postigne pisani sporazum.

Članak 60.

Službeniku i namješteniku služba prestaje po sili zakona:

- smrću,
- dostavom rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad-danom pravomoćnog rješenja,
- kad navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža -posljednjeg dana godine u kojoj je navršio godine života (ako se poslodavac i radnik ne dogovore drugačije).
- kada je osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci-danom pravomoćnepresude,
- kada neopravdano izostane s posla više od pet radnih dana uzastopce-danom napuštanja službe, odnosno, prvog dana odsustvovanja sa rada,
- ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku-istekom roka u kojem je bio obavezan položiti državni stručni ispit,
- ako se naknadno sazna da u vrijeme prijema u službu nije ispunjavao opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa,

- ako se sazna da je u vrijeme prijema u službu postojala zapreka prema odredbama ovog Pravilnika-danom saznanja za zapreku,
- kada mu je izrečena kazna prestanka radnog odnosa zbog teške povrede radne dužnosti - danom konačnosti odluke službeničkog suda,
- ako je dva puta uzastopce ocjenjen ocjenom "ne zadovoljava"-danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju,
- u drugim slučajevima utvrđenim posebnim zakonom.

Članak 61.

U slučaju otkaza rada od strane službenika i namještenika otkazni rok je mjesec dana.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu, nastavljaju raditi na svojim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, ovisno o stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali, u rokovima propisanim zakonom.

Članak 63.

Prava, obaveze i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela, uređuju se zakonima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, aktima Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Pročelnika.

Članak 64.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave općine Petlovac (klasa: 023-01/94-07/01, urbroj: 2100/07-08-94) od 29.03.1994. godine, te Pravilnik o radnim odnosima od 17. 03. 1998.

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 023-01/11-01/01

Urbroj: 2100/07-11-01-1

U Petlovcu, 28. siječnja 2011.g.

NAČELNIK

Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 153. Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 86/08) i članka 36. Statuta Općine Petlovac, Načelnik Općine Petlovac, **28. siječnja 2011.g.**, d o n o s i

P L A N

prijma u službu za 2011. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Petlovac (u daljnjem tekstu: JUO) na dan donošenja plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke u 2011. godini.

Članak 2.

Ovaj Plan prijama u JUO sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u JUO-u,
- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2011. godinu,
- potreban broj vježbenika, te
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.

Članak 3.

U JUO-u Općine Petlovac zaposleno je na dan 31. prosinca 2010. godine kako slijedi:

- 4 službenika na neodređeno vrijeme, od kojih njih 2 ima VSS te 2 SSS
- 2 namještenika na određeno sa NSS
- 1 vježbenik sa VSS

Članak 4.

Utvrđuje se potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2011. godinu:

- VSS - ukupno 4 službenika,
- SSS - ukupno 2 službenika
- NSS – ukupno 1 namještenik

Članak 5.

Utvrđuje se prijam u službu na određeno vrijeme zbog daljnjeg izvršavanja planiranih dodatnih programa:

- ukupno 2 namještenika sa NSS.

Članak 6.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, premještajem, te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasnik Općine Petlovac“.

Klasa: 112-01/11-01/01
Urbroj: 2100/07-11-01-1
Petlovac 28. siječnja 2011.g

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 154. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Općinski načelnik Drago Dominić **03. veljače 2011.g.** donosi slijedeću

O D L U K U
o otpisivanju potraživanja Općine Petlovac

Članak 1.

Ovom Odlukom odobravam otpisivanje potraživanja Općine Petlovac po osnovu participacije za pohađanje Vrčića u Petlovcu, za dužnika Jelenu Gerdešić, u ukupnom iznosu **od 282,95 kuna**, zaključno sa 30. 09. 2010.g.

Članak 2.

Potraživanja se otpisuju zbog teških socijalnih prilika uslijed kojih je gore navedena u nemogućnosti podmiriti svoje obveze po osnovu participacije za pohađanje Vrčić u Petlovcu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Petlovac“

Klasa: 022-05/10-01/04
Urbroj: 2100/07-10-01-1
Petlovac, 03. veljače 2011.g

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 155. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Drago Dominić, načelnik Općine Petlovac, **08. veljače 2011.g.** donosi

O D L U K U

o isplati novčanih sredstava predstavniku srpske nacionalne manjine Općine Petlovac

Članak 1.

Predstavniku srpske nacionalne manjine MILUTINU ČABRILO iz Novog Nevesinja, o d o b r a v a se isplata novčanih sredstava u iznosu od 2.000,00 kn, sukladno Programu predstavnika srpske nacionalne manjine Općine Petlovac.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se gotovinom iz blagajne općinske uprave Općine Petlovac.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Petlovac“

Klasa: 022-05/11-01/
Urbroj: 2100/07-11-01-1
Petlovac, 09. veljače 2011.g.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 156. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 14/09), Općinski načelnik Drago Dominić **dana 25. veljače 2010.g.** donosi slijedeću

O D L U K U

o doznaci sredstava Zajednici Udruge antifašističkih boraca i antifašista Osječko-baranjske županije

Članak 1.

Zajednici udruge antifašističkih boraca i antifašista osječko-baranjske županije o d o b r a v a se doznaka financijskih sredstava s Pozicije „Proračunske Pričuve“ - Proračuna 2011.g. u iznosu od **500,00 kn** za sufinanciranje obilježavanja Dana Bolmanske bitke kod Centralnog spomenika, koje će se održati 19.ožujka 2011.g. u mjestu Bolmanu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 022-05/10-01/
Urbroj: 2100/07-10-01-1
Petlovac, 25. veljače 2010.g.

NAČELNIK
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 157. Temeljem članka 36. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 14/09), načelnik Općine Petlovac, **dana 07. ožujka 2011.g.** donosi slijedeću

O D L U K U

o provedbi Programa predškolskog odgoja u OŠ Šećerana – Područna škola u B. P. Selu i Torjancima

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se realizacija 70-satnog Programa predškolskog odgoja za OŠ Šećerana - Područna škola B. P. Selo i Područna škola Torjanci, s rokom završetka do 31. svibnja 2011.g.

Članak 2.

ĐURĐICI PETROVIĆ iz Briješća, Tiha ulica 61, za rad u Programu predškolskog odgoja OŠ Šećerana – Područna škola B. P. Selo, doznačiti će se, temeljem ugovora o djelu, neto iznos od **2.000,00 kn**.

Članak 3.

MARIJI BRDARIĆ iz Bistrinaca, Ljudevita Gaja 98., za rad u Programu predškolskog odgoja OŠ Šećerana – Područna škola Torjanci, doznačiti će se, temeljem ugovora o djelu, neto iznos od **2.000,00 kn**.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 601-01/11-01/01
Urbroj: 2000/07-01-11-01
Petlovac, 07. ožujka 2011.g.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 158. Temelju članka 36. Statuta Općine Petlovac («Službeni glasnik Općine Petlovac» broj 14/09) Općinski načelnik dana **07. ožujka 2011. godine**, donosi

O D L U K U***o sufinanciranju kazališne sezone 2011/2012******„Gradskog kazališta Beli Manastir*****Članak 1.**

Ovom Odlukom odobrava se prijenos iz sredstava proračunske pričuve Proračuna Općine Petlovac za 2011. godinu, „Gradskom kazalištu Beli Manastir“, u svrhu sufinanciranja kupnje potrebnih rekvizita za igranje predstave „U Malom raju“.

Članak 2.

Određuje se tekuća donacija „Gradskom kazalištu Beli Manastir“, u iznosu od **1.000,00 (tisuću) kuna**.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 022-05/10-01/
Urbroj: 2100/07-01-11-1
Petlovac, 07. ožujka 2011.g.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 159. Na temelju članka 36. Statuta Općine Petlovac («Službeni glasnik Općine Petlovac» broj 14/09) Općinski načelnik dana **16. ožujka 2011. godine**, donosi

O D L U K U***o sufinanciranju izdavanja knjige „Svatovi, svatovski kolači i torte“*****Članak 1.**

Ovom Odlukom **Evi Ivanović** iz B. P. Sela, dodijelit će se financijska pomoć u iznosu od, **1.000,00 (tisuću) kuna**, u svrhu o sufinanciranju izdavanja knjige „Svatovi, svatovski kolači i torte“.

Članak 2.

Odobrena sredstva isplatit će se **Evi Ivanović** na broj žiro računa: **2412009-3238010487**, iz Razdjela 01 – Predstavnička i izvršna tijela i mjesna samouprava, iz Programa – Funkcioniranje Općinskog Načelnika koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske pričuve, na stavci rashoda 3851 – *Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve*.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 022-05/10-01/
Urbroj: 2100/07-01-11-
Petlovac, 16. ožujka 2011.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

TOČKA 160. Na temelju članka 36. Statuta Općine Petlovac («Službeni glasnik Općine Petlovac» broj 14/09) Općinski načelnik dana **28. ožujka 2011. godine**, donosi

O D L U K U

***o sufinanciranju proslave 20. godišnjice osnutka
specijalne jedinice policije „Orao“ iz Osijeka***

Članak 1.

Ovom Odlukom, Udruzi specijalne jedinice policije iz Domovinskog rata „Orao“ iz Osijeka, dodijelit će se financijska pomoć u iznosu od, **1.000,00 (tisuću) kuna**, u svrhu sufinanciranja proslave 20. godišnjice osnutka.

Članak 2.

Odobrena sredstva isplatit će se Udruzi specijalne jedinice policije „Orao“ na broj žiro računa: **2340009-1110178106**, predviđena u Glavi 01.07. – Obrazovanje, kultura i šport, iz Programa – Kulturne manifestacije na području općine, koji se provodi kroz Aktivnost – Ostale kulturne manifestacije, na stavci rashoda **38114 – tekuće donacije udrugama i političkim strankama**.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petlovac“.

Klasa: 022-05/11-01/
Urbroj: 2100/07-01-11-1
Petlovac, 28. ožujka 2011.g.

NAČELNIK,
Drago Dominić, dipl.ing.v.r.

Službeni glasnik Općine Petlovac je službeno glasilo Općine Petlovac
Izdaje: prema potrebi Općina Petlovac, R. Končara 31, 31321 Petlovac
Za Izdavača: Općinsko vijeće i Općinski načelnik Općine Petlovac
Uredila i tiskovno obradila: Slavica Ivković
Telefon: 031/747-070; fax: 031/747-060;
E-mail: opcina@petlovac.hr; www.petlovac.hr

