

SLUŽBENI GLASNIK Općine Čaglin

BROJ: 7/15.godine

List izlazi prema potrebi. List je besplatan.

SADRŽAJ

O P Ć I N A Č A G L I N

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.Plan rada zimske službe u Općini Čaglin za razdoblje 2015/2016.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- 1.Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela**
- 2.Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika**
- 3.Odluka o sakupljanju, odvozu i postupanju sa sakupljenim komunalnim otpadom**
- 4.Odluka o sufinanciranju troškova prijevoza i stanovanja srednjoškolaca u školskoj godini 2015./2016.**
- 5.Odluka o subvencioniranju osjemenjivanju krava, junica i krmača na području općine Čaglin u 2015.godini**
- 6.Odluka o stipendiranju studenata Općine Čaglin za akademsku godinu 2015./2016.**
- 7.Odluka o usvajanju Plan rada zimske službe u Općini Čaglin za razdoblje 2015./2016.**

KLASA: 022-05/15-01/16
URBROJ: 2177/03-03/15-1
Čaglin, 22.10.2015

PLAN RADA ZIMSKE SLUŽBE U OPĆINI ČAGLIN ZA RAZDOBLJE 2015/2016 GODINE

I

Ovim planom rada zimske službe u Općini Čaglin u sezoni 2015/2016 godine obuhvaća se održavanje ulica u Čaglinu i naseljima koja pripadaju Općini Čaglin, te nerazvrstanih cesta u zimskom razdoblju od 15. 11. 2015 do 15. 04.2016 godine radi sigurnosti odvijanja prometa u zimskim uvjetima. Razdoblje djelovanja zimske službe može započeti ranije, kao i završiti kasnije od navedenog roka, ako to zahtijevaju vremenski uvjeti.

II

Ovim planom nisu obuhvaćene državne, županijske i dio lokalnih cesta koje su u nadležnosti ŽUC-a.

Budući da u Općini Čaglin ima više nadležnih tijela za stanje prometnica, neophodna je njihova suradnja i koordinacija (koordinacija između Hrvatskih cesta, ŽUC-a i poduzeća kojem su ugovorom povjereni poslovi zimske službe).

III

Pod redovitim održavanjem ulica u zimskim uvjetima podrazumijeva se:

- Izvedba pripremni radova prije nastupanja zimskih uvjeta,
- Ustrojavanje pripravnosti zimske službe,
- Sprečavanje sklizavosti kolnika posipanjem soli ili sipine,
- Čišćenje snijega s kolnika, autobusnih stajališta, prometne signalizacije i pješačkih prijelaza,
- U slučaju velikih snježnih oborina stalno obavještavati o stanju prohodnosti,
- Uklanjanje vozila koja su ostala na kolniku i onemogućuju normalno čišćenje ulica od snijega.
- Osiguranje odvodnje s kolnika i nogostupa kad nastupa otapanje snijega.

IV

PRIPREMNI RADOVI

Pripremni radovi moraju se izvesti prije nastupa mogućih snježnih oborina i pojave leda na kolniku, a sastoji se od osiguranja dovoljne količine soli i sipine.

U okviru ovih radova potrebno je izvršiti tehnički pregled i sve pripreme na vozilima kojima će se obavljati poslovi zimske službe.

Čaglin, 31.listopada 2015.

V

Uzbunjivanje je period od davanja znaka za uzbunu do odlaska na intervenciju. Odluka o intervenciji i davanju uzbune kao i uvođenju pripravnosti može donijeti nadzorni organ, inspektor za ceste i policijska postaja uz dužnost obavješćivanja nadzornog organa. Dežurni organizator kojeg imenuje poduzeće kojemu su povjereni poslovi zimske službe . daje upute o izlasku vozila na teren, te završetku radova koji ovise o količini oborina.

VI

MJESTO PRIPRAVNOSTI

Strojno vozni park i deponija soli i sipine nalaze se određenoj lokaciji stacionara poduzeća kojemu su povjereni poslovi zimske službe. Na navedenoj lokaciji mora se nalaziti potrebna mehanizacija i djelatnik, a što je u zavisnosti od stupnja pripravnosti i stupnja djelovanja zimske službe .Eventualna izbivanja od kuće ili posla svi djelatnici Komunalca Čaglin d.o.o. moraju prijaviti dežurnom organizatoru zimske službe. Pripravnost uvodi nadzorni organ ili inspektor za ceste.

VII

REDOSLJED PRVENSTVA IZVOĐENJA RADOVA - PRIORITETI

- Čaglin: Centar Čaglina, ulica Vladimira Nazora, Kolodvorska prema ambulanti, dvorište ambulante, Kolodvorska ispred pošte, ljekarne , željezničkog kolodvora, okretište do Knausa i stambenih zgrada, ulicu Žukovac , Matije Gupca , Gaj , Braće Radića , ulice Kralja Tomislava(od pruge do Škvorca- nova ulica) površinu ispred trgovina NTL i Agronom , dvorišta veterinarske stanice, autobusno stajalište, prostor kod INA benzinske postaje, te cestu prema Ljeskovici zbog visokih nanosa snijega.

Nerazvrstane ceste koja vode do naselja naselja Darkovac, Sibokovac, Dobrogošće, Novi Zdenkovac, Mokreš, Dobra Voda, Stojčinovac, Rozmaerovac, Jurkovac, Jasik, Draganlug

Nerazvrstane ceste kroz naselja:

Migalovci, Sovski Dol, Paka, Imrijevc, Ruševo, Djedina Rijeka, Sapna Nova Ljeskovica, Stara Ljeskovica , Duboka, Latinovac, Veliki Bilač,

Napomena:

Ako situacija zahtjeva cestu prema Darkovcu prvu očistiti po mogućnosti do 4.30 sati radi odvoza mlijeka. Provjeriti, tel Barišić 099/221 3701 mlijeko se svaki drugi dan odvozi.

VIII

STUPANJ PRIPRAVNOSTI

Uvodi se dolaskom zimskih uvjeta tj. s 15.11. tekuće godine ili ranije ako se za to ukaže potreba. Pripravnost je stupanj u kojem se ustrojava stalna služba da u slučaju potrebe može hitno intervenirati. Dežurstvo traje nedjeljom i blagdanom 24 sata a radnim danom 16 sati.

Potrebno je osigurati:

- vozača
- vozilo - stroj
- mobitel

Služba obavješćivanja

Za vrijeme trajanja zimske službe informacije vezane za stupanj pripravnosti i dežurstva kao i podatke o zalihama soli i sipine dužan je dati organizator kojeg imenuje poduzeće kojemu su povjereni poslovi zimske službe, Općini Čaglin, službi 112, i Policijskoj upravi Požeško – Slavonske županije.

Mehanizacija

Strojni vozni park mora biti u ispravnom stanju i parkiran na stalnoj adresi poduzeća koje obavlja zimsku službu a to je Kralja Tomislava 56, Čaglin.

Deponija soli se također nalazi na toj adresi.

Općinski načelnik

Dalibor Bradač v.r.

Na temelju članka 35. točka 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 32. Statuta Općine Čaglin (Službeni glasnik Općine Čaglin broj 1/13 i 4/13) Općinsko vijeće Općine Čaglin na 4. sjednici održanoj dana 29.listopada 2015. donosi

ODLUKU
o ustrojstvu i djelokrugu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čaglin

I. OPCE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, naziv i djelokrug rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čaglin kao upravnog tijela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Upravni odjel obavlja upravne, stručne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga Općine te povjerene mu poslove državne uprave (u daljnjem tekstu: poslovi) sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Općine.

Članak 3.

Upravni odjel prilikom obavljanja poslova iz članka 2. ove Odluke izvršava zakone i druge propise, opće i druge akte Općine, prati stanje u upravnim područjima za koje je osnovan, rješava u upravnim stvarima, provodi nadzor, poduzima mjere na koje je zakonom ili drugim propisima ovlašten, priprema opće i druge akte te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

Članak 4.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Općini, određuju se zakonom.

Čaglin, 31.listopada 2015.

Članak 5.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Čaglin i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I NACIN RADA UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava te zakonom kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, Općinski načelnik može iz redova službenika Upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Članak 8.

Upravni odjel u svom djelokrugu izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga te obavlja i druge poslove u sklopu svoje nadležnosti.

Upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

III. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Upravni odjel obavlja upravne, stručne, materijalno-financijske, računovodstvene i druge poslove, koji se odnose na:

- funkcioniranje i razvoj komunalnog gospodarstva (obavljanje komunalnih djelatnosti i održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne ispravnosti, koordinacije rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne

djelatnosti, donošenje programa održavanja i gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture),

- utvrđivanje obveznika i razrez komunalne naknade, komunalnog doprinosa, kao i prisilnu naplatu istih,
- provođenje komunalnog reda,
- uređenje prometa na području Općine Čaglin, organizaciju prijevoza u lokalnom cestovnom prometu,
- poslove provođenja mjera zaštite i uređenja prostora vezane uz druge propise (držanje kućnih ljubimaca, zaštitu od požara, vatrogastvo, civilnu zaštitu i drugo),
- pripreme za projektiranje i izgradnju, ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola, praćenje investicija i kontrola utroška sredstava iz Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- koordinaciju s tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Općinu Čaglin (telefon, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste i dr.),
- investicijsko održavanje imovine Općine,
- upravljanje i raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, parcelacije i geodetske podloge,
- zakup i najam nekretnina u vlasništvu Općine,
- ugovaranje zakupa javno-prometnih površina i naplata istih,
- postupke javne nabave, sudjelovanje Općine u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim upravnim postupcima,
- obavljanje stručnih, pravnih, protokolarnih, savjetodavnih i administrativno-tehničkih poslova u svezi s radom Općinskog načelnika, predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- osiguranje ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- sudjelovanje u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela i Općinskog vijeća,
- izradu i izvršavanje Proračuna Općine Čaglin,
- izradu polugodišnjeg izvještaja i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna te financijskih izvještaja tijekom godine,

- vođenje knjigovodstvenih evidencija,
- financijsku operativu,
- pripreme te praćenja izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja,
- osiguravanje uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom Općine, kroz prostorno planiranje i uređenje u cilju razvoja gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti na području Općine te zaštite kulturnih i prirodnih dobara,
- pripreme i praćenja izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje općinskih razvojnih projekata, osim projekata obuhvaćenih programom izgradnje komunalne infrastrukture
- osiguravanje lokalnih potreba u oblasti predškolskog odgoja obrazovanja,
- osiguravanje lokalnih potreba u oblasti kulture (utvrđivanje i praćenje programa javnih potreba u kulturi)
- osiguravanje lokalnih potreba u sportu i tjelesnoj kulturi (utvrđivanje i praćenje programa javnih potreba, pomoć u financiranju sportskih klubova, udruga),
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika u oblasti socijalne skrbi i primarne zdravstvene zaštite,
- osiguravanje lokalnih potreba u oblasti obrazovanja i odgoja,
- zaštite kulturne baštine,
- obavljanje i drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Čaglin.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke sa njenim odredbama uskladit će se Pravilnik iz članka 6. stavka 1. ove Odluke.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju upravnog odjela Općine Čaglin od 10. lipnja 2002. godine (Službeni glasnik Općine Čaglin, broj 3/2002).

Članak 12.

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

KLASA: 021-03/15-01/4

URBROJ: 2177/03-01/15-4

Čaglin, 29.listopada 2015.godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Ivan Demše v.r.

Na temelju članka 10. st. 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 28/10) i članka 32. Statuta Općine Čaglin (Službeni glasnik Općine Čaglin broj 1/13 i 4/13) Općinsko vijeće Općine Čaglin na 4.sjednici održanoj dana 29.listopada 2015. donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom odlukom mijenja se Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu u Općini Čaglin (Službeni glasnik br.3/13).

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

R.B.	Radno mjesto	Koeficijent
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1,40
2.	Referent za opće poslove	1,12
3.	Referent za financije	1,12
4.	Referent za komunalno gospodarstvo i komunalni redar	1,00

Članak 3.

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

KLASA: 021-03/15-01/4

URBROJ: 2177/03-01/15-5

Čaglin, 29.listopada 2015.godine

Predsjednik Općinskog vijeća :

Ivan Demše v.r.

Čaglin, 31.listopada 2015.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01., 60/01. -vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. - pročišćeni tekst), članka 34. stavka 1. točke 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN broj: 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.- pročišćeni tekst, 82/04., 110/04.- Uredba, 178/04., 38/09., 79/09., 153/09. - v. članak 258. Zakona o vodama, 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13. i 147/14.), članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN broj: 94/13), članka 33. Prekršajnog zakona (NN, broj: 107/07., 39/13. i 157/13.) te članka 32. Statuta Općine Čaglin („Službeni glasnik Općine Čaglin broj 1/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Čaglin, na svojoj 4.sjednici održanoj 29.listopada 2015. godine, donosi

ODLUKU

o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom (u nastavku teksta: Odluka) uređuje se sakupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim miješanim i biorazgradivim komunalnim otpadom i odvojeno sakupljanje korisnog i krupnog

(glomaznog) otpada (u nastavku teksta: gospodarenje komunalnim otpadom), te način obračuna troškova gospodarenja komunalnim otpadom iz domaćinstava i gospodarskih subjekata na području Općine Čaglin

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se odnose na gospodarenje komunalnim otpadom uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa.

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

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 i šumarstva a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biološki razgradiv otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

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 kojega posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).

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

Korisni otpad je otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti, tj. ponovno upotrijebiti, a čine ga papir i karton, staklo, plastika, metal i ostali iskoristivi materijali. Pod korisnim otpadom u okviru ove Odluke smatra se otpad vrijednih svojstava odvojeno skupljen iz komunalnog otpada.

Ambalažni otpad je svaka ambalaža ili ambalažni materijal koji ostaje nakon što se proizvod otpakira i odvoji od ambalaže, isključujući proizvodne ostatke.

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

Neopasni otpad je otpad koji je po sastavu i svojstvima određen kao neopasni otpad propisom iz Dodatka III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Opasni otpad je svaki otpad koji je po sastavu i svojstvima određen kao opasni otpad propisom iz Dodatka III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Opasni otpad po svojim fizičkim i kemijskim svojstvima može naškoditi ljudskom zdravlju i okolini.

Inertni otpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim, kemijskim i/ili biološkim promjenama, a određen je propisom iz članka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Sakupljanje otpada je prikupljanje otpada uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu.

Skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana.

Oporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu.

Recikliranje je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljednicu ima obnovu tvari ili energije propisan Dodatkom I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.

Građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpadom.

Centar za gospodarenje otpadom je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

Odlagalište otpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju.

Davatelj usluge je pravna osoba koja vrši javnu uslugu sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik usluge je pravna ili fizička osoba koja koristi javnu uslugu sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je

vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Spremnik za otpad je tipizirana posuda za otpad ili kontejner za otpad koji je propisan od strane davatelja usluge prema važećim EU standardima, a u koji korisnik usluge odlaže otpad sa svrhom njegovog organiziranog sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja.

Doplatna PE vreća je polietilenska vreća za odlaganje komunalnog otpada koji ne stane u spremnik za otpad, propisana od strane davatelja usluge, a kroz čiju se nabavnu cijenu plaća usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada.

PE vreća za korisni otpad je polietilenska vreća u boji za odlaganje korisnog otpada, propisana od strane davatelja usluge, za koju korisnik usluge plaća samo nabavnu vrijednost, dok je usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja uračunata u cijeni odvoza komunalnog otpada.

III. DAVATELJ USLUGE

Članak 3.

U Općini Čaglin djelatnost gospodarenja komunalnim otpadom, obavlja tvrtka Komunalac Požega d.o.o., Vukovarska 8, Požega (u nastavku teksta: davatelj usluge).

IV. KORISNICI USLUGE

Članak 4.

Svi vlasnici i korisnici nekretnina na području Općine Čaglin obvezni su koristiti uslugu sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog sakupljanja korisnog i krupnog (glomaznog) otpada na način i pod uvjetima određenim ovom Odlukom.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su neposredno prije useljenja u stambeni objekt, odnosno prije početka obavljanja djelatnosti, pismeno obavijestiti davatelja usluge radi uvođenja u evidenciju davatelja usluge.

U evidenciju davatelja usluge kao korisnik usluge odvoza komunalnog otpada (u nastavku: korisnik usluge) upisuje se vlasnik stambenog odnosno poslovnog prostora, a korisnik stambenog odnosno poslovnog prostora samo ako je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na njega.

Ako se promijeni korisnik usluge ili ako se promijeni namjena prostora ili djelatnosti, odnosno ako dođe do proširenja i izmjene djelatnosti ili se promijene okolnosti koje znatno utječu na opseg usluge, korisnik usluge dužan je u roku od petnaest dana od dana nastale promjene o tome obavijestiti davatelja usluge, uz prilaganje isprave kojom se dokazuje promjena. Ako se promjena ne prijavi, obveza plaćanja pada na teret vlasnika nekretnine koji je upisan u evidencijama davatelja usluge. Primjena obveze plaćanja prema prijavljenoj promjeni nastupit će prvog dana u narednom mjesecu.

Kad nastupe okolnosti iz prethodnog stavka vlasnik ili korisnik nekretnine prilaže pisane dokaze (ugovor o kupoprodaji, zakupu ili drugo), dokaze koje izdaju nadležna državna tijela i druga tijela (potvrdu o prebivalištu ili boravištu, izvod iz matice umrlih, izvod iz sudskog registra ili drugo).

Korisnik usluge može privremeno odjaviti korištenje usluge, uz prethodno podmirenje do tada nastalih obveza i povrat dodijeljenog spremnika, ako se prethodno zapisnički ustanovi da korisnik stambeni ili poslovni prostor neće koristiti duže od tri mjeseca u kontinuitetu. Takvi se prostori posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovnog stavljanja u funkciju.

Zapisnik o privremenoj odjavi korištenja usluge i zapisnik o povratu dodijeljenog spremnika potpisuju ovlaštena osoba davatelja usluge i korisnik usluge. Za sve prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja provodi se redovna kontrola. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristio u razdoblju u kojem je bio u stanju mirovanja, usluga će se obračunati od dana koji je utvrđen kao dan stavljanja prostora u mirovanje.

V. OPĆI UVJETI UGOVORA O ISPORUCI KOMUNALNE USLUGE

Članak 5.

Ugovor o isporuci komunalne usluge zaključuje se na temelju zahtjeva korisnika usluge (tzv. ugovor o pristupanju ili adhezioni ugovor).

Ugovor o isporuci komunalne usluge (u nastavku teksta: ugovor) zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Zaključenjem ugovora, korisnik usluge u svemu prihvaća opće uvjete.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge, bez naknade uručiti mu opće uvjete.

Članak 6.

Smatra se da je zaključen ugovor i u slučajevima kada korisnik usluge nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje trenutkom stjecanja vlasništva, odnosno prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, sukladno ovoj Odluci, na području na kojem davatelj usluge obavlja komunalnu uslugu, u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada. Dan izdavanja računa, odnosno fakture na ime naknade za obavljanje komunalne usluge smatra se danom zaključenja ugovora.

Članak 7.

Korisnik usluge dužan je u roku petnaest dana, u pisanoj formi ili usmeno na zapisnik, davatelja usluge izvijestiti o stjecanju vlasništva ili prava korištenja kao i o svim promjenama koje se odnose na promjenu adrese na koju se šalju računi kao i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge.

Korisnik usluge dužan je davatelju usluge, uz pisanu obavijest iz prethodnog stavka ovoga članka, dostaviti i dokaz o vlasništvu objekta (izvadak iz zemljišne knjige ili druga isprava), odnosno ugovor kojim je stekao pravo vlasništva.

Korisnik usluge obavezan je pravodobno obavijestiti davatelja usluge o promjenama namjene prostora, odnosno okolnostima koje utječu na povećanje ili smanjenje komunalne usluge.

Članak 8.

Korisnik usluge ne može otkazati ugovor kada istovremeno obavljanje usluge nije osigurao na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o održivom gospodarstvu otpadom, osim u slučaju prestanka vlasništva, odnosno prava korištenja.

Kada vlasnik ili korisnik usluge namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili prava korištenja, dužan je o tome obavijestiti davatelja usluge najmanje petnaest dana prije prestanka korištenja, pri čemu je dužan dostaviti i odgovarajuće isprave kojima dokazuje svoje navode.

VI. SAKUPLJANJE MIJEŠANOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 9.

Korisnici usluge miješani komunalni otpad odlažu u spremnike za otpad ili doplatne polietilenske vreće za komunalni otpad s logotipom davatelja usluge.

Spremnici za otpad moraju odgovarati važećim EU standardima i moraju biti propisani od strane davatelja usluge.

Ukoliko količina otpada u spremniku za otpad premašuje volumen spremnika, višak otpada korisnik je dužan odložiti u doplatnu polietilensku vreću za komunalni otpad s logotipom davatelja usluge (u nastavku teksta: PE vreća) kroz čiju nabavnu cijenu plaća sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada.

Otpad odložen na drugi način neće biti preuzet, a davatelj usluge o tome će obavijestiti komunalnog redara.

U PE vreću iz stavka 3. ovog članka kroz čiju se nabavnu cijenu plaća sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada, komunalni otpad mogu odlagati građani koji povremeno koriste svoju nekretninu i imaju prijavljeno drugo mjesto prebivališta.

Vrstu i broj spremnika za odlaganje komunalnog otpada određuje davatelj usluge.

Zabranjeno je odlagati otpad izvan tipiziranih posuda, kontejnera za otpad, PE vreća, opterećivati posude, kontejnere i PE vreće za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, biootpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i sl.

Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih.

Zabranjeno je odlagati otpad u tuđi spremnik za otpad.

Korisnici usluge obvezni su na mjestu nastanka odvojeno sakupljati biorazgradivi komunalni otpad (biootpad) te ga odlagati u vlastitim kompostištima ili komposterima koje im pod određenim uvjetima dodjeljuje davatelj usluge.

Korisnici koji nemaju mogućnost odlaganja biorazgradivog otpada u vlastita kompostišta ili kompostere, biorazgradivi otpad moraju sakupljati putem vreća i spremnika ili ga dovoziti u reciklažno dvorište. Davatelj usluge osigurat će vreće i spremnike za biorazgradivi otpad te započeti s odvozom biorazgradivog otpada po izgradnji kompostane, a preuzimanje biorazgradivog otpada od korisnika po izgradnji reciklažnog dvorišta i kompostane. Spremnici za biorazgradivi otpad moraju odgovarati važećim EU standardima i moraju biti propisani od strane davatelja usluge.

Za biorazgradivi komunalni otpad na grobljima, uprava groblja dužna je osigurati odgovarajuće spremnike.

Davatelj usluge odvožit će biorazgradivi komunalni otpad po posebnom planu.

VII. ODVOJENO SAKUPLJANJE KORISNOG I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA

Članak 10.

Korisni otpad (otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil i sl.) i krupni (glomazni) otpad potrebno je odvojeno sakupljati sa svrhom recikliranja tj. oporabe.

Korisnici usluge obvezni su na mjestu nastanka odvojeno sakupljati korisni otpad te ga odlagati u odgovarajući spremnik ili PE vreću prema posebnim uputama davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je domaćinstvima u individualnom stanovanju osigurati spremnike ili vreće za odvojeno sakupljanje otpada, a domaćinstvima u kolektivnom stanovanju spremnike za odvojeno sakupljanje otpada uz stambene zgrade. Davatelj usluge dodijelit će spremnik odgovarajućeg volumena za odvojeno sakupljanje otpada gospodarskim subjektima koji

imaju spremnik za miješani komunalni otpad ili koji u svojoj djelatnosti imaju velike količine korisnog otpada uz uvjet da davatelju usluge podnesu pisani zahtjev za dodjelu spremnika.

Korisnicima usluge zabranjuje se odlaganje korisnog otpada u spremnike za komunalni otpad.

Korisni otpad odvozit će se prema posebnom planu.

Glomazni otpad sakuplja se na mjestu nastajanja (u domaćinstvima i gospodarskim subjektima). Sakupljanje glomaznog otpada zabranjeno je na javnim prometnim i zelenim površinama, osim putem spremnika.

Glomazni otpad odlaže se u reciklažnim dvorištima, a do uspostave reciklažnih dvorišta, davatelj usluge organizira način odvoženja, sukladno zakonskim propisima.

Komunalni redar po službenoj dužnosti ili po prijavi davatelja usluge dužan je pokrenuti prekršajni postupak protiv korisnika usluge koji postupava protivno stavku 4. i 7. ovoga članka.

VIII. PROSTOR ZA SMJEŠTAJ OTPADA

Članak 11.

Prostor za smještaj spremnika za otpad, kao i sam spremnik, dužni su održavati i čistiti vlasnici i korisnici građevina, odnosno korisnici stanova.

Uvjete lokacije za smještaj spremnika za otpad kod kolektivnog stanovanja određuje davatelj usluge u postupku ishoda građevinske dozvole ili na zahtjev ovlaštenog predstavnika zgrade za postojeće građevine. U slučaju spora isto određuje Jedinostveni upravni odjel Općine Čaglin (u nastavku teksta: Upravni odjel).

Uvjete lokacije za smještaj spremnika za otpad kod gospodarskih subjekata određuje davatelj usluge u postupku ishoda građevinske dozvole ili na zahtjev ovlaštenog predstavnika gospodarskog subjekta za postojeće građevine. U slučaju spora isto određuje Upravni odjel.

Postojeće lokacije za smještaj spremnika za otpad kod kolektivnog stanovanja i gospodarskih subjekata potrebno je urediti najkasnije u roku osamnaest mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Za organizaciju poslova uređenja postojećih lokacija kod kolektivnog stanovanja zadužen je ovlašten predstavnik zgrade, a kod gospodarskih subjekata, ovlašten predstavnik gospodarskog subjekta.

Troškove uređenja postojećih lokacija za smještaj spremnika za otpad dužni su namiriti korisnici usluga koji otpad odlažu u spremnike na lokaciji koja se uređuje.

IX. ODVOZ OTPADA

Članak 12.

Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad izvesti ispred svog objekta na javnu površinu, te ih obvezno nakon odvoza ukloniti sa javne površine kako bi se spriječilo oštećenje i krađa.

Korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

Spremnici za otpad moraju biti zatvoreni, a PE vreće zavezane.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo

odlagati u spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne prlja prostor oko spremnika.
Otpad rasut prilikom odlaganja korisnik usluge dužan je sam očistiti.

Članak 13.

Davatelj usluge dužan je odvoziti komunalni otpad svakih sedam dana prema planu odvoza o kojem se unaprijed moraju obavijestiti korisnici usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada.

Odvoz komunalnog otpada u kraćim terminima posebno se ugovara s davateljem usluge.

Davatelj usluge nema pravo ni obvezu zalaziti na privatni posjed korisnika usluge te iznositi spremnike za otpad na javnu površinu.

Ako odvoz otpada prema rasporedu padne u dane blagdana, davatelj usluge dužan je organizirati odvoz otpada u dane vikenda (subotom), a raspored odvoza objaviti putem web stranice i pisanim obavijestima korisnicima usluge.

Ukoliko u pojedine dijelove grada ili naselja nije moguć pristup u slučaju vremenskih ili drugih nepogoda ili je privremeno onemogućen pristup vozilu za odvoz otpada, otpad se mora privremeno donositi i odlagati u sabirne spremnike koji se postavljaju na mjesta koja odredi davatelj usluge uz suglasnost Upravnog odjela. Privremeno odlaganje u sabirne spremnike traje sve do prestanka izvanrednih prilika o čemu se korisnici usluga moraju unaprijed obavijestiti.

Ukoliko je u pojedinim dijelovima grada ili naselja trajno onemogućen pristup vozilu za odvoz otpada, davatelj usluge odredit će lokaciju uz suglasnost Upravnog odjela za postavljanje sabirnog spremnika u koji korisnici usluge imaju obvezu donositi i odlagati otpad.

Članak 14.

Svako onečišćenje prouzročeno odvozom komunalnog otpada dužan je ukloniti davatelj usluge.

Radnici koji iznose i skupljaju komunalni otpad dužni su rukovati spremnicima za komunalni otpad tako da se komunalni otpad ne rasipa, da se ne diže prašina i da se spremnici za otpad i dijelovi građevina ne opterećuju.

Nakon što isprazne sadržaj spremnika za otpad radnici moraju zatvoriti poklopac spremnika, a spremnik vratiti na mjesto s kojeg su ga uzeli.

Članak 15.

Odvoz otpada vrši se specijaliziranim vozilima do građevine namijenjene zbrinjavanju otpada.

Kontejneri u kojima se odvozi otpad do građevine za zbrinjavanje moraju biti zatvoreni ili prekriveni mrežom radi sprječavanja rasipanja otpada.

X. ZBRINJAVANJE OTPADA

Članak 16.

Otpad je dopušteno zbrinjavati samo na za tu namjenu izgrađenoj građevini. Zabranjeno je svako odlaganje otpada izvan građevine iz stavka 1. ovoga članka.

Lokacija građevina namijenjenih zbrinjavanju otpada određuje se u dokumentima prostornog uređenja.

XI. NAČIN OBRAČUNA TROŠKOVA GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 17.

Davatelj usluge će za korisnike usluge odvoza komunalnog otpada na području Općine Čaglin o svom trošku osigurati kako slijedi:

1. za domaćinstva u individualnom stanovanju u obiteljskim kućama jednu tipiziranu PE posudu na kotačima zapremine 120 litara, označenu serijskim brojem i logotipom davatelja usluge, te s natpisom „komunalni otpad“
2. za domaćinstva u kolektivnom stanovanju u više stambenim zgradama potreban broj tipiziranih kontejnera zapremine 1100 l označenih serijskim brojem i logotipom davatelja usluge te s natpisom „komunalni otpad“.
3. za domaćinstva u kolektivnom stanovanju u manjim više stambenim zgradama jednu tipiziranu PE posudu na kotačima zapremine 120 litara po domaćinstvu s brojem i logotipom davatelja usluge, te s natpisom „komunalni otpad“.
4. za gospodarske subjekte tipizirane PE posude na kotačima (120 l), tipizirane kontejnere zapremine 1100 l i tipizirane kontejnere zapremine 5m³ i 7 m³ označene serijskim brojem i logotipom davatelja usluge, te s natpisom „komunalni otpad“. Postojeći ispravni kontejneri nastaviti će se koristiti, a za gospodarske subjekte za koje nisu nabavljeni kontejneri ili postojeći kontejneri svojom zapreminom ne udovoljavaju potrebama tvrtke ili su dotrajali, nabavit će se novi.
5. domaćinstvima i gospodarskim subjektima davatelj usluge može uz pismenu suglasnost dozvoliti korištenje i drugih vrsta spremnika, a u tom slučaju korisnik usluge samostalno nabavlja spremnik (npr. spremnik 240 l, spremnik 360 l ili press kontejner 5m³ i 7m³).

U stavku 1. točki 1., 2., 3. i 4. ovoga članka davatelj usluge je vlasnik spremnika za otpad, a korisnicima ih ustupa na korištenje temeljem zapisnika o ustupanju na korištenje.

U stavku 1. točki 5. ovoga članka korisnik usluge je vlasnik spremnika za otpad.

Korisnik usluge dužan je nabavljeni spremnik za otpad u roku petnaest dana od dana nabave prijaviti davatelju usluge, što će se utvrditi zapisnikom o korištenju vlastitog spremnika za otpad.

Članak 18.

Korisnici usluge koji koriste tipizirane posude 120 l i tipizirane kontejnere zapremine 1100 l, 5 m³ i 7 m³ za komunalni otpad dužni su čuvati primljeni spremnik za otpad pažnjom dobrog gospodara, isti održavati u stanju funkcionalne sposobnosti, te brinuti o njegovoj čistoći i ispravnosti.

U slučaju krađe, korisnik je dužan davatelju usluge namiriti troškove nabave novog spremnika za otpad.

U slučaju težeg oštećenja ili uništenja spremnika za otpad nastalog krivnjom korisnika, isti je dužan namiriti troškove popravka ili nabave novog spremnika.

Korisnik odgovara davatelju usluge za štetu nastalu uslijed rukovanja spremnikom i otpadom koji se nalazio u spremniku, kao i za štetu uzrokovanu djelovanjem tvari koje se ne smiju odlagati u spremnik za otpad.

Korisnik usluge dužan je odmah prijaviti davatelju usluge promjenu adrese stanovanja/zaduženja, prestanak korisničkog odnosa, te davatelju usluge vratiti očišćen spremnik za otpad.

Za spremnik koji nije vraćen korisnik usluge plaća davatelju usluge naknadu u visini cijene novog spremnika za otpad.

Uslugu nije moguće odjaviti bez prethodnog vraćanja čistog spremnika ili naknade njegove vrijednosti.

Članak 19.

Cijenu usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada iz domaćinstava određuje davatelj usluge u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada za domaćinstva individualnog stanovanja u obiteljskim kućama te domaćinstva kolektivnog stanovanja u više stambenim zgradama, određuje se prema jednom spremniku za otpad - posudi za otpad volumena 120 l.

U staračkim i samačkim domaćinstvima kojima je posuda za otpad od 120 l prevelika moguće je ostvariti popust na uslugu sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada. Popust se odnosi i na individualno i na kolektivno stanovanje.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada za gospodarske subjekte određuje se prema posudi za otpad volumena 120 l ili kontejneru volumena 1100 l, 5m³ i 7m³.

Za ustanove socijalne skrbi, udruge proistekle iz Domovinskog rata, udruge invalida i vatrogastva (DVD, JVP), cijene usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja otpada izjednačene su s uvjetima korištenja usluge za domaćinstva.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada za domaćinstva i gospodarske subjekte koji koriste vlastite spremnike za otpad određuje se prema zapremini spremnika za otpad utvrđenoj zapisnikom.

Trošak odvojenog sakupljanja korisnog otpada uključen je u cijenu usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada.

Članak 20.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada korisnicima usluge će se smanjiti temeljem njihovog zahtjeva za ostvarenje popusta i to kako slijedi:

1. korisnicima usluge s najviše dva člana domaćinstva s više od 65 godina, staračko domaćinstvo,
2. korisniku usluge, samačko domaćinstvo,

Visina popusta definirat će se cjenikom davatelja usluge. Za dokazivanje statusa iz stavka 1. točke 1. i 2. ovoga članka, korisnik usluge kod davatelja usluge potpisuje izjavu. Popust iz stavka 1. točke 1. ili 2. ovoga članka može se ostvariti samo po jednom osnovu. Svaku promjenu statusa iz stavka 1. ovoga članka korisnik usluge dužan je prijaviti davatelju usluge u roku od petnaest dana od dana nastale promjene uz prilaganje isprave kojom se dokazuje promjena. Obračun prema prijavljenoj promjeni vršit će se od prvog dana narednog mjeseca.

Ostvareni popust iz stavka 1. točke 1. ili 2. ovoga članka vrijedi do trenutka promjene koju je korisnik usluge dužan prijaviti u skladu s prethodnim stavkom.

Za sve korisnike usluge koji koriste popuste iz st.1. točke 1. i 2., davatelj usluge dužan je provoditi redovne kontrole. Ukoliko se utvrdi da korisnik usluge nije prijavio promjenu te da je neopravdano koristio popust, korisniku usluge obračunat će se razlika do pune cijene usluge, računajući od dana podnošenja zahtjeva za ostvarenje popusta.

Članak 21.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada plaća se davatelju usluge, a obveznik plaćanja je vlasnik nekretnine ili korisnik nekretnine kad je

vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika.

Cijena usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada sadrži trošak rada specijaliziranih vozila i rada radnika na sakupljanju i odvozu otpada, trošak odlaganja otpada te rada radnika na poslovima odlagališta, trošak odvojenog sakupljanja korisnog otpada i reciklažnog dvorišta te rada radnika na poslovima reciklažnog dvorišta, financiranje obnove strojnog i voznog parka, trošak nabave spremnika za otpad, trošak sanacije i zatvaranja odlagališta te praćenja stanja okoliša, troškove obrade i distribucije uplatnica, troškove edukacije korisnika usluge i održavanja programa za obradu podataka i sl.

Članak 22.

Korisnik usluge plaća komunalnu uslugu na osnovi ispostavljenih računa davatelja usluge prema roku plaćanja iskazanom na računu, odnosno obrascu platnog prometa.

Račun za obavljenju komunalnu uslugu sadrži podatke o davatelju usluge, o korisniku usluge, načinu obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici iz članka 15. ove Odluke i iznos računa.

Za plaćanje izvan ugovorenog roka davatelj usluge će obračunati zakonsku zateznu kamatu od dana nastanka obveze do dana plaćanja.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, najkasnije u roku petnaest dana od dana primitka računa, izvijestiti davatelja.

XII. NADZOR

Članak 23.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke i propisa donesenih na temelju ove Odluke provodi komunalni redar, čiji je djelokrug rada propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Odlukom o komunalnom redu i drugim odlukama kojima je propisana nadležnost komunalnog redara.

Osim komunalnog redara nadzor obavljaju i inspeksijske službe (zaštite okoliša, sanitarna, veterinarska, poljoprivredna, vodoprivredna, gospodarska i turistička) svaka u okviru svoje nadležnosti propisane zakonom i drugim propisima, te ovom Odlukom.

Članak 24.

U slučaju kada se utvrdi da je počinjen prekršaj propisan ovom Odlukom, Upravni odjel izdaje obavezni prekršajni nalog u skladu sa Prekršajnim zakonom.

XIII. KAZNENE ODREDBE

Članak 25.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja se ne pridržava odredbi i zabrana iz članka 4., 9., 10., 11., 12., 18. i 20. ove Odluke. Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka. Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 26.

Novčanom kaznom od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnost sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada ako se ne pridržava odredbi članaka 13., 14., 15. i 16. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o sakupljanju, odvozu i postupanju sa komunalnim otpadom Klasa:022-05/09-01/5, Urbroj:2177/03-01-09-13 od 30. prosinca 2009. g. („Službeni glasnik Općine Čaglin“ broj 7/09).

Članak 28.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAGLIN

KLASA:021-03/15-01/4
URBROJ: 2177/03-01/15-6
Čaglin, 29.listopada 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Demše v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Čaglin (Službeni glasnik općine Čaglin, br.1/13, 4/13) Općinsko vijeće Općine Čaglin, na svojoj 4. sjednici održanoj 29.listopada 2015. godine donosi

ODLUKU **o sufinanciranju troškova prijevoza i stanovanja srednjoškolaca** **u školskoj godini 2015./2016.**

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće odobrava isplatu naknade za svakog srednjoškolca bilo da putuju ili stanuju počevši od početka školske godine 2015./2016.(rujna) i to na slijedeći način:

Članak 2.

Naknada za srednjoškolce koji stanuju iznosi 200,00 kuna po srednjoškolicu mjesečno.

Čaglin, 31.listopada 2015.

Članak 3.

Naknada za srednjoškolce koji putuju , iznosi 100,00 kuna po srednjoškolcu mjesečno.

Članak 4.

Za siječanj i lipanj 2016.godine srednjoškolcima će se isplaćivati 50% iznosa sukladno članku 2. i 3. ove Odluke.

Članak 5.

Srednjoškolci su obvezni kao dokaz donijeti potvrdu da su upisani u školsku godinu 2015./2016. a naknada će se isplaćivati putem blagajne u gotovini (na ruke).

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku općine Čaglin.

KLASA:021-03/15-01/4
URBROJ:2177/03-01/15-7
Čaglin,29.listopada 2015.

Predsjednik

Ivan Demše v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Čaglin (Službeni glasnik općine Čaglin, br.1/13,4/13), Općinsko vijeće Općine Čaglin, na 4.sjednici održanoj dana 29.listopada 2015. godine donosi

ODLUKU

o subvencioniranju osjemenjivanja krava,
junica i krmača na području općine Čaglin
u 2015.godini

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće će subvencionirati osjemenjivanje krava i junica u iznosu 25 % ukupnog iznosa, a krmače sa 50 % ukupnog iznosa uz priloženu potvrdu Selekcije službe o broju krava, junica i krmača ili potvrdu Veterinarske stanice o umjetnom osjemenjivanju , kako bi se sredstva mogla refundirati na žiro račune korisnika.

Članak 2.

Sredstva za subvencije planirana su u proračunu Općine Čaglin za 2015.godinu na poziciji 157 .

Članak 3.

Čaglin, 31.listopada 2015.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Čaglin, a primjenjivat će se za 2015. godine.

KLASA:021-03/15-01/4
URBROJ:2177/03-01/15-8
Čaglin, 29.listopada 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Demše v.r.

Na temelju članka 32.Statuta općine Čaglin (Službeni glasnik općine Čaglin br.1/13,4/13),Općinsko vijeće općine Čaglin na 4.sjednici održanoj 29.listopada 2015. godine donosi

ODLUKU
o usvajanju Plana rada zimske službe u sezoni 2015/2016

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan rada zimske službe u Općini Čaglin za razdoblje 2015/2016.godine

Članak 2.

Zimsku službu obavljat će „Komunalac Čaglin“ d.o.o.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana objave u „Službenom glasniku općine Čaglin“.

KLASA:021-03/15-01/4
URBROJ:2177/03-01/15-10
Čaglin,29.listopada 2015.

Predsjednik :
Ivan Demše

Čaglin, 31.listopada 2015.