



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 7, godina XXV. Dubrovnik, 22. ožujka 2018. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ź A J

OPĆINA TRPANJ

OPĆINSKO VIJEĆE

238. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta..... 658
239. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trpanj..... 659
240. **Odluka** o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Općine Trpanj..... 677
241. **Program** građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2018. godinu 679
242. **Program** održavanja komunalne infrastrukture u 2018. godini 679
243. **Program** javnih potreba u kulturi Općine Trpanj za 2018. godinu..... 681
244. **Program** javnih potreba u sportu Općine Trpanj za 2018. godinu 682

OPĆINSKI NAČELNIK

245. **Pravilnik** o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Trpanj..... 682
246. **Plan** prijama u službu službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Trpanj za 2018. godinu 692

OPĆINA STON

247. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta..... 694
248. **Poslovnička odluka** o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ston..... 695
249. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Ston..... 697
250. **Odluka** o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston 700
251. **Odluka** o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston..... 708
252. **Odluka** o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Ston..... 709

OPĆINA TRPANJ

OPĆINSKO VIJEĆE

238

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.), članka 139. Zakona o lokanim izborima (Narodne novine, broj 144/12. i 121/16.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta

Članak 1.

U Statutu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.) u članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

«Izrazi u Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.»

Članak 2.

U članku 2. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

«Pri svakoj promjeni granica, odnosno područja Općine prethodno će se zatražiti mišljenje stanovnika koje nije obvezujuće.»

Članak 3.

U članku 4. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

«Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.»

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 4.

U članku 6. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

«Dan Općine je neradni dan za službenike i namještenike zaposlene u Općini.»

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 5.

U članku 15. stavak 1. iza riječi «Statuta» dodaje se zarez i riječi «a osobito poslova u svrhu pripreme projekta za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije,»

Članak 6.

U članku 19. stavak 2. mijenja se i glasi:

«Raspisivanje referenduma za opoziv načelnik i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini,
- 2/3 Općinskog vijeća».

Iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

«Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20 % ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 20. stavak 1. Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini»

«Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.»

Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 5. i 6.

U dosadašnjem stavku 3. koji postaje stavak 5. riječi «MBG» zamjenjuje se riječju «OIB».

U dosadašnjem stavku 4. koji postaje stavak 6. brojka «12» zamjenjuje se brojkom «6».

Članak 7.

U članku 20. stavak 1. riječi «Općinsko vijeće» zamjenjuju se riječima «predsjednik Općinskog vijeća», a broj «8» zamjenjuje se brojkom «30».

Članak 8.

U članku 30. stavku 1. podstavak 5. riječi «godišnje izvješće» zamjenjuje se riječju «izvještaj».

Članak 9.

U članku 34. stavak 1. riječi «četiri godine» zamjenjuju se riječima «do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno pozitivnim zakonskim propisima.»

U stavku 2. iza riječi «redovnim izborima» dodaju se riječi «koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno pozitivnim zakonskim propisima.»

Članak 10.

U članku 35. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

«Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela».

Dosadašnji stavak 2. i 3. postaju stavak 3. i 4.

Članak 11.

U članku 42. stavku 1. iza podstavka 3. dodaje se novi podstavak 4. koji glasi:

«izrađuje pročišćene tekstove akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.»

Dosadašnji podstavak 4. postaje podstavak 5.

Članak 12.

U članku 45. stavka 3. podstavak 5. riječi «raspolaganju ostalom» zamjenjuju se riječju «drugom raspolaganju».

Podstavak 8. briše se a podstavci od 9. do 29. postaju podstavci od 8. do 28.

Stavak 4. briše se.

Dosadašnji stavak 5. koji sada postaje stavak 4. mijenja se i glasi:

«Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 12. ovog članka Općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasila koji slijedi nakon donošenja te odluke.»

Članak 13.

U članku 53. stavku 1. riječi «i nadzire» brišu se.

Članak 14.

Članak 59. stavka 1. mijenja se i glasi:

«Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u registar birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća i Općinski načelnik.»

U stavku 2. riječi «ili udruge» brišu se.

Članak 15.

U članku 63. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

«Za člana Vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.»

U dosadašnjem stavku 3. briše se točka i dodaju riječi «odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojima se uređuje izbor članova Općinskog vijeća.»

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 16.

U članku 64. stavak 1. riječi «u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dan od dana isteka mandata ili raspuštanja Vijeća mjesnog odbora» brišu se.

Članak 17.

Članak 74. mijenja se i glasi:

«Nadzor nad zakonitošću tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši Statut Općine pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.»

Članak 18.

U članku 76. stavak 1. riječ «domaćina» zamjenjuje se riječju «gospodara.»

Članak 19.

U članku 77. stavak 2. podstavak 6. riječi «zajedničkim porezima» zamjenjuje se riječima «zajedničkom porezu».

U podstavku 7. riječi «i donacije» brišu se.

Članak 20.

U članku 86. stavak 1. riječi ««obavlja nadzor nad zakonitošću» zamjenjuju se riječima «nadzire zakonitost».

Članak 21.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trpanj stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije.

Komisija za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost sačinat će pročišćeni tekst Statuta i objaviti ga u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-03/13-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-18-1

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trpanj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom, područje pružanja usluge, kriteriji obračuna količine otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, način provedbe usluge i usluge povezane sa javnom uslugom, cijena usluge i cijena obvezne minimalne usluge, način određivanja udjela korisnika usluge, način provedbe ugovora o korištenju u slučaju nastupa posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.), način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, uvjeti za pojedinačno korištenje usluge, prihvatljive dokaze izvršenja usluge za pojedinog korisnika usluge, ugovornu kaznu, te kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Trpanj (u daljem tekstu: Općina) preuzima obvezu plaćanja cijene za uslugu.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu, restoranu, ugostiteljskim objektima, i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. i određen je Napatkom iz čl. 29. st. 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom - u daljem tekstu: Zakon (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska šteta, otpadne gume, opasni otpad itd.).

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada.

Davatelj usluge je pružatelj javne usluge prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada (osim otpada iz kompostera), reciklabilnog otpada i povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine (u daljem tekstu: davatelj usluge).

Korisnik usluge na području pružanja usluge je svaka fizička i prava osoba, vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom ili drugim aktom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika usluge.

Obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge

Mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod korisnika usluge a određuje se izjavom o načinu korištenja javne usluge.

Obvezna minimalna usluga je dio usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela «onečišćivač plaća», ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja usluge

Javna površina je površina javne namjene sukladno Odluci o komunalnom redu Općine

Izjava o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik usluge ispunjava i dostavlja davatelju usluge

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi davatelj usluge i sadrži podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest davatelja usluge korisniku usluge o načinu korištenja usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru

Ostali pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i posebnim propisima.

Na postupke koji se vode u vezi s izvršenjem ove Odluke, u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom i Uredbom, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada

na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu odnosno odlaganje.

II. DAVATELJ USLUGE

Članak 4.

Na području Općine uslugu prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog, biorazgradivog i reciklabilnog otpada i usluge povezane sa javnom uslugom provodi pravna osoba u vlasništvu Općine, punog naziva Komunalno Trpanj d.o.o. (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Područje Općine obuhvaćaju 4 naselja: Trpanj, Gornja Vrućica, Donja Vrućica, Duba Peleška.

III. KORISNIK USLUGE

Članak 5.

Korisnik usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području Općine.

Korisnik usluge je i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine ukoliko je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja pravnim poslom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge).

Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Smatra se da korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu ukoliko se nekretnina nije koristila godinu i više, a što je dužan dokazati raznim dokazima iz kojih je to razvidno (dokazi o potrošnji vode, potrošnji struje, dokazi o smrti vlasnika ili korisnika nekretnine, svjedoci i slično).

IV. KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE OTPADNA I OBRAČUNSKO RAZDOBLJE

Članak 6.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika, temeljeno na načelu: onečišćivač plaća.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje u trajanju od jednog mjeseca.

V. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 7.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

1. osigurati odvojeno prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada,

- problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada i odvoziti komunalni otpad na području Općine u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik/vreću za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
 3. na prikladan način objaviti popis otpada koji se smatra miješanim komunalnim otpadom i krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom,
 4. označiti spremnik oznakom,
 5. dostaviti korisniku obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
 6. preuzeti sadržaj spremnika/vreće od korisnika usluge,
 7. voditi evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija),
 8. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge,
 9. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku/vreći prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 10. izraditi raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine (u daljnjem tekstu: Raspored)
 11. izraditi cjenik usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela društva (u daljnjem tekstu: cjenik),
 12. gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
 13. uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge korisniku usluge koji nije platio uslugu u dva uzastopna obračunska razdoblja, dužan je osigurati samo obveznu minimalnu uslugu:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

VI. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 8.

Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti se uslugama koje pruža davatelj usluga,
2. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom,
3. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja usluge,
4. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
5. sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika i na način određen od strane davatelja usluge,
6. pismeno izvijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni vlasništva, površine nekretnine, adrese, kao i o svakoj drugoj promjeni bitnoj za korištenje usluge, po mogućnosti odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
8. spremnike za otpad držati na privatnom posjedu, osim u iznimno opravdanim slučajevima ako za to nema mogućnosti, kada ih može držati na javnoj površini, na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge, isključivo na mjestu koje odredi davatelj usluge u suglasju s Općinskim načelnikom,
9. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na obračunskom mjestu,
10. postupati s otpadom na obračunskom mjestu na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne rasipati otpad oko spremnika, ne onečišćavati okolni prostor i ne uzrokovati neugodu osobama i okolini zbog neugodnih mirisa otpada,

11. sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni, uništeni ili otuđeni od trećih osoba,
12. zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju,
13. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
14. u spremnike za komunalni otpad ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, ulje, boje, kiseline i ostali opasni otpad te otpad životinjskog porijekla, sukladno važećim propisima.
15. papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad izdvajati u posebne spremnike koji se nalaze u kućanstvu ili na javnim površinama ili iste zbrinuti u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u funkciju,
16. krupni (glomazni) komunalni otpad predati u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u funkciju ili na drugi način na koji to odredi davatelja usluge,
17. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.

Novi korisnici usluge dužni su u roku od 30 dana od dana stjecanja nekretnine obavijestiti davatelja usluge o svim podacima nužnim za korištenje usluge (ime i prezime, OIB, adresa, površina objekta, pravna osnova stjecanja, datum stjecanja i druge podatke na zahtjev davatelja usluge).

Općina je dužna voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za uslugu koju je Općina platila davatelju usluge.

VII. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 9.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u standardiziranim spremnicima volumena 80 litara, 100 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za trgovačka društva ili obrtnike prikuplja se u standardiziranim spremnicima volumena 80 litara, 100 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad u staroj jezgri naselja Trpanj se prikuplja u standardiziranim spremnicima volumena 80 litara i 120 litara ili u vrećicama volumena 60 litara i 120 litara, ovisno o zahtjevu korisnika usluge i odluci davatelja usluge.

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje vremena i broja pražnjenja spremnika.

Članak 11.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim spremnicima od 80 litara i 120 litara, osim ako na obračunskom mjestu nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na obračunskom mjestu nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se skuplja u PVC vrećama koje osigurava davatelj usluge, volumena 60 litara i 120 litara.

Biorazgradivi otpad korisnici usluge koji imaju uvjete odlažu u kompostere ili na vlastitu kompostnu hrpu.

Članak 12.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u PVC vrećama koje osigurava davatelj usluge za kućanstva volumena 60 litara i 120 litara ili u standardiziranim spremnicima volumena od 120 litara, a za trgovačka društva, obrtnike i druge pravne osobe reciklabilni otpad se prikuplja u PVC vrećama koje osigurava davatelj usluge za kućanstva volumena 120 litara ili u standardiziranim spremnicima od 120 litara i 1100 litara.

Reciklabilni komunalni otpad može se prikupljati i u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama i/ili mobilnom reciklažnom dvorištu nakon što isti bude u pogonu ili na drugi predviđeni način davatelja usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.). Otpadni papir i karton također se odlažu u spremnike za reciklabilni otpad.

Korisnici usluge imaju pravo na 12 vrećica godišnje za pojedinu vrstu otpada ili standardiziranim spremnik odgovarajućeg volumena.

Članak 13.

U slučaju da korisnik usluge zatraži dodatne vreće za prikupljanje reciklabilnog otpada, davatelj usluge će mu iste osigurati uz naknadu, sukladno važećem cjeniku.

Korisniku usluge koji ima potrebe za većim volumenom nego što je naveo u izjavi o kori-

štenju usluge, davatelj usluge je dužan temeljem posebnog pisanog zahtjeva korisnika usluge osigurati dodatni spremnik odgovarajućeg volumena.

Zaduženi spremnici za miješani komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja usluge.

Članak 14.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu, korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika koje mogu zatražiti kod davatelja usluge, te odvoz glomaznog otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se usluga:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu,
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta,
2. sakupljanje glomaznog otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta,
3. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada,
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada,
3. preuzimanje glomaznog otpada iznad 3 m³.

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je osigurati označavanje spremnika iz članka 10. ove Odluke i održavati čitkost oznake na spremniku.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika.

Davatelj javne usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika na način da bude primjeren potrebi pojedinog korisnika javne usluge.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada na prostorima u svom vlasništvu ili posjedu na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika javne usluge u za to predviđenim prostorima na način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Članak 16.

Plan lokacija sakupljanja, odnosno sabirnih mjesta objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Općine Trpanj.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Oznaka se mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

VIII. NAČIN POSTUPANJA S KOMUNALNIM OTPADOM I SPREMNICIMA

Članak 17.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada, ukoliko se ne nalaze na mjestu primopredaje, mogu se iznijeti na javnu površinu određenu sukladno članku 8. stavka 1. točke 8. ove Odluke, najranije večer uoči dana odvoza od 22:00 sata pa na dalje.

Nakon što davatelj usluge izvrši prikupljanje otpada, korisnik usluge je dužan spremnik u najkraćem mogućem roku ukloniti sa javne površine.

Članak 18.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se odlagati u isključivo za to određene spremnike.

Prilikom predaje spremnika za miješani komunalni otpad na pražnjenje komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Članak 19.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je onemogućavati pristup spremnicima vozilu za odvoz otpada.

Članak 20.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno stvarno nastalom trošku nabave i dopreme novog spremnika.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Članak 21.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužan je očistiti korisnik usluge.

IX. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 22.

Na području Općine komunalni otpad odvožit će se:

- miješani komunalni otpad i biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada jednom tjedno,
- otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, te otpadnu plastiku na mjestu primopredaje jednom mjesečno,

- krupni (glomazni) otpad na mjestu primopredaje usluge do 3 m³ bez naknade, jednom godišnje.

Plan odvoza s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada prema područjima, sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada.

Članak 23.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada sukladno odredbama ove Odluke, Općim uvjetima i Obavijesti koju je davatelj usluge dužan dostaviti korisniku usluge.

Davatelj usluge dužan je od korisnika usluge preuzimati sadržaje spremnika/vrećica najmanje u rokovima određenim ovom Odlukom.

Davatelj usluge dužan je vizualnim pregledom ili na drugi odgovarajući način utvrditi da otpad sadržan u spremniku/vrećici prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj usluge dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva, te je prikupljeni otpad dužan predati osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

X. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA USLUGE

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik usluge (uz prethodno pribavljenu suglasnosti Općinskog načelnika).

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostaviti svim korisnicima javne usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka Izjave iz ovoga članka, s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja, a davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 (osam) dana od zaprimanja iste.

Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatke iz Izjave koji je sam naveo u stupcu: «prijedlog davatelja javne usluge» u sljedećim slučajevima:

1. kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se podatak davatelja usluge koji će odrediti volumen spremnika i udio svakog pojedinog korisnika usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena (sukladno članku 8.stavak 1.točka 6. ove Odluke).

Članak 25.

Davatelj usluge će prema podacima iz Izjave o načinu korištenja usluge osigurati korisnicima usluge odgovarajuće spremnike.

Izjava mora sadržavati najmanje sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika ako je primjenjivo,
5. vrstu, volumen i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika usluge.

Članak 26.

Korisnik usluge dužan je vratiti davatelju usluge dva primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je korisniku vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dan od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kada korisnik usluge dostavi davatelju usluge sa svoje strane potpisanu Izjavu,
2. prilikom prvog korištenja usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kada korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Davatelj usluge dužan je obavijestiti komunalnog redara Općine o svim osobama vlasnicima ili korisnicima nekretnine koji sa davateljem usluge nisu sklopili ugovor o korištenju usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada kako bi se spriječilo njihovo eventualno nepropisno odlaganje komunalnog otpada u okoliš.

Članak 27.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 1. ovoga članka u roku iz stavka 1. članka 26.ove Odluke,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

XI. KRITERIJ I NAPLATA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju usluge za pojedinog korisnika usluge je elektronsko očitovanje pražnjenja označenog spremnika, odnosno evidencija davatelja usluge o datumu, satu i broju pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Članak 29.

Kriterij za određivanje količine otpada na području Općine je volumen, koji se iskazuje jediničnom mjerom za volumen - litra.

Kriterij iz prethodnog stavka jednak je za pravne i fizičke osobe.

Kriterij za dodjelu odgovarajućeg zajedničkog spremnika određivat će se prema broju članova kućanstva.

XII. CIJENA USLUGE

Članak 30.

Cijenu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine korisnici uslugu plaćaju prema formuli:

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

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku davatelja javne usluge,

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Članak 31.

Davatelj usluge u cijenu javne usluge uključuje slijedeće troškove:

- nabave i održavanja vozila i opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoza otpada,
- troškove obrade i odvoza svih vrsta otpada,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanje u vezi s javnog uslugom,
- troškovi nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta i zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine,
- ostali troškovi izravno uzrokovani pružanjem javne usluge.

Strukturu cijene usluge čini cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Članak 32.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju usluge iznos cijene usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi ili ako je vlasnik ili posjednik nekretnine umro a nakon njegove smrti nekretninu nitko ne koristi.

Članak 33.

Uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine korisnici usluge plaćaju kroz cijenu koju čini:

- fiksni dio - je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge obvezan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto, neovisno o količini preuzetog miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- varijabilni dio - je umnožak broja odvoza tijekom jednog mjeseca sa jediničnom cijenom izraženom u kunama po litri - volumenu po kriteriju za utvrđivanje količine otpada sukladno ovoj Odluci,

Cijenu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine korisnik nije dužan platiti ukoliko trajno ne koristi nekretninu.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koju se utvrdi da u periodu od godine dana nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja), te drugim aktima i dokazima,
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje,
- novosagrađena nekretnina koja je neuseljena.

Članak 34.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za neplaćanje usluge radi nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi najmanje godinu dana, sukladno članku 33. stavak 2. i 3. ove Odluke.

Pisani zahtjev podnosi se u roku od 8 dana od prestanka korištenja nekretnine.

Davatelj usluge će u slučaju opravdanosti zahtjeva izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu za odobreni period.

Nakon isteka godine dana korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti prihvatljivi dokaz iz kojeg je razvidno da korisnik u kritičnom razdoblju nije koristio nekretninu (potvrda o potrošnji struje i vode o tome da nisu imali potrošnju struje i vode u kritičnom periodu na obračunskom mjestu i drugi pisani akti i prihvatljivi dokazi).

Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka godine za koju je bio oslobođen od plaćanja cijene usluge, ne dostavi dokaze navedene u prethodnom stavku ovog članka, smatrat će se da je nekretninu koristio te mu se može za taj period retroaktivno obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku.

Korisnik je dužan svake godine podnijeti novi zahtjev za oslobađanje od plaćanja usluge sa dokazima o nekorištenju nekretnine.

Korisnici stambenih i poslovnih prostora, vlasnici i/ili posjednici kuća za odmor i/ili kuća za iznajmljivanje gostima, koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svim pravima

i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu za stanovanje.

XIII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE USLUGE

Članak 35.

Cijena obvezne minimalne javne usluge plaća se radi osiguranja sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja usluge.

Cijena obvezne minimalne usluge određuje se cjenikom davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanje opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu uslugu.

XIV. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SL.)

Članak 36.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano nepredvidivim okolnostima na koje nije mogao utjecati, kao što su viša sila, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi, nemiri, kvar na vozilu za prikupljanje otpada i odluke javnih tijela i slično koje ga ograničavaju u pružanju usluge, te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

U slučaju nastanka okolnosti bliže opisanih u stavku 1.ovog članka davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica.

Po prestanku posebnih okolnosti iz ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem roku skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

XV. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun ispravan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge tri godine dana.

Članak 38.

Davatelj usluge dužan je na računima i putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

XVI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE USLUGE

Članak 39.

Korisniku usluge koji u Izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim putem zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge i u slučaju kada više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom roku od zaprimanja izjave, odnosno pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje usluge.

Davatelj usluge će korisniku usluge iz prethodnog stavka o njegovom trošku osigurati zasebne spremnike, odnosno vrećice za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadni papir i plastiku na način da budu primjereni potrebi tog korisnika usluge, a sve sukladno cjeniku davatelja usluge.

Spremnike iz ovoga članka davatelj usluge će pridružiti Evidenciji tog korisnika javne usluge i obračunskom mjestu.

XVII. UGOVORNA KAZNA

Članak 40.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik javne usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kn;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad,

- problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako je potpisao izjavu da će vršiti kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada a davatelj usluge utvrdi da taj otpad odlaže u spremnike za prikupljanje otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
 - ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
 - ako ne drži spremnik na za to ovom Odlukom propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
 - ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
 - ako je uništio ili oštetio plastični ili metalni spremnik dodijeljen korisniku javne usluge, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
 - ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 2.500,00 kuna;
 - ako postupa suprotno članku 20.stavka 1.ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
 - ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 1.500,00 kuna;
 - ako kompostira otpad na neprimjeren način odnosno suprotno načinu određenom od strane davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna.

Članak 41.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 42.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju usluge i ovoj Odluci kao i

činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, te izvoditi i prikupljati sve dokaze radi potpunog i pravilnog utvrđenja činjeničnog stanja kao što su:razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika javnih usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze.

Davatelj usluge nakon što utvrdi sve činjenice za obračun ugovorne kazne dužan je o tome obavijestiti korisnika usluge.

Članak 43.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja javne usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovo prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 40. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge prekršio više radnji iz članka 40. ove Odluke za koje mu se istovremeno izriče ugovorna kazna, davatelj usluge će mu izreći jedinstvenu kaznu zbrajanjem pojedinačnih ugovornih kazni s tim što jedinstvena ugovorna kazna ne može premašiti dvostruki iznos najvisočije ugovorne kazne određene člankom 40. Ove odluke, odnosno 3.000,00 kn.

Članak 44.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju djelatnici davatelja usluge i komunalni redar.

Članak 45.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima usluge nalaze se u Prilogu I. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XVIII. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU OTPADA

Članak 46.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljem tekstu:Obavijest) u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

XIX. MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 47.

Općina će osigurati korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila, problematičnog otpada) putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog u naselju Trpanj.

Jednom mjesečno u svim naseljima Općine, davatelj usluge će osigurati prikupljanje reciklabilnog otpada, o čemu će donijeti detaljan plan kojim će između ostalog utvrditi radno vrijeme kao i adresu mobilnog reciklažnog dvorišta i objaviti ga na mrežnoj stranici davatelja usluge.

XX. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE USLUGE U ČIJE IME SE PREUZIMA OBVEZA PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 48.

Općina preuzima obvezu plaćanja dijela cijene za uslugu za kućanstva korisnika usluge prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Općine, o čemu vodi evidenciju.

Općina će posebnim aktom utvrditi koliki dio cijene za uslugu za kućanstva će sufinancirati.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spre-

mnika najkasnije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 50.

Davatelj usluge dužan je cjenik usluga dostaviti na suglasnost Općinskom načelniku u roku od devedeset dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do stupanja na snagu novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

Članak 51.

Davatelj usluge dužan je osigurati dokaz o izvršenju javne usluge iz članka 29. ove Odluke najkasnije do 1. studenoga 2018. godine.

Članak 52.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na obvezu odvojenog prikupljanja biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada primjenjivat će se kad se za to ispune tehničko-tehnološki preduvjeti.

Članak 53.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 54.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a objavit će se i na web stranici Općine.

KLASA: 363-01/18-01/1

URBROJ: 2117/07-05/01-18-1

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

PRILOG I. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima određuju se odnosi, prava i obveze ugovornih strana i to davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Trpanj s jedne strane i prava obveze korisnika javne usluge s druge strane.

Bitne sastojke Ugovora čine:

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trpanj,

2. Izjava o načinu korištenja javne usluge i
3. cjenik usluge.

Davatelj usluge i usluge povezane s uslugom i korisnik usluge

Članak 2.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine je Komunalno Trpanj d.o.o., u vlasništvu Općine, adresa: Put Dubokog doca 3, 20240 Trpanj OIB: 54389735230 (u daljem tekstu: davatelj usluge)

Korisnik javne usluge i komunalne usluge povezane s javnom uslugom na području pružanja usluge je svaka fizička i prava osoba, vlasnik ili izvanknjižni vlasnik građevine, odnosno posebnog dijela građevine (zgrade, stana i poslovnih prostora) kada je vlasnik ili izvanknjižni vlasnik građevine, odnosno posebnog dijela građevine (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) obvezu plaćanja ugovorom ili drugim pisanim aktom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge)

Usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada je za sve osobe iz stavka 2. ovog članka obvezatna.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 3.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i/ili korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta, te odvoz krupnog (glomaznog) otpada.
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge (adresa nekretnine korisnika) je mjesto spremnika otpada na lokaciji korisnika usluge ili na javnoj površini kada je tako odlučeno radi toga što ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad na lokaciji kod korisnika usluge.

Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno kalendaru odvoza, spremnik

postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za sakupljanje i prijevoz otpada davatelja usluge.

Članak 4.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge osigurati pružanje usluge i usluga povezanih s javnom uslugom na način da korisniku usluge bude osigurana mogućnost:

- odvojene primopredaje miješanog komunalnog otpada putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- odvojene primopredaje biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika/vreća na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Korisniku usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora osigurati vlastiti komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom Izjave o načinu korištenja usluge, u kojem slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Komposter/kompostišta ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 3 m od granice susjedne parcele.

U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i slično, davatelj usluge može zabraniti kompostiranje korisniku usluge u suradnji s komunalnim redarom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

Članak 5.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje otpadne plastike putem vreća na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira, plastike, metala, stakla i tekstila putem spremnika kod korisnika usluge,
- sakupljanje glomaznog otpada sukladno odredbama ove Odluke,

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima i vrećama.

Na zahtjev korisnika usluge davatelj usluge pruža uz naknadu, sukladno važećem cjeniku, sljedeće usluge:

- iznimno preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- preuzimanje glomaznog otpada iznad 3 m³.

Mobilna reciklažna dvorišta

Članak 6.

Općina će putem davatelja usluge osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila, problematičnog otpada) putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnim površinama, jednom mjesečno, a detaljan plan istoga objavljuje se mrežnoj stranici Općine i davatelja usluge te na oglasnim pločama unutar Općine.

Općina će do stvaranja uvjeta za uspostavu reciklažnog dvorišta na području Općine Orebić, putem davatelja usluge osigurati korisnicima usluge bez naknade korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta jednom mjesečno.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljuje trgovačko društvo Komunalno Trpanj d.o.o. na svojim mrežnim stranicama i na mrežnoj stranici Općine te na oglasnim pločama.

Prikupljanje glomaznog otpada

Članak 7.

Davatelj usluge u okviru usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 3 m³.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno rasporedu odnosno planu odvoza davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan obaviti preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 3 m od korisnika usluge uz naknadu, sukladno važećem cjeniku, na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se

smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, i slično).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

Cijena javne usluge

Članak 8.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Cijena usluge plaća se radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada.

U cijenu usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješća u vezi s uslugom.

Strukturu cijene usluge čini cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne usluge i cijena ugovorne kazne.

Cijena usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge (za koji je nužno dobiti suglasnost Općinskog načelnika Općine).

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene usluge za obračunsko mjesto obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim i prihvatljivim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe i članku 6. i članku 33. ove Odluke.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja.

Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge, ili dan plaćanja na blagajni davatelja usluge.

Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana dospijeca obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate određene zakonom.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Nove cijene obračunavat će se s danom promjene Odluke o promjeni cijena.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja usluge, korisnik usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužen spremnik čist i neoštećen (u protivnom isti spremnik mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 9.

Strukturu cijene usluge čini cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema formuli:

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

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Obveze davatelja usluge

Članak 10.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik/vreću za primopredaju miješanog komunalnog

otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika/vreće od korisnika usluge,
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: evidencija),
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku/vreći prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine (u daljnjem tekstu: raspored),
10. izraditi cjenik usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: cjenik),
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
12. uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge korisniku usluge koji nije platio uslugu u dva uzastopna obračunska razdoblja, dužan je osigurati samo minimalnu uslugu.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike volumena 80, 100, 120, 240 ili 1100 litara za miješani komunalni otpad, spremnike za biorazgradivi komunalni otpad volumena 120 litara i 240 litara ili vreće volumena 60 litara i 120 litara određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika, kao i vreće - tipske standardizirane volumena 120 litara za otpadnu plastiku.

Članak 11.

Davatelj usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim, komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Zaposlenik davatelja usluge dužan je prigodom prikupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju i da se otpad ne rasipa.

Zaposlenik davatelja usluge prilikom skupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada zaposlenici davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.

Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati u standardizirane spremnike, odnosno vreće.

Korisnik usluge dužan je postupati s otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prljati prostor oko spremnika.

Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet.

Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to

određeno mjesto, sat prije odvoza, na udaljenosti 1-2 metra od ruba kolnika, najkasnije do 07,00 sati u zimskom periodu, odnosno najkasnije do 06,00 sati u ljetnom periodu.

Korisnik usluge dužan je omogućiti pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

Članak 12.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge davatelj usluge omogućit će prijavu potreba u isporuci usluga svakim radnim danom od 08,00 do 13,00 sati na adresi davatelja usluge, poštom ili elektronskom poštom.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 13.

Davatelj usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,
- o korištenju usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika,
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu,
- o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge korisnik usluge, datum zahtjeva i datum

preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev elektronskim putem kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Obveze korisnika usluge

Članak 14.

Korisnik usluge dužan je postupati po ovoj Odluci a naročito:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: (izjava)
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste

komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada

10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
11. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u reciklažno dvorište te jedan put godišnje (po planu odvoza) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
12. redovito i u roku plaćati uslugu temeljem ispostavljenih računa davatelja usluge,
13. novi korisnici - najkasnije u roku od mjesec dana od dana stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja usluge.

Pored obveza iz stavka 1. ovog članka korisnik usluge dužan je postupati u svemu prema svim ostalim odredbama ove Odluke.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 15.

Prije početka isporuke usluge davatelj usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac izjave o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja usluge sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,

12. izvadak iz cjenika javne usluge,
13. očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

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

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

Novi korisnik usluge dužan je u roku od 30 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Način plaćanja cijene usluge

Članak 16.

Korištenje usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Račun za obavljanu komunalnu uslugu sadrži podatke o davatelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, te opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik usluge je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti davatelja usluge, u protivnom se račun smatra ispravnim.

Ugovor o korištenju usluge

Članak 17.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili,

- prilikom prvog korištenja usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu.

Kada se korisnik usluge ne zatekne u određenom mjestu ili mjestu primopredaje ili u slučaju kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog će se evidentirati kao korisnika usluge te će se o zaduženju/stjecanju statusa pismeno obavijestiti korisnika usluge i Općinu.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.

Općina i davatelj usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, broj 50/17.), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu na računu.

Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu niti postupi po opomeni, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o načinu pružanja usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine i ovim Općim uvjetima ugovora platit će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je na računima i putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge - Komunalno Trpanj d.o.o., Put Dubokog doca 3, 20240 Trpanj, te putem sredstava elektroničke komunikacije - e-mail adresa: komunalno.trpanj@zgm.com te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge u roku od petnaest dana od nastanka neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje tri godine od primitka prigovora korisnika javne usluge.

Korisnici usluge imaju pravo reklamirati komunalne usluge temeljem Odluke.

Korisnik usluge podnosi usmeno ili pismeno prigovor (reklamaciju) davatelju usluge.

Davatelj usluge će prigovor korisnika usluge razmotriti i pismeno se o njemu očitovati u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora/reklamacije.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima, davatelj usluge osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga na telefon davatelja usluge broj: 020/743-850, svakodnevno od 8,00 do 12,00 sati.

Radi zaštite korisnika i postizanja bolje kvalitete usluga, davatelj usluge je formirao Povjerenstvo za zaštitu potrošača sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, kao drugostupanjsko tijelo koje odlučuje o prigovoru korisnika usluge u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora na prvostupanjsku odluku (rješenje) davatelja usluge.

Prestanak ugovora o korištenju javne usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 19.

Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.

U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge.

Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje usluge osobi koja je u posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do sazna-

nja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.

Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu u trajanju dužem od godine dana može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana, sukladno članku 34. Odluke.

Takvi se korisnici usluge posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovno nastavka vršenja usluge.

Davatelj i korisnik usluge u slučaju navedenom u prethodnom stavku potpisuju Zapisnik o trajnoj odjavi korištenja usluge.

Zapisnik stupa na snagu kada korisnik usluge vrati posudu i podmiri sva dugovanja i priloži odgovarajuću pisanu dokumentaciju i dokaze iz kojih je razvidno da nekretnina nije korištena (potvrdu o potrošnji električne energije, pitke vode i sl.).

Za sve prostore koji se odjavljuju provodi se redovna kontrola.

Ukoliko se kontrolom ustanovi da nisu istiniti navodi korisnika iz izjave i zapisnika smatrat će se da isti nije niti potpisan te će se korisniku usluge obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno izjavi korisnika usluge.

Korisnik javne usluge je dužan nakon proteka roka od godine dana donijeti davatelju usluge sve raspoložive potvrde i dokaze kojima će na nedvojbena način to dokazati.

Ukoliko korisnik usluge ne postupi na način opisan u prethodnom stavku ili ukoliko je iz navedenih potvrda razvidno da je nekretnina korištena, smatrat će se da zapisnik nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga za period za koji je bila obustavljena, kao i ugovorna kazna.

240

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. stavak 1. Zakona o lokalnim porezima (Narodne novine, broj 115/16. i 101/17.), članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Općine Trpanj

Članak 1.

U Odluci o porezima Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12/17.), u članku 3. stavak 1. točka 5. briše se.

Članak 2.

U članku 12. iza stavka 1. dodaju se stavci 2., 3., i 4. koji glase:

«Vlasnikom kuće za odmor smatra se osoba koja je upisane kao vlasnik u zemljišnim knjigama.

Vlasnikom se smatra i izvanknjižni vlasnik odnosno osoba koja nije upisana u zemljišne knjige kao vlasnik ali je iz različitih akata i dokaza (posjedovnog stanja, ugovora, sudske odluke i sličnih dokaza) razvidno da se radi o vlasniku.

Suvlasnici kuće za odmor su obveznici poreza na kuću za odmor razmjerno svojim suvlasničkim dijelovima ili sukladno dogovoru suvlasnika.»

Članak 3.

U članku 13. stavak 1. iza riječi «sezonski» briše se točka i dodaje zarez i riječi «odnosno koji se ne koriste za trajno stanovanje tijekom kalendarske godine.»

Iza stavka 2. dodaju se stavak 3., 4. i 5. koji glase:

«Obveznici poreza na kuću za odmor su i vlasnici ili posjednici kuće za odmor koji imaju uredno prijavljeno prebivalište ili boravište na području Općine, ali kuću koriste na način bliže opisan u stavku 1. ove Odluke.

Obveznici poreza na kuće za odmor su vlasnici zakonito i nezakonito izgrađenih kuća ukoliko kuću koriste na način opisan u stavku 1. ove Odluke.

Ako pravna ili fizička osoba ima u vlasništvu ili posjedu dvije ili više kuća ili stanova na području Općine, kućom za stanovanje smatra se kuća koja se nalazi na adresi mjesta prebivališta vlasnika ili posjednika, a sve preostale kuće smatraju se kućama za odmor i podliježu plaćanju poreza na kuće za odmor.»

Članak 4.

U članku 14. dodaju se stavak 1., 2. i 3. koji glase:

«Pri promjeni vlasništva nad kućom za odmor tijekom kalendarske godine stari i novi vlasnik su obveznici plaćanja poreza na kuću za odmor za tu godinu razmjerno vremenu u kojem su bili vlasnici kuće.

Porezna obveza starog vlasnika kuće prestaje sa zadnjim danom mjeseca u kojem je vlasništvo promijenjeno, a obveza novog vlasnika kuće počinje od prvog dana narednog mjeseca.

Ako je vlasnik kuću stekao tijekom kalendarske godine, njegova obveza plaćanja poreza na kuću za odmor umanjuje za dio godine prije sjecanja vlasništava.»

Dosadašnji stavak 1. postaje stavka 4.

Članak 5.

U članku 15. riječi «dostave» zamjenjuju se riječju «primitka».

Članak 6.

U članku 16. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. i 3. koji glase:

«Ukoliko vlasnik kuće kao obveznik poreza na kuću za odmor ne dostavi Općini podatke iz stavka 1. ovog članka, Nadležno porezno tijelo će visinu poreza utvrditi na temelju svih raspoloživih saznanja i dokaza, a po mogućnosti očevitom i izmjerom korisne površine kuće od strane ovlaštene osobe Općine.

Ukoliko vlasnik kuće kao obveznik poreza na kuću za odmor ne dopusti ovlaštenoj osobi Općine postupanje opisano u stavku 2. ovog članka, površina kuće utvrdit će se množenjem tlocrtnih dimenzija kuće s brojem etaža.»

Dosadašnji stavak 2. postaje stavka 4.

Članak 7.

U članku 18. stavak 1. riječi: »perivoji» i «zelene površine i slično» brišu se i dodaju riječi: «šetnice, pješačke zone, pločnici, parkirališta, autobusna stajališta, parkovi, park-šume, drvoredi, zelene površine, zemljišni pojas uz javno-prometne površine, odmorišta i slično.»

Članak 8.

Članak 24. briše se.

Članak 9.

U članku 25. stavak 2. slovo i broj «i 5» briše se.

Članak 10.

U članku 26. slovo i broj «i 5.» brišu se.

Članak 11.

U članku 28. stavak 2. briše se.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Obvezuje se Komisija za izradu Statuta, poslovnika i drugih normativnih akata sačiniti pročišćeni tekst ove Odluke i objaviti ga u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 415-01/16-01/01
URBROJ: 2117/07-05/01-18-1
Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

241

Temeljem članka 30. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

PROGRAM

gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Programom određuje se gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te nabava opreme (u daljnjem tekstu Program) na području Općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Općina) za 2018. godinu (dalje: Program) za:

- nerazvrstane ceste,
- javnu rasvjetu,
- javne površine.

Ovim Programom određuje se opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata i uređaja, te za nabavu opreme iz stavka 1. ovog članka, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja djelatnosti.

Članak 2.

1. IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA

- a) Opis poslova i iskaz financijskih sredstava:
- izgradnja potpornog zida u ulici Marina Držića - 180.000,00 kn
 - asfaltiranje ulice Put vila - 400.000,00 kn
 - betoniranje poljskih putova - 30.000,00 kn
 - izrada projektne dokumentacije - 40.000,00 kn.

Izvor financiranja:

- komunalni doprinos - 150.000,00 kn
- pomoći iz državnog proračuna - 500.000,00 kn.

2. IZGRADNJA JAVNE RASVJETE

Rekonstrukcija mreže javne rasvjete u naselju ma Općine Trpanj

- Opis poslova i iskaz financijskih sredstava
- izrada projekata - 3.000,00 kn
 - nabavka opreme i radovi - 50.000,00 kn
 - usluge nadzora - 3.000,00 kn.

Izvor financiranja:

- komunalni doprinos - 56.000,00 kn.

3. IZGRADNJA PARKIRALIŠTA

Izgradnja parkirališta u naselju Trpanj

- izrada projekta - 34.000,00 kn.

Izvor financiranja:

- komunalni doprinos - 34.000,00 kn.

4. IZGRADNJA JAVNIH POVRŠINA

Uređenje javnih površina u luci Trpanj izvan granica lučkog područja (Riva, ulica Žalo)

- izrada projekta - 175.000,00 kn.

Rekonstrukcija komunalne infrastrukture u ulici selo

- izrada projekta - 240.000,00 kn.

Izvor financiranja:

- komunalni doprinos - 110.000,00 kn
- pomoći iz državnog proračuna - 305.000,00 kn.

Članak 3.

Ukupan iznos Programa je 1.155.000,00 kuna a izvori financiranja su:

- komunalni doprinos - 350.000,00 kn
- pomoći iz državnog proračuna - 805.000,00 kn

Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 362-01/17-01/01

URBROJ: 2117/07-01/18-01-01

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović v.r.

242

Temeljem članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14., 36/), te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće

Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

PROGRAM
održavanja komunalne infrastrukture u 2018.
godini

Članak 1.

Ovim Programom (u daljnjem tekstu: Program) određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2018. godini na području Općine Trpanj (u daljem tekstu: Općina) za komunalne djelatnosti:

1. održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenja javnih površina,
2. održavanje javnih površina,
3. odvodnja atmosferskih voda,
4. održavanje groblja,
5. održavanje nerazvrstanih cesta,
6. održavanje javne rasvjete.

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se:

- opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima
- iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

U 2018. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa u Općini obuhvaća:

1. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina uključuje čišćenje javnih površina te sakupljanje i odvoz komunalnog otpada i obavlja se na slijedeći način:

- ručno pometanje ulica,
- strojno pometanje ulica,
- pražnjenje košarica za smeće,
- čišćenje parkova i dječjih igrališta,
- odvoženje kućnog i glomaznog krupnog otpada sa javnih površina na području Općine,
- skupljanje i odvoz otpalog lišća.

2. Održavanje javnih površina

Održavanje javnih površina posebno se odnosi na održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu i sadržava:

- obrezivanje i čišćenje nasada,
- okopavanje i prihranjivanje nasada,

- plijevljenje i zalijevanje nasada,
- tretiranje nasada zaštitnim sredstvima i uklanjanje štetnika,
- košenje travnjaka,
- obnova i popuna nasada te sezonska sadnja cvijeća,
- obrezivanje stabala te uklanjanje i odvoz granja,
- održavanje i čišćenje staza, puteljaka i ostalih površina u sastavu javnih zelenih površina,
- uklanjanje i odvoz bilja i drveća koje smeta prometu i javnoj rasvjeti,
- manje građevinske zahvate.

3. Odvodnja atmosferskih voda

Odvodnja atmosferskih voda obuhvaća aktivnosti oko održavanja otvorenih i zatvorenih kanala u stanju funkcionalne sposobnosti. Sastavni dio sustava su slivnici, rešetke i otvoreni i zatvoreni kanali za atmosfersku odvodnju. Cestovni jarci i slivnici održavaju se tako da u svakom trenutku mogu primiti količinu oborina pa se u tu svrhu redovito čiste i popravljaju. Za vrijeme vremenskih nepogoda i nakon njih obvezni su pregledi i čišćenja, a isto tako i pred turističku sezonu.

4. Održavanje groblja

Održavanje groblja obuhvaća aktivnosti oko održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, održavanje staza i zelenih površina, redovno pražnjenje spremnika i podmirenje računa utroška vode i struje.

Za radove iz točaka 1., 2., 3. i 4. članka 2. ovog Programa planirana su sredstva u Proračunu Općine na poziciji Aktivnosti A100003 - Održavanje čistoće javnih površina.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 1. i 2. predviđaju se u ukupnom iznosu od 165.000,00 kuna i financirat će se iz sredstava komunalne naknade i općih prihoda i primitaka proračuna.

5. Održavanje nerazvrstanih cesta

Održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća održavanje površina kojima se koristi za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane prema posebnim propisima, te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste. Budući da je na području Općine velik broj ovakvih cesta i poljskih putova, Općina će obavljati održavanja ovakvih cesta prema prioritetima i stupnju oštećenja, a samo održavanje sadrži sanaciju, tamponiranje, betoniranje i asfaltiranje cesta te nabavku materijala prema zahtjevima građana za samostalnim popravkom cesta.

Za redove iz točke 5. članka 2. ovog Programa planirana su sredstva u Proračunu Općine na poziciji Aktivnosti A100001 - održavanje nerazvrstanih cesta i poljskih putova

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 3. predviđaju se u ukupnom iznosu od 60.000,00 kuna i financirat će se iz sredstava komunalne naknade.

6. Održavanje javne rasvjete

Održavanje javne rasvjete obuhvaća upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključujući podmirenje troškova električne energije za rasvjetljavanje javnih površina i javnih cesta koje prolaze kroz naselja i nerazvrstanih cesta. Održavanje javne rasvjete sastoji se od redovitog godišnjeg održavanja, izvanrednog i pojačanog održavanja.

Redovito godišnje održavanje javne rasvjete odnosi se na poslove kvarova i zamjene istrošenih, neispravnih ili uništenih dijelova:

- rasvjetnih stupova,
- razdjelnika i razdjelnih tijela,
- svjetiljki i rasvjetnih tijela,
- ostalih elektroinstalacijskih elemenata javne rasvjete,
- kontrole rada upravljačkih uređaja.

Izvanredno održavanje provodi se odmah nakon elementarnih nepogoda (jakih pljuskova, vjetrova, atmosferskih pražnjenja i sl.).

Pojačano održavanje odnosi se na održavanje koje se obavlja izvan redovnog održavanja a to je prvenstveno postavljanje blagdanske rasvjete i sl.

Za redove iz točke 6. članka 2. ovog Programa planirana su sredstva u Proračunu Općine na poziciji Aktivnosti A100002 - održavanje javne rasvjete

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 3. predviđaju se u ukupnom iznosu od 155.000,00 kuna i financirat će se iz sredstava komunalne naknade.

Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/17-01/01

URBROJ: 2117/07-01/18-01-01

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

243

Na temelju članka. 1. i 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 47/90., 27/93., 38/09.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

PROGRAM

javnih potreba u kulturi Općine Trpanj za 2018. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba u kulturi Općine Trpanj (u daljem tekstu: Općina) za 2018. godinu, utvrđuju se djelatnosti, programi, projekti, aktivnosti i manifestacije u kulturi koje će se financirati iz Proračuna Općine Trpanj.

Članak 2.

Javne potrebe u kulturi od značaja za Općinu, u svrhu promicanja kulturnih vrijednosti ostvarivat će se kroz:

- djelatnosti i poslove udruga u kulturi, kao pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
- aktivnosti i manifestacije u kulturi što pridonose razvitku kulturnog života i amaterizma u kulturi.

Članak 3.

Za ostvarivanje programa javnih potreba iz članka 2. ovog Programa, Općina je planirala financijska sredstva u svom Proračunu sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi.

U 2018. godini osigurana su sredstva Proračunom Općine Program 1002 Društvene aktivnosti pozicije A 100006 - Javne potrebe u kulturi u iznosu od 60.000,00 kuna.

Članak 4.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnog poziva, a sve sukladno Uredbi, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/15.) i Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine.

Članak 5.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta, kao i osigurati financijske izvještaje, koristeći odgovarajuće sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 6.

O utrošku proračunskih sredstava za ostvarivanje ovog Programa Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće.

Članak 7.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 612-01/17-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-18-01

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

244

Na temelju članka 76. Zakona o sportu (Narodne novine, broj 71/06., 124/10., 34/11., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15. i 19/16.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 7. sjednici, održanoj 2. ožujka 2018. godine, donijelo je

PROGRAM**javnih potreba u sportu Općine Trpanj za 2018. godinu**

Članak 1.

Javnim potrebama u sportu za koje se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Općine) utvrđuju se programi odnosno aktivnosti, poslovi i djelatnosti od značaja za Općinu kao što su:

- poticanje i promicanje sporta,
- sufinanciranje redovnih djelatnosti sportskih udruga,
- provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
- održavanje sportsko-rekreativnih objekata,
- sufinanciranje sportskih manifestacija.

Članak 2.

Za ostvarivanje programa javnih potreba iz članka 1. ovog Programa, Općina je planirala financijska sredstva u svom Proračunu sukladno Zakonu o sportu.

Članak 3.

Programom javnih potreba u sportu obuhvaćeno je financiranje osnovnih uvjeta za sport i rekreaciju i aktivnosti sportskih udruga u Općini.

U 2018. godini osigurana su proračunska sredstva na poziciji Programa 1002 Društvene djelatnosti A100004 - javne potrebe u sportu u visini od 95.000,00 kuna.

Članak 4.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnog poziva, a sve sukladno Uredbi, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/15.) i Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine.

Članak 5.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta, kao i osigurati financijske izvještaje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 6.

O utrošku proračunskih sredstava za ostvarivanje ovog programa Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće.

Članak 7.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 620-01/16-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-18-1

Trpanj, 2. ožujka 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK**245**

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11. i 4/18.), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 74/10., 125/14.), članka 45. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 14/13.) i članka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Upravnog odjela Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/04.), Općinski načelnik Općine Trpanj donio je

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Trpanj

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Rodna neutralnost izraza

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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

Članak 3.

U svom radu Upravni odjel koristi službena pismena sa sadržajem zaglavljiva akata koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Trpanj, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Članak 4.

Radno vrijeme i uredovne dane Upravnog odjela utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 5.

Upravni odjel se ustrojava bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno - tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost Upravnog odjela.

Članak 6.

Upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, Statutom, Odlukom o ustrojstvu upravnog odjela, ovim Pravilnikom i drugim općima aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Upravni odjel je samostalan u granicama zakonskih i drugih ovlasti.

Upravni odjel odgovoran je Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 7.

Upravni odjel predstavlja pročelnik.

Pročelnik rukovodi, organizira i upravlja radom Upravnog odjela, neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad, te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Upravnog odjela.

Pročelnik odgovara Načelniku za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela te je dužan izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi rješenja o prijama u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika, kao i o prestanku službe.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem Općinski načelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta ili odsutnosti pročelnika zamjenjuje ga Općinski načelnik ili službenik kojeg on odredi.

III. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 8.

Planom prijama u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu za tekuću godinu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te se planira broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Postupak prijama u službu može se provesti samo u skladu s planom prijama u službu, osim u slučaju potrebe prijama u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Plan prijama u službu, za svaku godinu, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela donosi Općinski načelnik.

Članak 9.

Natječaj za prijam u službu raspisuje pročelnik Upravnog odjela sukladno planu prijama u službu.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik Upravnog odjela, natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela provodi povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana. Postupak provođenja natječaja propisan je zakonom.

Članak 10.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijemu u službu, a kod natječaja za imenovanje pročelnika Upravnog odjela donosi se rješenje o imenovanju.

Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela, dostavlja se kandidatima prijavljenima na natječaj.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Općinskom načelniku.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika Upravnog odjela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 11.

Po izvršnosti rješenja o prijemu u službu donosi se rješenje o rasporedu.

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

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu te posebne uvjete za raspored na radnomjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 74/10. i 125/14.) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom. Obveza probnog rada utvrđena je u skladu sa zakonom.

V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 12.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, u postupku koji je propisan zakonom, u skladu s važećim planom o prijemu u službu.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta unutar Upravnog odjela koja sadržava popis radnih mjesta, potrebnu stručnu spremu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, sve uskla-

đeno s Uredbom iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

U Upravnom odjelu Općine Trpanj ukupno je predviđeno šest radnih mjesta s odgovarajućom stručnom spremom i to:

Za radna mjesta pod rednim brojevima:

5. - Komunalni-prometni redar, propisuje se nepuno radno vrijeme u trajanju od 4 sata dnevno ili 20 sati tjedno i

6. - Spremač, propisuje se nepuno radno vrijeme u trajanju od 4 sata dnevno ili 20 sati tjedno.

Članak 13.

Klasifikacija radnih mjesta predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća službenika i namještenika unutar Upravnog odjela, a prema kriterijima koji su utvrđeni Uredbom iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik.

Članak 14.

Poslove u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

U Upravnom odjelu službenici i namještenici su osobe koje obavljaju kao redovito zanimanje poslove iz samoupravnog djelokruga općine i poslove državne uprave koje su im povjerene u skladu s Ustavom i zakonom.

Namještenici su osobe koje u Upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Upravnog odjela Općine Trpanj.

U slučaju da je za obavljanje pojedinih poslova ovim Pravilnikom utvrđeno više izvršitelja ili nije utvrđen izvršitelj, pročelnik Upravnog odjela raspoređuje obavljanje istih među službenicima ili namještenicima, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 15.

U obavljanju poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom o unutarnjem redu službenici i namještenici su obvezni međusobno surađivati, postupati zakonito i odgovorno prema pravilima struke te uputama pročelnika.

Prilikom korištenja sredstava opreme kao i drugih sredstava rada službenici i namještenici su

dužni brinuti se o pravilnoj uporabi, rukovanju i održavanju tih sredstava.

Službenici su dužni čuvati službenu i drugu propisima utvrđenu tajnu.

Službenici i namještenici su za svoj rad odgovorni pročelniku.

Članak 16.

Pročelnik potpisuje sve akte koje donosi Upravni odjel, a može pisanim ovlaštenjem ovlaštiti službenika da u okviru svojih poslova samostalno rješava i potpisuje akte. Ovlaštenjem se određuju poslovi i akti koje službenik može samostalno potpisivati. Ovlaštenje se može povući u svako doba.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 17.

U upravnom postupku u rješavanja upravne stvari postupka službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

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

Kad je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, a ovim Pravilnikom nije utvrđeno tko u takvim slučajevima mijenja službenika, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela odnosno službenik kojega on odredi.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, niti ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela odnosno službenik kojega on odredi.

Članak 18.

Upravni odjel u izvršavanju zakona, općih akata predstavničkog tijela i drugih propisa donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravna stvar).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Dubrovačko-neretvanske županije.

Na donošenje akata iz ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovoga članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 19.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Trpanj.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 20.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga pitanja iz navedenog djelokruga određuje Općinski načelnik.

Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te dužnosnička funkcija odnosno naziv radnog mjesta.

VIII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD I RADNE ODNOSI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

Članak 21.

Općinski načelnik će posebnom odlukom odrediti osobu unutar Upravnog odjela za obavljanje poslova tehničke izrade Službenog glasnika Općine kao i visinu naknade za povjereni posao.

Načelnik može zaključiti ugovor sa pravnom osobom ili obrtnikom za tehničku izradu i tisak predmetnih glasila.

Članak 22.

Za radna mjesta komunalno prometnog redara i stručnog suradnika za proračun i financije i stručnog suradnika za upravno-pravne, komunalne poslove i javnu nabavu, može se primiti i službenik u svojstvu vježbenika u kom slučaju će Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Upravnog odjela donijeti Pravilnik o programu stručnog osposobljavanja vježbenika za navedena radna mjesta.

Članak 23.

Prava iz radnog odnosa u svezi s radom lokalnih službenika i namještenika koja nisu regulirana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o plaćama u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te ovim Pravilnikom, regulirat će se kolektivnim ugo-

vorom, a do donošenja kolektivnog ugovora na sva prava i obveze službenika i namještenika u Upravnom odjelu primjenjivat će se Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike, od kojeg su moguća odstupanja ovisno o raspoloživim proračunskim sredstvima, a o čemu odlučuje načelnik.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/04. i

Pravilnik o unutarnjem redu KLASA: 023-01/18-01/01 URBROJ: 2117/06-02-18-01 od 23. studenoga 2010. godine).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-01/18-01/01

URBROJ: 2117/06-02-18-01

Trpanj, 3. siječnja 2018.

Općinski načelnik

Jakša Franković, dipl. oec., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik	1.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
Potrebno stručno znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
- Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera, -Najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; *1		Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom, Statutom i drugim propisima, organizira, koordinira nadzire rad u Upravnom odjelu, kontrolira zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad				5 %
- Organizacijske sposobnosti - Komunikacijske vještine - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit		Predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, planova, izvješća i sl., vodi evidenciju korištenja radnog vremena				10 %
- Stupanj složenosti posla najveće razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća		Rukovodi stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem službenika i namještenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, o prestanku službe te o drugim pravima službenika i namještenika, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike				5 %
- Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela		Donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Upravnog odjela				15 %
- Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za		Sudjeluje u zastupanju Općine pred pravosudnim i upravnim tijelima u skladu s dobivenom punomoći				5 %
		Osigurava zakoniti rad Općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća a po potrebi i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja zakonskih propisa i drugih akata, te pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica.				5 %
		Osigurava suradnju Upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima Županije i drugim institucijama				5 %
		Suraduje s mjesnim odborima i po potrebi nazoči njihovim sastancima				5 %

<p>zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu</p> <p>- Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.</p>	Prati stanje u području društvenih, komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak i rad Općine te u svezi s tim predlaže mjere Općinskom načelniku i Općinskom vijeću, brine o izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga Općine sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim zakonima.	5%
	Izrađuje ugovore, nacрте svih odluka i akata i sva druga pismena iz nadležnosti Općinskog načelnika, Sudjeluje s Općinskim načelnikom u praćenju izvršenja ugovora i po potrebi predlaže izmjene i dopune ugovora	10%
	Obavlja poslove vezane za provođenje zakona o pravu na pristup informacijama	5 %
	Objavljuje i nadzire sve objave na web stranicu Općine.	5%
	Upravlja poslovima javne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi	5 %
	Sudjeluje u poslovima izrade i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja,	5 %
	Sudjeluje u izradi, donošenju i provođenju dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite od buke, dokumenata zaštite od požara, civilne zaštite i dokumenata zaštite i spašavanja	5 %
	Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu Općinskog načelnika	5 %
<p>*1 Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.</p>		

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Stručni suradnik za proračun i financije	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
Potrebno stručno znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
<p>-Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke</p> <p>-Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>-Organizacijske sposobnosti</p> <p>-Komunikacijske vještine</p>		<p>Izrađuje nacrt prijedloga Proračuna i projekciju za sljedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna i plan razvojnih programa, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju proračuna, prati izvršavanje Proračuna, priljev sredstava u Proračunu i izvještava Načelnika Općine o izvršavanju Proračuna. Obavlja poslove planiranja i praćenja likvidnosti proračuna i kontrole izvršenja proračuna</p> <p>Vrši obračun i isplatu plaća i drugih primanja zaposlenika kao i pripadajućih poreza prireza i doprinosa koje proizlaze iz istih te izrađuje potrebnu dokumentaciju za nadležne institucije i vodi evidenciju o istima</p> <p>Vrši obračun i isplatu autorskih honorara i ugovora o djelu, kao i obračun i isplatu pripadajućih poreza, prireza i doprinosa po istim te i izrađuje pripadajuća izvješća za nadležne institucije i vodi evidenciju o istima</p>				<p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>

<p>-Poznavanje rada na računalu</p> <p>-Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela;</p> <p>-Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;</p> <p>-Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;</p> <p>– Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija</p>	Vrši obračun i isplatu naknade zamjeniku Općinskog načelnika, vijećnika, sudionika lokalnih izbora, kao i obračun i isplatu pripadajućih poreza i doprinosa uz izradu pripadajućih izvješća i obavješćuje nadležne institucije i vodi evidenciju o istima,	5 %
	Kontrolira i obrađuje evidencije utroška goriva po dostavljenoj evidenciji i putnih naloga, te vrši obračun i isplatu službenih putovanja i putnih naloga, službenicima i namještenicima općinske uprave, općinskom načelniku i njegovu	5 %
	Provodi postupke zaduživanja Općine i izdavanja jamstva	5 %
	Zadužuje i prati naplatu svih općinskih naknada, poreza i ostalih potraživanja predlaže pročelniku pokretanje ovršnih postupaka u cilju naplate dugovanja te obavlja poslove pripreme opomena i rješenja o ovrsi	10 %
	Izrađuje analitičku knjigovodstvenu evidenciju kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, proizvoda i roba), po vrsti, količini i vrijednosti	10 %
	Izrađuje potrebne financijske izvještaje, statistiku i vodi analitiku ulaznih i izlaznih računa, priprema financijska i knjigovodstvena izvješća za Općinsko vijeće i druga tijela državne uprave	5 %
	Izrađuje analitičku evidenciju dobavljača i obveznika po upravnim postupcima o utvrđivanju komunalne naknada, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje bespravno izgrađenih zgrada u prostoru te zakupa javnih površina	10 %
	Izrađuje potrebna izvješća tijekom poslovne godine po traženju nadležnih institucija iz djelokruga proračuna i financija	5 %
	Prati zakone i propise iz svog djelokruga rada, te Načelniku Općine i pročelniku Upravnog odjela predlaže mjere, sredstva i akte za unapređenje rada	5 %
	Objavljuje akte iz svog poslovanja na Internet stranicu Općine Trpanj uz odobrenje pročelnika	5 %
	Po potrebi prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i po potrebi daje tumačenja i obrazloženja iz svog djelokruga	5 %
	Vrši prijavu i odjavu zaposlenika pri nadležnim institucijama	5 %
	Obavlja ostale poslove po nalogu i Općinskog načelnika i pročelnika, obračunava putne naloge zaposlenih, ažurira knjigu putnih naloga i vrši isplatu putnih naloga na IBAN zaposlenika/kroz blagajnu	5 %

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Stručni suradnik za upravno – pravne, komunalne poslove i javnu nabavu	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
Potrebno stručno znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne struke - Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti - Komunikacijske vještine - Poznavanje rada na računalu – Stupanj složenosti posla koji uključuje upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela; – Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; – Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja; – Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija. 		Vodi upravni postupak utvrđenja komunalne i drugih naknada, komunalnog doprinosa, poreza na kuću za odmor i drugih općinskih poreza				25 %
		Prati izvršenje ugovora i naplatu potraživanja, vodi postupak prisilne naplate svih općinskih potraživanja,				15 %
		Izdaje akt o priključenju na lokalnu vodovodnu mrežu i obavlja poslove iz djelokruga Odluke o komunalnom redu i drugih odluka iz oblasti komunalnog reda, samostalno i u suradnji s komunalnim redarom				5 %
		Obavlja poslove javne i jednostavne nabave				5 %
		Obavlja poslove vezano za provođenje Zakona o zaštiti osobnih podataka				5 %
		Sudjeluje u poslovima pripreme sjednica Općinskog vijeća, a po potrebi sudjeluje i u radu Općinskog vijeća, izrađuje zapisnike a po potrebi i po nalogu pročelnika i određene akte i odluke sa sjednica Općinskog vijeća				5 %
		Sudjeluje u pripremi odluka za Općinsko vijeće i radna tijela,				5 %
		Sudjeluje u izradi, donošenju i provođenju prostorno planske dokumentacije i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja, zaštite okoliša, zaštite od buke, dokumenata zaštite od požara i dokumenata zaštite i spašavanja				5 %
		Obavlja poslove iz djelokruga kadrovske službe za zaposlenike				5 %
		Izrađuje i sudjeluje u izradi prijava za projekte pri resornim ministarstvima i EU projektima				5 %
		Sudjeluje u poslovima izdavanja suglasnosti na projektnu dokumentaciju i uvjete priključivanja na komunalnu infrastrukturu na području Općine (nerazvrstane ceste, priključivanja na lokalnu vodovodnu mrežu, kanalizaciju i sl.)				5 %
		Objavljuje akte iz svog djelokruga poslovanja na Internet stranicu Općine Trpanj uz odobrenje pročelnika				5 %
		Obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika				10 %

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	Stručni suradnik za administrativne poslove-tajnik općinskog načelnika	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
Potrebno stručno znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
-Sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke, - Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -Poznavanje rada na računalu,		Obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, a naročito:poslove pisarnice: zaprimanje pismena, razvrstavanje, raspoređivanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje, združivanje akata, tehničko opremanje akata, vođenje uredskih evidencija (glavnih i pomoćnih knjiga) i drugih evidencija o gradivu, poslove prijema i otpreme pošte, prijema telefonskih, telefax i e- poruka, osigurava pravilno i pravovremeno kolanje dokumenata unutar Upravnog odjela te upravlja pismohranom				20 %
–Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;		Obavlja poslove umnožavanja, prijepisa i otpreme materijala za Općinsko vijeće i radna tijela, uredske i tehničke poslove za poslove Općinskog načelnika, njegova zamjenika te Upravnog odjela				5 %
– Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;		Otprema pismena i druge pošiljke iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća				5 %
– Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		Prima stranke, zaprima zahtjeve stranaka pismeno ili usmeno na zapisnik, te daje informacije strankama isključivo iz svog djelokruga rada i/ ili ih usmjerava nadležnim osobama				5 %
– Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.		Sudjeluje u pripremi rješenja komunalne naknade, poreza na kuću za odmor, otprema sva rješenja i druga akta Općinskog načelnika Upravnog odjela i Općinskog vijeća,				15 %
		Vodi općinsku blagajnu, ažurira blagajnu po nastanku događaja, uplaćuje iznos koji prelazi blagajnički maksimum na IBAN Općine u poslovnici poslovne banke				5 %
		Obavlja poslove prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima				5 %
		Zadužuje sve općinske naknade i poreze i ostala potraživanja, knjiži uplate te kontrolira proces naplate potraživanja te predlaže pokretanje ovršnih postupaka stručnom suradniku za proračun i financije i pročelniku				15 %
		Ažurira blagajnu po nastanku događaja, uplaćuje iznos koji prelazi blagajnički maksimum na IBAN Općine u poslovnici poslovne banke				5 %
		Brine o nabavci uredskog materijala				5 %
		Brine o pohranjivanju, ažuriranju i čuvanju matične baze podataka u KOMIS-u				5 %
		Preuzima i usmjerava pozive na telefonskoj centrali te brine o ispravnosti centrale, kopirnih aparata i faxesa				5 %
		Rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika				5 %

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	Komunalno-prometni redar	III.	Referent	-	11.	1
Potrebno stručno Znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
<p>- Srednja stručna sprema upravne, građevinske, tehničke ili ekonomske struke,</p> <p>-Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>-Poznavanje rada na računalu,</p> <p>-Vozačka dozvola B kategorije,</p> <p>-Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p>-Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika</p> <p>-Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih, metoda rada i stručnih tehnika</p> <p>-Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela</p>		Obavlja poslove provedbe propisa kojima se uređuje komunalni red i sukladno Zakona o komunalnom gospodarstvu, Odluci o komunalnom redu i ostalim zakonskim propisima iz nadležnosti komunalnog redarstva				10%
		Nadzire javno – prometne površine, uređenje naselja, održavanje čistoće i javnih površina, korištenje javnih površina, skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom, nadzire postavljanje i brine o uklanjanju letaka, snijega s kolnika i krovova, grafita i plakata, otpada s javnih površina te uklanjanja svih protupravno postavljenih predmeta.				15%
		Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila te upravljanja prometom na području Općine sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama				10%
		Izriče i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, predlaže izdavanje prekršajnog naloga				5%
		Surađuje s građevinskom inspekcijom sa ciljem zaustavljanja bespravne izgradnje i obavlja inspekcijske poslove određene Zakonom o građevinskoj inspekciji				5 %
		Vrši nadzor i obavlja poslove oko provedbe Odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i na nerazvrstane ceste, te ostalih općinskih odluka kojima je za to ovlašten				5 %
		Prati stanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, komunalne opreme (vertikalna i horizontalna signalizacija, rasvjeta, udarne rupe, asfaltiranje, čišćenje, odvodnja, bankine, iskop jaraka, prekop cesta i svih javnih površina sl.) na području Općine i nalaže poduzimanje odgovarajućih radnji				5 %
		Obavlja nadzor nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca				5%
		Koordinira rad komunalnih radnika zaposlenih po javnom programu				5%
		Surađuje s mjesnim odborima i po potrebi nazoči njihovim sastancima				5 %
		Prikuplja podatke i ažurira evidenciju o aktima koje izdaje				5 %
		Obavlja poslove oko održavanja i tehničke ispravnosti općinskih poslovnih prostorija, domova kulture i drugih zgrada u vlasništvu Općine i groblja, te ustrojava i ažurira evidenciju grobnih mjesta				5 %
		Odgovoran je za rad tržnica u naseljima Općine i kontrolu korištenja i održavanja javnih površina danih u zakup				5 %
		Sudjeluje u izradi i provođenju dokumenata iz područja zaštite okoliša i zaštite od buke, dokumenata zaštite od požara i dokumenata zaštite i spašavanja				5 %
Obavlja poslove nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave,				5%		
Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika				5 %		

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
7.	Spremač	IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.	1
Potrebno stručno znanje		Opis poslova radnog mjesta				%
-Niža stručna sprema ili završena osnovna škola		Obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija Općine i prostora neposredno ispred ulaza u poslovni prostor zgrade Općine, a po potrebi i šire, te po potrebi i uredski prostor Matičnog ureda				55 %
-Stupanj složenosti posla uključuje jednostavne si standardizirane pomoćno tehničke poslove		Obavlja poslove čišćenja i drugih prostora u kojima se održavaju sastanci općinskih tijela nakon održavanja sastanaka				5 %
-Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		Obavlja poslove čišćenja prostora i okoliša Domova kulture i poslovnih prostorija DVD-a, Komunalnog d.o.o., Izvor Orah te drugih prostora po dogovoru s pročelnikom				30 %
		Po potrebi pomaže u otpremi pošte za potrebe Općine				5 %
		Obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika				5 %

246

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11.), članka 45. stavak 3. točka 13. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.) te članka 8. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Trpanj KLASA: 023-01/18-01/01 URBROJ: 2117/06-02-18-01 od 3. siječnja 2018. godine, Općinski načelnik donio je

PLAN PRIJAMA

**u službu službenika i namještenika u
Jedinstveni upravni odjel Općine Trpanj za
2018. godinu**

Članak 1.

Donosi se Plan prijama u službu službenika i namještenika Općine Trpanj tijekom 2018. godine (u daljnjem tekstu: Plan prijama), a sukladno Proračunu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 3/18.) i to:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu, a sukladno Odluci o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Trpanj,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme,
- prijam službenika i namještenika u radni odnos na neodređeno / određeno vrijeme.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Trpanj (KLASA: 023-01/18-01/01 URBROJ: 2117/06-02-18-01, od 3. siječnja 2018. godine, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trpanj ukupno je predviđeno 6 (šest) radnih mjesta s odgovarajućom stručnom spremom i to:

1. pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela - magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke
2. Stručni suradnik za proračun i financije - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke
3. Stručni suradnik za upravno-pravne, komunalne poslove i javnu nabavu - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke
4. Stručni suradnik za administrativne poslove - tajnik općinskog načelnika - sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke
5. Komunalno prometni redar - srednja stručna sprema upravne, građevinske, tehničke ili ekonomske struke
6. Spremač - niža stručna sprema ili završena osnovna škola.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, internog oglasa, napredovanja ili premještanja, sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 3.

Plan prijama u službu vršit će se u skladu s navedenim u tablici:

R.br.	UPRAVNI ODJEL Naziv radnog mjesta	Broj sistemiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta na neodređeno vrijeme	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vještbenika na određeno vrijeme	Ukupno planiranih popuna (kolona V + VI)
I	II					
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0	0	0
2.	Stručni suradnik za proračun i financije	1	0	1	0	1
3.	Stručni suradnik za upravno-pravne, komunalne poslove i javnu nabavu	1	0	1	0	1
4.	Stručni suradnik za administrativne poslove - tajnik općinskog načelnika	1	1	0	0	0
5.	Komunalni – prometni redar	1	0	1/2	0	1/2
6.	Spremač	1	0	1/2	0	1/2

Članak 4.

Ovaj Plan prijama objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 120-02/18-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-18-1

Trpanj, 3. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Jakša Franković, dipl. oec., v.r.

OPĆINA STON

247

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.), članka 139. Zakona o lokanim izborima (Narodne novine, broj 144/12. i 121/16.) te članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 6. sjednici, održanoj 14. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta

Članak 1.

U članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

«Izrazi u Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.»

Članak 2.

U članku 2. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi

«Pri svakoj promjeni granica, odnosno područja općine prethodno će se zatražiti mišljenje stanovnika koje nije obvezujuće.»

Članak 3.

U članku 4. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

«Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.»

Članak 4.

U članku 7. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

«Dan Općine je neradni dan za službenike i namještenike zaposlene u Općini.»

U istom članku dotadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 5.

U članku 16. stavak 1. iza riječi «Statuta» dodaje se zarez i riječi «a osobito poslova u svrhu pripreme projekta za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.»

Članak 6

U članku 20. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Osim slučajeva iz čl. 19. ovog Statuta referendum se raspisuje i za načelnika i njegovog zamjenika.

U istom članku dodaju se novi stavci 2., 3. i 4. koji glase:

«Raspisivanje za opoziv načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini,
- 2/3 Općinskog vijeća».

«Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 20 % ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 20. stavak 1. Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini»

«Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendum za opoziv Općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.»

Dosadašnji stavci 2., 3. i 4. postaju stavci 5., 6. i 7.

U dosadašnjem stavku 2., koji postaje stavak 5., riječ (osam), zamjenjuje se riječju 30 (trideset).

Članak 7.

U članku 32. stavku 1. podstavak 5. riječi «godišnje izvješće» zamjenjuju se riječju «izvještaj».

Članak 8.

Članku 36. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Mandat članova Općinskog vijeća traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno pozitivnim zakonskim propisima.»

Iza stavka 1., dodaje se stavak 2. koji glasi:

«Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno pozitivnim zakonskim propisima.»

Dosadašnji stavci ovog članka 2., 3. i 4., postaju 3., 4. i 5.

Dodaje se stavak 6. koji glasi:

«Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.»

Članak 9.

U članku 43. stavku 1. iza podstavka 3. dodaje se novi podstavak 4. koji glasi:

«izrađuje pročišćene tekstove akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.»

Dosadašnji podstavak 4. postaje podstavak 5.

Članak 10.

U članku 46. stavka 3. podstavak 5. riječi «raspolaganju ostalom» zamjenjuju se riječima «drugim raspolaganjem».

Podstavak 8. briše se, a podstavci od 9. do 29. postaju podstavci od 8. do 28.

Stavak 4. briše se.

Dosadašnji stavak 5. koji sada postaje stavak 4. mijenja se i glasi:

«Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 10. ovog članka Općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasila koji slijedi nakon donošenja te odluke.»

Članak 11.

U glavi VIII. Upravna tijela; u člancima 56., 57., 58., 59. riječ «odjel», zamjenjuje se riječima «Jedinstveni upravni odjel» na svim pozicijama.

Članak 12.

U članku 57. stavku 1. riječi «i nadzire» brišu se.

Članak 13.

Članak 64. stavka 1. mijenja se i glasi:

«Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u registar birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela (alternativa: najmanje 1/3 članova predstavničkog tijela) i Općinski načelnik.»

U stavku 2. riječi «ili njihove organizacije i udruženja» brišu se.

Članak 14.

U članku 68. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi.

«Za člana Vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.»

U dosadašnjem stavku 3. briše se točka i dodaju riječi «uređuje se odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojima se uređuje izbor članova Općinskog vijeća.»

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 15.

U članku 69. stavak 1. riječi «u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja Vijeća mjesnog odbora» brišu se.

Članak 16.

Članak 79. mijenja se i glasi:

«Nadzor nad zakonitošću tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši Statut Općine pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.»

Članak 17.

U članku 81. stavak 1. riječ «domaćina» zamjenjuje se riječju «gospodara.»

Članak 18.

U članku 82. stavak 2. podstavak 7. riječi «i dotacije» brišu se.

Članak 19.

U članku 91. stavak 1. riječi «obavlja nadzor nad zakonitošću» zamjenjuju se riječima «nadzire zakonitost».

Članak 20.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Ston stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-03/2013-01/01

URBROJ: 2117/04-18-04

Ston, 14. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

248

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17.) i članka 32. i 40. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 6. sjednici, održanoj 14. veljače 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIČKU ODLUKU o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ston

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), u članku 12. dodaju se stavci 3. i 4., koji glase:

«Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećnici imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.»

Članak 2.

U članku 41., stavak 4., riječi «i danom objave», mijenjaju se riječima: «prvog dana od dana objave».

Članak 3.

U članku 43., stavak 4., riječi «danom objave», mijenjaju se riječima: «prvog dana od dana objave».

Članak 4.

Dodaje se novi podnaslov pod slovom g) «DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE».

Dodaje se novi članak koji glasi:

62a

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Ston i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.»

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.»

Ukoliko je općinski načelnik razriješen temeljem članka 69. a Zakona, novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Ston i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je temeljem članka 84. stavak 7. Zakona raspušteno samo predstavničko tijelo, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 021-01/2013-01/01

URBROJ: 2117/04-18-03

Ston, 14. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

249

Na temelju članka 30., stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.) i članka 32. Statuta Ston (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 7. sjednici, održanoj 26. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Ston

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Ston.

Javna usluga iz stavka 1. ovog članak smatra se uslugom od općeg interesa.

Članak 2.

Korisnici javne komunalne usluge su:

1. fizičke osobe vlasnici ili posjednici kada je vlasnik prenio ugovorom obvezu plaćanja građevina, odnosno posebnog dijela građevina - obiteljskih kuća, kuća za povremeno korištenje, vikend objekti, iznajmljivači soba - apartmana i sl.
2. pravne osobe, odnosno osobe koje su vlasnici ili posjednici nekretnina gospodarske namjene.

Članak 3.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a

koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koji je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je Napatkom iz čl. 29. st. 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Građevni otpad je otpad nastao prilikom izgradnje, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih objekata, te otpad nastao od iskopanog materijala koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao.

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu, količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada

Članak 4.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i njegovo zbrinjavanje, odnosno prijevoz do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Biorazgradiv otpad korisnici koji imaju mogućnost odlažu u kompostere.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada osim otpada iz kompostera i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Ston.

Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 5.

Na području Općine Ston djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja Komunalno društvo Ston (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga), sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 6.

Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određuju se prema kriteriju

količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te obračunavaju za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja javne usluge iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme i vozila za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove vezane za obavljanje javne usluge.

Količine prikupljenog komunalnog otpada utvrđuje se prema zaduženom volumenu temeljem kriterija iz čl. 13. ove Odluke, te broju pražnjenja spremnika u vremenskom razdoblju od jednog mjeseca.

II. OBVEZE DAVATELJA USLUGA

Članak 7.

Obveze davatelja usluge:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Ston,
2. korisnicima usluge postaviti spremnike za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, plastike i stakla na javnim površinama,
3. osigurati korisnicima usluge mogućnost besplatne predaje otpadnog papira, metala, stakla plastike, drva, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i problematičnog otpada postavljanjem zelenih otoka na javnim površinama,
4. korisnicima usluge postaviti spremnike za miješani komunalni otpad na javnim površinama,
5. na prikladan način objaviti popis otpada koji se smatra miješanim komunalnim otpadom i krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom,
6. izraditi Plan sakupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Ston (u daljnjem tekstu: Plan),
7. izraditi cjenik usluga gospodarenja otpadom, objaviti na službenim internetskim stranicama i za njega ishoditi suglasnost izvršne vlasti jedinice lokalne samouprave,
8. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
9. uslugu prikupljanja komunalnog otpada obavljati redovito, u skladu s rasporedom i poslovnim standardima djelatnosti,
10. prigodom sakupljanja i odvoza otpada paziti da se otpad ne rasipa,
11. svako onečišćavanje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja usluge dužni su odmah ukloniti, a svako oštećenje sanirati i otpad oko posude pokupiti i pomesti.

III. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 8.

Obveze korisnika usluge:

1. koristiti se uslugama koje pruža davatelj usluga,
2. plaćati davatelju usluge naknadu za obavljanje usluga, u skladu s prihvaćenim cjenikom,
3. sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
4. dužan je pismeno izvijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni vlasništva nekretnine, adrese, kao i o svakoj drugoj bitnoj promjeni odmah, a najkasnije u roku od 15 dana,
5. u najvećoj mogućoj mjeri odvojeno prikupljati pojedine vrste komunalnog otpada za koje davatelj usluga omogućuje odvojeno odlaganje u posebne spremnike a koji se nalaze na javnim površinama,
6. spremnike za otpad držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluga,
7. u spremnike za komunalni otpad ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad te otpad životinjskog porijekla,
8. ne smije rasipati komunalni otpad, onečišćivati prostor oko spremnika za otpad te oštećivati spremnike,
9. čuvati spremnike za otpad od oštećenja ili otuđivanja te održavati čistoću mjesta za odlaganje komunalnog otpada,
10. miješani komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za miješani komunalni otpad a biorazgradivi komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za biorazgradivi komunalni otpad odnosno u kompostere ili drugi predviđeni način davatelja usluge,
11. papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad izdvajati u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili zbrinuti u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u funkciju,
12. krupni (glomazni) komunalni otpad predati u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u funkciju ili na drugi na predviđeni način davatelja usluge.

IV. NAČIN PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u označenim spremnicima za miješani komunalni otpad.

Biorazgradivi otpad korisnici usluga koji imaju uvjete odlažu u kompostere.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80, 120, 240 i 1.100 litara.

Papir, metal, tekstil, staklo i plastika prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama i mobilnom reciklažom dvorištu nakon što isti bude u pogonu ili na drugi predviđeni način davatelja usluge.

Davatelj usluge može osigurati trgovačkim društvima ili obrtnicima koji stvaraju veće količine papira, plastike, metala i stakla odgovarajuće spremnike za odlaganje istih.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u svim naseljima Općine Ston je tri puta tjedno.

V. KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD

Članak 10.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Članak 11.

Na području Općine Ston krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se po rasporedu odvoza davatelja usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je, na prikladan način, obavijestiti korisnike usluge o danu i mjestu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te osigurati obavljanje poslova njegova prijevoza na zahtjev korisnika usluge.

Zabranjeno je prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na javnim površinama (na dječjim igralištima, javnim zelenim površinama, parkiralištima, parkovima i sl.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

VI. ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, DRVA, TEKSTILA, KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA TE PROBLEMATIČNOG OTPADA

Članak 12.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpada iz stavka 1. ovog članka obavlja se putem spremnika na javnim površinama i u mobilnom reciklažom dvorištu nakon što isti bude u funkciji ili na drugi predviđeni način davatelja usluge.

Davatelj usluga dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz stavka 1. ovoga članka zbrinuti na propisan način.

VII. KRITERIJ I NAPLATA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 13.

Kriterij za određivanje količine otpada na području Općine Ston je volumen, koji se iskazuje jediničnom mjerom za volumen - litra.

Kriterij iz prethodnog stavka jednak je za pravne i fizičke osobe.

Kriterij za dodjelu odgovarajućeg zajedničkog spremnika određivat će se prema broju članova domaćinstava.

Domaćinstvima sa jednim članom obračun usluge vršiti će se na bazi volumena spremnika 50 litara, sa dva člana 80 litara, sa tri člana 100 litara, četiri člana 120 litara, domaćinstva sa 5 i više članova 150 l.

Korisnicima usluge koji su vlasnici ili korisnici poslovnih prostora obračun usluge vrši se na bazi volumena spremnika 500 litara.

Članak 14.

Javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Ston korisnici usluge plaćaju kroz cijenu koju čini:

- varijabilni dio - umnožak broja odvoza tijekom jednog mjeseca sa jediničnom cijenom u kunama po litri volumena po kriteriju za utvrđivanje količine otpada iz čl. 10. ove Odluke,
- fiksni dio - koja se plaća, neovisno o količini preuzetog miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, obračunava se umnoškom po kriteriju za utvrđivanje količine otpada s primjenom cjenika kojeg utvrđuje davatelj

usluge uz prethodno pribavljenu suglasnost jedinice lokalne samouprave.

Članak 15.

Davatelj usluge u cijenu javne usluge uključuje troškove:

- nabave i održavanja vozila i opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoza otpada,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanje u vezi s javnog uslugom, i
- ostali troškovi izravno uzrokovani pružanjem javne usluge.

Ovisno o količini komunalnog otpada koji proizvode, korisnici usluge koji su vlasnici ili korisnici velikih poslovnih prostora, iznimno mogu s davateljem usluge zaključiti ugovor o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i svih drugih vrsta otpada, kojim se, pored ostaloga, definiraju vrste spremnika, vozila kojima se pruža usluga, dinamika odvoza te cijene usluga.

VIII. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 16.

Ugovor o isporuci javne usluge smatra se sklopljenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge.

Smatra se da je Ugovor o isporuci javne usluge sklopljenim u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za sklapanje, ali je prihvatio isporuku i korištenje usluge ili uslugu ne koristi, a po Zakonu je obvezan koristiti.

Datum izdavanja računa, obračuna odnosno uplatnice, na temelju evidentiranih zaduženja smatra se danom zaključenja Ugovora.

Svi Opći uvjeti ugovaranja s korisnicima utvrđeni su Općim uvjetima poslovanja, u kojima je propisano:

- opći uvjeti ugovaranja,
- uvjeti davanja javne usluge,
- uvjeti korištenja javne usluge,
- način obračuna cijene i način izmjene cijene javne usluge,
- način plaćanja cijene javne usluge.

IX. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA

Članak 17.

Ukoliko korisnik usluge ima primjedbu na pruženu uslugu, pisani prigovor može poslati putem preporučene pošte na adresu sjedišta davatelja usluge, putem faksa, elektroničke pošte naznačene na svakom računu, ili osobno u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Primitak prigovora će biti bez odgađanja pisano potvrđen, a korisniku uslugu će se odgo-

voriti u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja istog, sukladno odredbama posebnih propisa.

U slučaju da korisnik usluge ne bude zadovoljan odgovorom, ima pravo poslati primjedbu povjerenstvu za reklamacije potrošača, koje imenuje davatelj usluge posebnim aktom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je osigurati prikupljanje otpada sukladno ovoj Odluci.

Članak 19.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke, sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, provodi komunalno redarstvo Općine Ston.

Članak 20.

Svi akti propisani ovom Odlukom donijet će se u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, a do tada se primjenjuju odredbe važećih akata u ovoj oblasti.

Članak 21.

Općinsko vijeće Općine Ston dužno je po donošenju ove Odluke istu bez odlaganja dostaviti nadležnom Ministarstvu, objaviti u službenom glasniku i na svojoj Internet stranici www.opcinaston.hr.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/18-01/03

URBROJ: 2117/04-18-02

Ston, 26. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

250

Na temelju članka 59. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.), odredbi Zakona o lokalnim izborima (Narodne novine, broj 144/12. i 121/16.) te članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 7. sjednici, održanoj 26. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje izbor članova vijeća mjesnih odbora (u daljnjem tekstu: vijeće) na području Općine Ston (u daljnjem tekstu: Općina).

Riječi i pojmovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. BIRAČKO PRAVO

Članak 2.

Članove vijeća biraju punoljetni građani koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora za čije se vijeće izbori provode (u daljnjem tekstu: birači).

Za člana vijeća može se kandidirati i biti biran birač koji na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora ima prijavljeno prebivalište na području mjesnog odbora za čije se vijeće izbori provode.

Članovi vijeća biraju se na neposrednim izborima (u daljnjem tekstu: izbori), tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom na vrijeme od četiri godine.

Članak 3.

Jamči se sloboda opredjeljenja birača i tajnost njihova glasovanja.

Birač na istim izborima može glasovati samo jedanput.

Nitko ne može glasovati u ime druge osobe.

Nitko ne može zahtijevati izjašnjavanje birača o njegovom glasačkom opredjeljenju.

Birač je slobodan objaviti svoje glasačko opredjeljenje.

Nitko ne može biti pozvan na odgovornost zbog glasovanja ili zbog toga što nije glasovao.

III. RASPISIVANJE I ODRŽAVANJE IZBORA

Članak 4.

Izbore raspisuje Općinsko vijeće Općine Ston (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Od dana raspisivanja izbora do dana održavanja izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

Odluka o raspisivanju izbora dostavlja se Općinskom izbornom povjerenstvu za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston (u daljnjem tekstu: izborni povjerenstvo) koje provodi izbore i ima ovlasti

nadležnog izbornog povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston.

Članak 5.

Prijevremeni izbori za članove vijeća kojima je mandat prestao zbog raspuštanja, održavaju se u roku od 90 dana od dana raspuštanja vijeća.

Ako bi se prijevremeni izbori iz stavka 1. ovoga članka trebali održati u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, u tom se mjesnom odboru prijevremeni izbori neće održati.

Članak 6.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju stanovnika na području mjesnog odbora i to na način:

- mjesni odbor u čiji je popis upisano do 300 birača - 3 člana vijeća mjesnog odbora
- mjesni odbor u čiji je popis upisano do 700 birača - 5 članova vijeća mjesnog odbora
- mjesni odbor u čiji je popis upisano preko 700 birača - 7 članova vijeća mjesnog odbora.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršениh 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Mandat članova vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora ili raspuštanju vijeća u skladu s ovom Odlukom.

Od dana stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

Mandat članova vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova vijeća izabranih na redovnim izborima.

IV. KANDIDIRANJE

Članak 7.

Kandidiranje je postupak predlaganja kandidacijskih lista od strane ovlaštenih predlagatelja.

Ovlašteni predlagatelji kandidacijskih lista su političke stranke i birači.

Predlagatelji kandidacijskih lista dužni su poštivati načelo ravnopravnosti spolova, sukladno posebnom zakonu.

Članak 8.

Pravo predlaganja kandidacijskih lista imaju sve političke stranke registrirane u Republici

Hrvatskoj na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Kandidacijske liste može predložiti jedna politička stranka te dvije ili više političkih stranaka.

Političke stranke samostalno utvrđuju redosljed kandidata na kandidacijskim listama na način predviđen njihovim statutom, odnosno posebnom odlukom donesenoj na temelju statuta.

Političke stranke određuju na temelju odredbi svojih statuta ovlaštenog podnositelja kandidacijske liste.

Članak 9.

Birači mogu predlagati kandidacijske liste.

Kada birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu kandidacijsku listu grupe birača, za pravovaljanost prijedloga kandidacijske liste za izbor članova vijeća dužni su prikupiti najmanje:

- za mjesne odbore koji imaju do 300 birača: Mjesni odbori Boljenovići, Brijesta, Broce, Česvinica, Dančanje, Duba Stonska, Hodilje, Luka, Mali Ston, Metohija, Putnikovići, Sparagovići, Ston, Zabrdje, Zaton Doli, Zamaslina i Žuljana - 10 potpisa
- za mjesne odbore koji imaju 301 do 700 birača: Mjesni odbor Ston - 20 potpisa

Podatke o potrebnom broju potpisa objavit će izborna povjerenstvo na internetskim stranicama Općine Ston.

Potpisi birača prikupljaju se na propisanom obrascu u koji se unose: ime i prezime birača, nacionalnost, njegovo prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB), spol, broj važeće osobne iskaznice birača i mjesto njezina izdavanja te potpis birača.

Kada birači predlažu kandidacijske liste, podnositelji kandidacijske liste grupe birača su prva tri po redu potpisnika kandidacijske liste. Kandidat ujedno može biti i podnositelj svoje kandidacijske liste birača.

Članak 10.

Uz prijedlog kandidacijske liste dostavlja se očitovanje o prihvaćanju kandidature svakog kandidata na listi, ovjerenom kod javnog bilježnika ili izbornog povjerenstva i potvrda o podacima iz kaznene evidencije Ministarstva pravosuđa, sukladno članku 13. stavku 2. Zakona o lokalnim izborima.

Na očitovanju o prihvaćanju kandidature navodi se i izjava kandidata o nepostojanju zabrane kandidiranja.

Članak 11.

U prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi naziv kandidacijske liste i nositelj liste, a kandidati moraju biti na listi poredani od rednog

broja 1 zaključno do rednog broja koliko ih se bira.

Ako predlagatelj predloži više kandidata od utvrđenog broja članova vijeća koje se bira na izborima, smatra se da su pravovaljano predloženi samo kandidati zaključno do broja koji se biraju u to vijeće.

Ako predlagatelj predloži manje kandidata od utvrđenog broja članova vijeća koje se bira na izborima, kandidacijska lista nije pravovaljana.

Naziv kandidacijske liste jest puni naziv političke stranke, dviju ili više političkih stranaka koja je, odnosno koje su predložile kandidacijsku listu. Ako su političke stranke registrirale skraćeni naziv stranke odnosno stranaka, u nazivu će se koristiti i kratice.

Ako su kandidacijsku listu predložili birači, njezin naziv je "Kandidacijska lista grupe birača Mjesnog odbora _____".

Nositelj kandidacijske liste prvi je predloženi kandidat na listi.

Za svakog od kandidata u prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi ime i prezime kandidata, nacionalnost, prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB) i spol.

Članak 12.

Kandidacijske liste podnose se na obrascima čiji sadržaj i oblik propisuje izborna povjerenstvo obvezatnim uputama.

Kandidacijske liste moraju prispjeti izbornom povjerenstvu u roku od 14 dana od dana stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Izborna povjerenstvo će pri zaprimanju kandidacijskih lista provjeriti jesu li one podnesene sukladno ovoj Odluci i obvezatnim uputama.

Ako izborna povjerenstvo ocijeni da kandidacijska lista nije podnesena u skladu s ovom Odlukom, pozvat će podnositelja da u roku od 48 sati, a najkasnije do isteka roka za kandidiranje, ukloni uočene nedostatke.

Izborna povjerenstvo može podnositelju odrediti i kraći rok za uklanjanje nedostataka ako rok za kandidiranje istječe za manje od 48 sati.

Članak 13.

Izborna povjerenstvo utvrđuje pravovaljanost predloženih kandidacijskih lista u skladu s ovom Odlukom.

Pravovaljane kandidacijske liste izborna povjerenstvo će prihvatiti, a nepravodobne i nepravovaljane kandidacijske liste, rješenjem će odbaciti, odnosno odbiti.

Članak 14.

Zbirna lista je lista u koju se unose podaci o svim pravovaljanim kandidacijskim listama.

Zbirnu listu sastavlja nadležno izborno povjerenstvo nakon što utvrdi pravovaljanost svih kandidacijskih lista.

Zbirna lista sadrži naziv svake kandidacijske liste te ime i prezime nositelja svake liste.

Kandidacijske liste unose se na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke odnosno dviju ili više političkih stranaka koja je, odnosno koje su predložile kandidacijsku listu, odnosno prema abecednom redu prezimena nositelja kandidacijske liste grupe birača. Ako je više političkih stranaka predložilo zajedničku kandidacijsku listu, ona će se unijeti na zbirnu listu prema nazivu prve po redu političke stranke u prijedlogu.

Članak 15.

Izborno povjerenstvo će u roku od 48 sati od isteka roka za kandidiranje, objaviti na oglasnoj ploči Općine za čije se vijeće izбори provode i na internetskim stranicama Općine sve pravovaljane predložene kandidacijske liste i zbirnu listu za izbor članova vijeća.

Članak 16.

Političke stranke koje su predložile prihvaćene kandidacijske liste, mogu na način predviđen njihovim statutom, odnosno posebnom odlukom donesenom na temelju statuta odustati od te liste najkasnije 48 sati nakon što je kao prihvaćena bila objavljena od strane izbornog povjerenstva. Za kandidacijsku listu grupe birača odluku o odustajanju donosi nositelj liste.

Pisana odluka o odustajanju mora prispjeti izbornom povjerenstvu u roku iz stavka 1. ovoga članka.

Odustajanje jednog ili više kandidata s kandidacijske liste nije dopušten nakon isteka roka za kandidiranje te se neće uvažiti i takva će kandidacijska lista ostati pravovaljanom s imenima svih objavljenih kandidata.

U slučaju odustajanja jednog ili više kandidata s kandidacijske liste prije isteka roka za kandidiranje, izborno povjerenstvo će na odgovarajući način primijeniti odredbu članka 12. stavka 4. ove Odluke.

Članak 17.

Ako je neki od kandidata dao očitovanje o prihvaćanju kandidature na više kandidacijskih lista za izbor u isto vijeće, izborno povjerenstvo će pozvati tog kandidata da se u roku od 48 sati od isteka roka za kandidiranje očituje pri kojoj kandidaturi ostaje.

Izborno povjerenstvo pozvat će predlagatelja liste s koje je kandidat iz stavka 1. ovoga članka odustao da listu dopuni drugim kandidatom u roku od 24 sata.

Ako predlagatelj iz stavka 2. ovoga članka ne dopuni listu, izborno povjerenstvo postupit će u skladu s odredbom članka 13. ove Odluke.

Članak 18.

Ako neki od kandidata na kandidacijskoj listi umre u vremenu od dana objave kandidacijske liste, politička stranka odnosno dvije ili više političkih stranaka koje su predložile kandidata i podnositelji kandidacijske liste grupe birača, mogu umjesto njega predložiti novog kandidata, bez prikupljanja potpisa, sve do 10 dana prije dana održavanja izbora.

Kandidat koji je umro brisat će se s kandidacijske liste, a kandidat kojim je dopunjena kandidacijska lista stavlja se na posljednje mjesto na listi. Redoslijed ostalih kandidata na listi navedenih iza kandidata koji je umro pomiče se za jedno mjesto prema gore.

Ako je kandidat koji je umro nositelj liste, lista će se dopuniti na način određen stavkom 2. ovoga članka, a nositelj liste postat će drugi po redu kandidat naveden na kandidacijskoj listi.

Kandidacijska lista dopunjena novim kandidatom sukladno stavicima 2. i 3. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči mjesnog odbora za čije se vijeće izбори provode i na internetskim stranicama Općine u roku od 24 sata od izvršene dopune kandidacijske liste.

Ako neki od kandidata na kandidacijskoj listi umre u vremenu kraćem od 10 dana prije dana održavanja izbora, kandidacijska lista smatrat će se pravovaljanom.

V. IZBORNA PROMIDŽBA

Članak 19.

Kandidati, nositelji kandidacijskih lista grupe birača, političke stranke odnosno dvije ili više političkih stranaka, naznačeni na objavljenoj listi kandidata i zbirnoj listi imaju pravo na izbornu promidžbu pod jednakim uvjetima.

Izborna promidžba počinje danom objave zbirnih lista, a prestaje 24 sata prije dana održavanja izbora.

Članak 20.

Izborna šutnja počinje protekom vremena izborne promidžbe, a završava na dan održavanja izbora u devetnaest sati. Za vrijeme izborne šutnje zabranjuje se javno predstavljanje i obrazlaganje izbornih programa biračima, nagovaranje birača da glasuju za određenu kandidacijsku listu, objavljivanje prethodnih, neslužbenih rezultata izbora, izjava i intervju s sudionikom izborne promidžbe te navođenje njihovih izjava ili pisanih djela.

VI. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA**Članak 21.**

Tijela za provedbu izbora za članove vijeća su izborno povjerenstvo i birački odbori.

Članovi izbornog povjerenstva i biračkih odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Visinu naknade za predsjednike, potpredsjednike i članove izbornog povjerenstva i biračkih odbora odlukom određuje načelnik

Članak 22

Izborno povjerenstvo imenuje načelnik odmah po stupanju na snagu Odluke o raspisivanju izbora.

Stalni sastav izbornog povjerenstva čine predsjednik, potpredsjednik i dva člana.

Potpredsjednik izbornog povjerenstva zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sa svim ovlastima predsjednika, a svi članovi izbornog povjerenstva imaju jednaka prava i dužnosti.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi izbornog povjerenstva ne smiju biti članovi niti jedne političke stranke, niti kandidati za članove vijeća.

Članak 23.

Izborno povjerenstvo:

- izravno brine o zakonitoj pripremi i provedbi izbora za članove vijeća,
- propisuje i objavljuje obvezatne upute za rad tijela koja provode izbore,
- propisuje obrasce u postupku pripreme i provedbe izbora,
- obavlja sve tehničke pripreme za obavljanje izbora,
- ovjerava očitovanja kandidata o prihvatanju kandidature za članove vijeća,
- na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje kandidacijske liste, sastavlja i objavljuje zbirnu listu svih kandidacijskih lista za izbor članova vijeća,
- određuje biračka mjesta za izbore članova vijeća,
- imenuje predsjednika, potpredsjednika i članove biračkih odbora,
- nadzire rad biračkih odbora na biračkim mjestima,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe za izbor članova vijeća u skladu s ovom Odlukom,
- prikuplja i zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima,
- objavljuje rezultate izbora za članove vijeća,
- obavlja i druge poslove u svezi provedbe izbora za članove vijeća.

Članak 24.

O svom radu izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži:

- broj birača upisanih u izvacima iz popisa birača i priloženim potvrdama za glasovanje,
- broj birača koji su glasovali,
- broj nevažećih glasačkih listića,
- broj glasova koje je dobila svaka kandidacijska lista.

Svaki član izbornog povjerenstva može dati primjedbe na zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi izbornog povjerenstva.

Ako član izbornog povjerenstva odbije potpisati zapisnik, o tome će se u zapisniku sastaviti službena bilješka u kojoj se utvrđuje činjenica odbijanja potpisivanja i razlozi odbijanja, ako ih član izbornog povjerenstva navede.

Članak 25.

Birački odbor izravno provodi glasovanje te osigurava pravilnost i tajnost glasovanja.

Birački odbor čine predsjednik, potpredsjednik i 4 člana.

Članak 26.

Birački odbor u pravilu uređuje prostorije biračkog mjesta na dan prije izbora, a najkasnije jedan sat prije početka glasovanja.

Birački odbor dužan je na svakom biračkom mjestu prije njegova otvaranja, na biračima vidljivom mjestu, istaknuti oglas o svim prihvaćenim kandidacijskim listama i zbirne liste.

Na biračkom mjestu ne smije biti promidžbeni materijal, kao niti u neposrednoj blizini biračkog mjesta.

Birački odbor je dužan na prednju stranu svake glasačke kutije istaknuti glasački listić kakav se ubacuje u tu glasačku kutiju.

VII. BIRAČKA MJESTA**Članak 27.**

Biračko mjesto ne može biti u vjerskom objektu, objektu u vlasništvu, najmu, zakupu ili trajnom korištenju političke stranke ili kandidata koji sudjeluje na izborima te u prostorijama u kojima se poslužuju ili konzumiraju alkoholna pića.

Svako biračko mjesto ima redni broj.

Članak 28.

Izborno povjerenstvo će objaviti na oglasnim pločama mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori te na internetskim stranicama Općine koja su biračka mjesta određena, najkasnije 15 dana prije izbora.

Na svakom biračkom mjestu prostorija za glasovanje mora se opremiti i urediti na način da se osigura tajnost glasovanja tako da nitko u prostoriji ne može vidjeti kako je birač popunio glasački listić.

Na biračkom mjestu glasački listići moraju biti pomiješani tako da nisu složeni po serijskim brojevima i postavljeni lepezasto licem okrenutim prema dolje da se ne vidi serijski broj listića.

VIII. GLASOVANJE I UTVRĐIVANJE REZULTATA GLASOVANJA

Članak 29.

Glasovanje se obavlja osobno na biračkom mjestu, glasačkim listićem.

Na glasačkom listiću mora biti naznačena vrsta izbora na koje se odnosi.

Glasački listić sadrži:

- naziv liste,
- ime i prezime nositelja liste,
- naputak o načinu glasovanja,
- serijski broj listića.

Kandidacijske liste navode se na glasačkom listiću onim redom kojim su navedene na zbirnoj listi kandidacijskih lista.

Ispred naziva svake liste stavlja se redni broj.

Članak 30.

Glasuje se samo za kandidacijske liste navedene na glasačkom listiću.

Glasački se listić popunjava tako da se zaokružuje redni broj ispred naziva kandidacijske liste.

Članak 31.

Važeći glasački listić je onaj iz kojeg se na siguran i nedvojben način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao.

Nevažeći glasački listić je:

- neispunjeni glasački listić,
- glasački listić popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao,
- glasački listić na kome je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista.

Članak 32.

Glasovanje traje neprekidno od sedam do devetnaest sati.

Biračka mjesta zatvaraju se u devetnaest sati, a biračima koji su se u to vrijeme zatekli na biračkom mjestu mora se omogućiti glasovanje.

Članak 33.

U vrijeme trajanja glasovanja na biračkom mjestu moraju biti stalno prisutan predsjednik biračkog odbora ili njegov zamjenik te najmanje 2 člana biračkog odbora.

Predsjednik biračkog odbora dužan je i ovlašten osiguravati red i mir na biračkom mjestu za vrijeme glasovanja, kao i nakon zatvaranja biračkog mjesta.

Ako je nužno radi očuvanja reda i mira te radi nesmetanog odvijanja glasovanja, predsjednik biračkog odbora može zatražiti pomoć policije koja je na biračkom mjestu dužna postupati u okviru zakonskih ovlasti.

Nitko, osim pripadnika policije na poziv predsjednika biračkog odbora, ne smije doći na biračko mjesto naoružan.

Članak 34.

Predsjednik biračkog odbora ili od njega ovlašten član dužan je za svakog birača koji pristupi glasovanju utvrditi identitet i provjeriti da li je upisan u izvadak iz popisa birača za dotično biračko mjesto.

Identitet birača utvrđuje se identifikacijskom ispravom, sukladno posebnim zakonima.

Ako birač nije upisan u izvadak iz popisa birača, predsjednik biračkog odbora ili od njega ovlašten član neće mu dozvoliti glasovanje, osim ako birač svoje biračko pravo na tom biračkom mjestu ne dokaže potvrdom nadležnog državnog tijela.

Potvrdu iz stavka 3. ovoga članka birač je dužan predati biračkom odboru i ona je sastavni dio izvotka iz popisa birača za to biračko mjesto.

Članak 35.

Nakon utvrđivanja prava na glasovanje na biračkom mjestu, član biračkog odbora biraču predaje glasački listić, objašnjava način popunjavanja i upućuje ga na mjesto glasovanja. Član biračkog odbora dužan je voditi računa o tome da se onemogućiti uvid u serijski broj listića koji se predaje biraču.

Birač koji zbog kakve tjelesne mane ili zbog toga što je nepismen ne bi mogao samostalno glasovati, može doći na biračko mjesto s drugom osobom koja je pismena i koja će po njegovoj ovlasti i uputi zaokružiti redni broj ispred naziva kandidacijske liste.

Birač koji zbog teže bolesti, tjelesnog oštećenja ili nemoći nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto može o tome obavijestiti izbornu povjerenstvo najranije tri dana prije dana održavanja izbora ili birački odbor na dan održavanja izbora.

Izbornu povjerenstvo zaprimljene zahtjeve birača za glasovanje izvan biračkog mjesta predaje nadležnim biračkim odborima uz cjelokupan izborni materijal.

Predsjednik biračkog odbora određuje najmanje dva člana biračkog odbora koji će birača

posjetiti u mjestu gdje se nalazi i omogućiti mu glasovanje, vodeći pri tome računa o tajnosti glasovanja.

Na način ostvarivanja biračkog prava birača koji pristupi na biračko mjesto, ali mu je zbog invalidnosti onemogućena pristupačnost biračkom mjestu na odgovarajući se način primjenjuje odredba stavka 5. ovoga članka.

Predsjednik biračkog odbora dužan je u zapisnik o radu biračkog odbora poimenično navesti glasovanje birača u smislu stavaka 2., 3. i 6. ovoga članka.

Članak 36.

Po završenom glasovanju birački odbor će najprije prebrojati neupotrijebljene glasačke listiće i staviti ih u poseban omot koji će zapečatiti.

Nakon toga birački odbor utvrđuje ukupan broj birača koji su glasovali na tom biračkom mjestu, prema izvratku iz popisa birača i potvrđama nadležnog tijela.

Nakon utvrđivanja broja birača koji su glasovali, birački odbor pristupa otvaranju glasačke kutije, prebrojavanju glasačkih listića i broja glasova.

Ako se prilikom prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je njihov broj manji od utvrđenog broja birača koji su glasovali, vrijedi rezultat glasovanja po glasačkim listićima.

Ako se prilikom prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je njihov broj veći od utvrđenog broja birača koji su glasovali, birački odbor odmah o tome obavještava izbornu povjerenstvo. Izbornu povjerenstvo odmah raspušta birački odbor i imenuje novi te određuje ponavljanje glasovanja na tom biračkom mjestu koje će se obaviti sedmog dana od dana prvog glasovanja.

Rezultat ponovljenog glasovanja utvrđuje se u roku od 12 sati nakon obavljenog glasovanja.

Članak 37.

Kad birački odbor utvrdi rezultat glasovanja na biračkom mjestu, u zapisnik o svom radu zabilježit će:

- broj birača upisan u izvratku iz popisa birača i broj birača koji su predali potvrdu nadležnog tijela,
- broj birača koji su pristupili glasovanju prema izvratku iz popisa birača i uz potvrdu za glasovanje,
- broj birača koji su glasovali izvan biračkoga mjesta,
- broj birača koji su glasovali na biračkom mjestu uz pomoć druge osobe,
- koliko je ukupno birača glasovalo,
- koliko je glasova dobila svaka kandidacijska lista,
- broj nevažećih glasačkih listića.

U zapisniku o radu biračkog odbora unose se i sve druge činjenice koje su važne za postupak glasovanja.

Svaki član biračkog odbora ovlašten je dati pisane primjedbe na zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi biračkog odbora.

Ako član biračkog odbora odbije potpisati zapisnik, o tome se u zapisniku sastavlja službena bilješka u kojoj se utvrđuje činjenica odbijanja potpisivanja i razlozi odbijanja, ako ih član biračkog odbora navede.

Članak 38.

Zapisnik o radu i ostali izborni materijal birački odbor dostavlja izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 12 sati od zatvaranja biračkog mjesta.

Članak 39.

Rezultate izbora za članove vijeća utvrđuje izbornu povjerenstvo na temelju rezultata glasovanja na svim biračkim mjestima.

Članak 40.

Kad izbornu povjerenstvo utvrdi rezultate glasovanja za članove vijeća bez odgode će objaviti:

- broj birača upisanih u popis birača mjesnog odbora,
- koliko je glasova dobila svaka pojedina kandidacijska lista,
- koliko je bilo nevažećih glasačkih listića,
- broj mjesta u vijeću koje je dobila svaka kandidacijska lista,
- ime i prezime kandidata sa svake kandidacijske liste koji su izabrani za članove vijeća.

Rezultati izbora bez odgode se objavljuju na oglasnoj ploči mjesnih odbora za čija se vijeća izbori provode te na internetskim stranicama Općine.

Članak 41.

Članovi vijeća biraju se razmjernim izbornim sustavom, na način da cijelo područje mjesnog odbora čini jednu izbornu jedinicu. Svi birači koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora i koji pristupe glasovanju, na temelju kandidacijskih lista, biraju sve članove vijeća.

U vijeće mjesnog odbora bira se onoliki broj članova vijeća koji je utvrđen Statutom Općine Ston.

Članak 42.

Pravo na sudjelovanje u diobi mjesta u vijeću imaju liste koje na izborima dobiju najmanje 5% važećih glasova birača.

Broj članova vijeća koji će biti izabran sa svake kandidacijske liste utvrđuje se na način da

se ukupan broj važećih glasova koje je dobila kandidacijska lista dijeli s brojevima od 1 do zaključno broja koliko se članova vijeća bira, pri čemu se uvažavaju i decimalni ostaci. Od svih tako dobivenih rezultata, mjesta u vijeću osvajaju one liste na kojima se iskaže onoliko brojčano najvećih rezultata uključujući decimalne ostatke koliko se članova vijeća bira. Svaka od tih lista dobiva onoliko broj mjesta u vijeću koliko je postigla pojedinačnih rezultata među onoliko brojčano najvećih rezultata koliko se članova vijeća bira.

Ako su glasovi tako podijeljeni da se ne može utvrditi koja bi između dvije ili više lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti onoj listi koja je dobila više glasova.

Ako su dvije ili više lista dobile isti broj glasova te se ne može utvrditi koja bi lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti svakoj od tih lista.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, broj članova vijeća povećat će se te broj članova vijeća može biti paran.

Članak 43.

Sa svake kandidacijske liste izabrani su kandidati od rednog broja 1 pa do rednog broja koliko je određena lista dobila mjesta u vijeću.

Članak 44.

Političke stranke i birači koji su predložili kandidacijske liste za izbor članova vijeća kao i nevladine udruge koje djeluju na području neovisnog promatranja izbornih postupaka i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava imaju pravo odrediti promatrače koji će pratiti provedbu izbora tijekom čitavoga izbornog postupka.

Na način određivanja promatrača, podnošenje zahtjeva za promatranje izbora, službene iskaznice promatrača, promatranje rada biračkog odbora i izbornog povjerenstva te ovlasti izbornih tijela prema promatračima na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o lokalnim izborima.

Izorno povjerenstvo će obvezatnim uputama detaljnije utvrditi prava i dužnosti promatrača te način praćenja provedbe izbora.

IX. NESPOJIVOST DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 45.

Članu vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Članu vijeća koji za vrijeme obnašanja dužnosti koja je sukladno odredbama ove Odluke nespojiva s dužnošću člana vijeća, mandat miruje.

Na postupak mirovanja odnosno na prestanak mandata i zamjene člana vijeća shodno se pri-

mjenjuju odredbe zakona koji uređuje izbore za članove predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave i ove Odluke.

X. TROŠKOVI ZA PROVOĐENJE IZBORA

Članak 46.

Sredstva za provođenje redovnih i prijevremenih izbora za članove vijeća osiguravaju se u proračunu Općine.

Sredstvima za provedbu izbora u mjesnim odborima raspolaže izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo odgovorno je za raspodjelu i trošenje sredstava te dodjelu odgovarajućih sredstava izbornim tijelima koja obuhvaćaju i sredstva za naknadu obavljanja administrativnih i stručnih poslova.

XI. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

Članak 47.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja ili u postupku izbora za članove vijeća mogu podnijeti političke stranke, nositelji kandidacijske liste birača, kandidati, najmanje 30 birača ili najmanje 5% birača s područja mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori.

Ako je kandidacijsku listu predložilo više političkih stranaka, prigovor će se smatrati pravovaljanim i kada ga je podnijela samo jedna politička stranka. Političke stranke će na temelju svojih statuta odrediti tko se ima smatrati ovlaštenim podnositeljem prigovora.

Članak 48.

Prigovor iz članka 47. ove Odluke podnosi se izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.

Izorno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati od dana kad mu je dostavljen prigovor, odnosno od dana kad su dostavljeni izborni materijali na koje se odnosi prigovor.

Članak 49.

Ako izorno povjerenstvo, rješavajući o prigovoru utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno utjecale na rezultate izbora, poništiti će radnje i odrediti da se u određenom roku, kojim mora omogućiti da se izbori održe na dan kada su raspisani, te radnje ponove.

Ako ne postoji mogućnost ponavljanja poništenih radnji ili ako se nepravilnosti odnose na postupak glasovanja, a bitno su utjecale, odnosno mogle utjecati na rezultat izbora, izorno povjerenstvo poništiti će izbor i odrediti će rok u kojem će se izbor ponoviti.

Članak 50.

Protiv rješenja izbornog povjerenstva podnositelj prigovora ima pravo podnijeti žalbu Općinskom izbornom povjerenstvu za provođenje lokalnih izbora.

Žalba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se putem izbornog povjerenstva roku od 48 sati računajući od dana primitka pobijanog rješenja.

Općinsko izborni povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka će o žalbi odlučiti u roku od 48 sati od dana primitka žalbe.

Članak 51.

Prigovor odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane ovom Odlukom.

Članak 52.

Na podneske i rješenja u postupku po odredbama ove Odluke ne plaćaju se upravne pristojbe.

XII. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 53.

Konstituirajuću sjednicu vijeća saziva Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova vijeća.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Na pitanja izbora članova vijeća koja nisu uređena ovom Odlukom odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju izbori za

članove predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i Statuta Općine Ston.

Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-01/18-01/02

URBROJ: 2117-04/18-01

Ston, 26. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

251

Temeljem članka 60. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15.), članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.) i članka 4. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston, Općinsko vijeće Općine Ston na 7., sjednici održanoj 26. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU**o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston**

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston.

Članak 2.

U vijeće mjesnog odbora sukladno članku 70. Statuta bira se sljedeći broj članova:

- Vijeće Mjesnog odbora Boljenovići - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Brijesta - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Broce - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Česvinica - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Dančanje - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Duba stonska - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Hodilje - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Luka - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Mali Ston - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Gornje selo-Metohija - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Putnikovići - 5 članova
- Vijeće Mjesnog odbora Sparagovići - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Ston - 5 članova

- Vijeće Mjesnog odbora Zabrđe - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Zaton Doli - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Zamaslina - 3 člana
- Vijeće Mjesnog odbora Žuljana - 5 članova.

Članak 3.

Za dan provođenja izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Ston određuje se nedjelja, 22. travnja 2018. godine.

Članak 4.

Sredstva za provedbu izbora osigurat će se iz Proračuna Općine Ston za 2018. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-01/18-01/02

URBROJ: 2117/04-18-02

Ston, 26. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

252

Na temelju članka 10. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 7. sjednici, održanoj 26. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Ston

Članak 1.

Članak 2. se mijenja i glasi:

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу одреđени су према називима радних мјеста, категоријама, поткатогијама и класификацијским ранговима појединих радних мјеста и то како сљеди:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski i rang	Koeficijent
1.	Pročelnik	I	-	1	1,55
2.	Savjetnik	II	-	4	1,5
3.	Viši stručni suradnik za knjigovodstveno-računovodstvene poslove	II	-	6	1,5
4.	Viši upravni referent	II	-	6	1,5
5.	Referent za knjigovodstveno računovodstvene poslove	III	-	11	1,5
6.	Referent za stambeno-komunalne poslove	III	-	11	1,3
7.	Referent – komunalni redar	III	-		1,00
8.	Referent – knjižničar	III	-		1,2
9.	Referent – blagajnik	III	-	11	1,00
10.	Vozač auto cisterne	IV	Namješt. II kategorije	11	0,93
11.	Spremač	IV	Namješten. II kategorije	13	0,60

Članak 2.

Ostale odredbe ove Odluke ostaju nepromijenjene.

KLASA: 011-01/16-01/06

URBROJ: 2117/04-18-03

Ston, 26. veljače 2018.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

Izdaje: DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
"Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije"

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: v.d. pročelnik Upravnog odjela
za poslove Župana i Županijske skupštine Nikola Babić, dipl.iur.
Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-450
Službeni glasnik objavljuje se i na web stranici: www.dnz.hr
e-mail: nikola.babic@dubrovnik-neretva.hr