

Službeni glasnik

GRADA BELOG MANASTIRA

SADRŽAJ

Str.	Str.
AKTI GRADSKOG VIJEĆA	
25. Pravilnik o radu u Gradskoj upravi Grada Belog Manastira.....	83
26. Zaključak (o vraćanju na dopunu prijedloga Odluke o prvim izmjenama i dopunama Odluke o Proračunu i izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za 2010. godinu sa projekcijom za 2011. i 2012. godinu).....	94
27. Odluka o plaći i drugim pravima gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika iz radnog odnosa.....	94
28. Zaključak o prihvatanju Izvješća o godišnjem izvršenju Plana gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir.....	95
29. Zaključak o davanju suglasnosti na zasnivanje založnog prava na k.č.br. 3040/5, u naravi oranica u Ulici Bele Bartoka (Valpovačka ulica), površine 3.198 m ² k.o. Beli Manastir – Poslovna zona Beli Manastir.....	98
30. Zaključak o usvajanju izvješća o utrošku tekuće proračunske pričuve za razdoblje od 01.12.2009. godine do 31.03.2010. godine.....	98
AKTI GRADONAČELNIKA	
20. Program mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve 2010. godine na području Grada Belog Manastira.....	99
21. Rješenje o imenovanju Koordinacijskog tijela za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve 2010. godine.....	99
22. Zaključak o raspisivanju Javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta na javnim površinama radi postavljanja pokretnih naprava – "standova" za prodaju sezonskog voća i/ili povrća na određeno vrijeme na području Grada Belog Manastira.....	100
23. Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika Grada Belog Manastira.....	100
24. Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika Grada Belog Manastira.....	101
25. Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika Grada Belog Manastira.....	101
26. Rješenje o dopuni Rješenja o dodjeli na korištenje poslovnog prostora u Belom Manastiru, u stambeno-poslovnoj građevini P+8, Trg Slobode 32, ukupne površine 111,91 m ² , Osječko-baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša u Belom Manastiru.....	102
27. Zaključak o davanju suglasnosti za pripajanje dijela katastarske čestice br. 2791/3 u naravi oranica Ulica jablanova katastarskoj čestici br. 3435 javno dobro – Ulica jablanova, sve u k.o. Beli Manastir.....	102
28. Rješenje o imenovanju proširenog sastava Gradskog izbornog povjerenstva Grada Belog Manastira za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira.....	103
OSTALI AKTI	
5. Obvezatne upute o obrascima za provedbu izbora za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira.....	103

25.

Na temelju članka 125. stavka 1. Zakona o radu ("Narodne novine", broj: 149/09), članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 49. stavka 1. točke 5. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine**, donijelo je

P R A V I L N I K
o radu u Gradskoj upravi Grada Belog Manastira

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija rada, prava i obveze službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira, plaće, postupak i mjere za zaštitu prava službenika i namještenika, zaštitu života, zdravlja i privatnosti službenika i namještenika, zaštitu dostojanstva službenika i namještenika kao i mjere zaštite od diskriminacije, zaštita na radu, informiranje, te djelovanje i uvjeti rada sindikata.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada se pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena zakonom, drugim propisima ili općim aktima.

II. ORGANIZACIJA RADA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Belog Manastira Gradsko vijeće Grada Belog Manastira posebnom odlukom ustrojava upravna tijela Grada Belog Manastira.

Organizacija rada u upravnim tijelima Grada Belog Manastira uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu kojega na prijedlog pročelnika upravnih tijela donosi gradonačelnik.

Članak 3.

U upravnim tijelima Grada Belog Manastira utvrđuju se slobodna radna mjesta na koja se raspoređuju službenici i namještenici koji su primljeni u službu.

Slobodna radna mjesta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje gradonačelnik pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 4.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik upravnoga tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnoga tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem gradonačelnik.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka upravni su akti.

Članak 5.

Prijam u službu se provodi na način i po postupku propisanom posebnim zakonom kojim se uređuju službenički odnosi u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Na prestanak službe primjenjuju se odredbe posebnog zakona kojim se uređuju službenički odnosi u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

a) Radno vrijeme

Članak 6.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 7.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Članak 8.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 9.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik ili namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika odnosno gradonačelnika.

b) Odmori i dopusti

Članak 10.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna odnosno 20 radnih dana.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

Članak 14.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 15.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestane prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 16.

Godišnji odmor od 4 radna tjedna odnosno 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:
 - za službenike raspoređene na rukovodeća radna mjesta i na radna mjesta visoke stručne spreme 4 dana
 - za službenike raspoređene na radna mjesta više stručne spreme 3 dana
 - za službenike i namještenike raspoređene na radna mjesta srednje stručne spreme 2 dana
 - za službenike i namještenike raspoređene na radna mjesta niže stručne spreme 1 dan
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 1 dan
 - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 2 dana
 - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 3 dana
 - od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 4 dana
 - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 5 dana
 - od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 6 dana
 - od navršenih 35 i više godina radnog staža 7 dana
3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
4. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovnima s posebnim uvjetima rada (spremačica) 1 dan

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom s ocjenom "odličan"

1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 17.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik upravnog tijela vodeći računa i o pisanjoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika evidentiranoj u posebnom upitniku koji se predaje pročelniku najkasnije do 15. svibnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.

Članak 18.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti donosi posebno rješenje za pročelnike kojim im utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 16. ovoga Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik ili osoba koju on ovlasti donosi posebno rješenje za službenike i namještenike unutar tog upravnog tijela, kojim im utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 16. ovoga Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. i 2. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti prigovor gradonačelniku.

Članak 21.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 3 tjedna odnosno 15 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 22.

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

Radnik na radu u inozemstvu ili radnik koji je vršio dužnost građana u obrani može godišnji odmor u cijelosti koristiti u sljedećoj kalendarskoj godini.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka za pročelnika određuje gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti a za ostale službenike i namještenike pročelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 23.

U slučaju prestanka službe poslodavac je dužan službeniku i namješteniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu utvrđenom člankom 11. ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog službenika odnosno gradonačelnika najmanje jedan dan prije.

Članak 25.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka za pročelnika donosi gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti, a za ostale službenike i namještenike pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 26.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana |
| - porodom supruge | 5 radnih dana |
| - smrti člana uže obitelji: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici | 5 radnih dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - za dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji | 3 radna dana |
| - polaganje državnog ili drugog stručnog ispita prvi put | 7 radnih dana |
| - nastupanja u kulturnom i športskim priredbama | 1 radni dan |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana |

Službenik i namještenik koji koristi pravo na dopust iz stavka 1. ovoga članka po više osnova ima pravo na dopust uz naknadu plaće u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje.

Iznimno, službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka kao i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

Članak 28.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku može se odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 29.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 30.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u svezi sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 31.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnih tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 32.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 33.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaću i dodatak za uspješnost na radu.

Plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 34.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje odlukom gradonačelnik i ista ne može biti manja od osnovice utvrđene za obračun plaća državnih službenika i namještenika.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika određuje odlukom Gradsko vijeće.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika mogu se odrediti unutar raspona koeficijenata od 1,00 do 6,00.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 36.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Gradonačelnik odlukom utvrđuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu. Kao obvezan kriterij mora se uzeti u obzir ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen.

Masu sredstava za dodatke za uspješnost na radu u pojedinim upravnim tijelima Gradske uprave Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Gradske uprave) utvrđuje gradonačelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Članak 37.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za prekovremeni rad 50%

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom po posebnom usmenom ili pisanom nalogu pročelnika odnosno gradonačelnika.

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

Službenik i namještenik ostvarit će pravo iz stavka 1. i 3. ovoga članka temeljem posebnog akta pročelnika odnosno gradonačelnika.

Članak 38.

Ako službenik i namještenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslova kojih je obavljao po nalogu.

Članak 39.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% od njegove osnovne plaće.

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

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu za topli obrok u iznosu od 500 kuna bruto mjesečno.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 41.

Službenik i namještenik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 3.500,00 kuna bruto.

Isplata regresa iz stavka 1. ovoga članka izvršit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora ukoliko se u gradskom proračunu za to osiguraju sredstva.

Članak 42.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri plaće najviše rangiranog službenika u Gradskoj upravi isplaćene u posljednja tri mjeseca prije odlaska službenika u mirovinu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana odlaska u mirovinu.

Članak 43.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe – 3 prosječne mjesečne plaće isplaćene u Gradskoj upravi u posljednja 3 mjeseca i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika – 3 prosječne mjesečne plaće isplaćene u Gradskoj upravi u posljednja 3 mjeseca.

Članovima obitelji službenika i namještenika u slučaju iz stavka 1. ovoga članka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa posebnim zakonskim propisima.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika odnosno izvanbračnog druga, djeteta i roditelja – 1 prosječna plaća isplaćena u Gradskoj upravi u posljednja 3 mjeseca.

Članak 44.

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

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj utvrđuje se u iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak. Za službena putovanja u inozemstvu dnevica se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

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

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

Službenik i namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

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

Članak 45.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza imaju svi službenici i namještenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Pod pojmom mjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran u mjestu rada službenika i namještenika (autobusne ili tramvajske linije na lokalnoj razini).

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

U mjestu rada gdje mjesni javni prijevoz nije organiziran, službenici i namještenici imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Ako je međumjesni javni prijevoz organiziran, službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova u visini cijene mjesečne karte uz uvjet predočenja mjesečne karte.

Ukoliko službenici ili namještenici iz stavka 5. ovoga članka ne predoče kupljenu mjesečnu kartu imaju pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada.

Službenici i namještenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed, prvog dana mjeseca za koji se isplaćuje naknada.

Službenik i namještenik ne može istovremeno koristiti prava iz stavka 4. i stavka 5. ovoga članka.

Članak 46.

Svi službenici i namještenici imaju jednom u tri godine pravo na zdravstveni pregled u vrijednosti od 1.000,00 kuna.

Članak 47.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u Gradskoj upravi kada navrše:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka

- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz st. 2. ovog članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba u Gradskoj upravi, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe.

Članak 48.

Svakom službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u iznosu propisanom u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 49.

Službenik i namještenik ima pravo na godišnju nagradu za blagdane, u novcu i naravi, u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Godišnja nagrada iz stavka 1. ovoga članka može se isplatiti tijekom godine u više dijelova a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 50.

Iznosi materijalnih prava iz glave V. ovoga Pravilnika, osim prava iz članka 40. i 41., utvrđeni su u neto iznosima.

VI. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Članak 52.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika i namještenika poduzima pročelnik upravnog tijela po prijavi službenika i namještenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima gradonačelnik.

Članak 53.

Službenik i namještenik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Službenik mora u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci, te se trajno stručno usavršavati.

Članak 54.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela, nadređenog službenika odnosno gradonačelnika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 55.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika, pročelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga.

Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenoga pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom, pročelnikom upravnog tijela odnosno gradonačelnikom koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije izvršenje predstavlja kazneno djelo službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom, pročelnikom upravnog tijela odnosno gradonačelnikom koji je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

Članak 56.

Službenik koji ostvari pristup ili postupka s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 57.

Službenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Službenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika, pročelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora. Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenik mora opravdati po povratku.

Službenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska dužan obavijestiti nadređenog službenika, pročelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom je slučaju dužan obavijestiti nadređenog službenika, pročelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali.

Službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

VII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠENIKA**Članak 58.**

Protiv svih rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama iz službe, službenik i namještenik ima pravo podnošenja žalbe gradonačelniku. Žalba se podnosi u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Gradonačelnik je dužan o žalbi odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja gradonačelnika službenik i namještenik ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od dostave rješenja.

Članak 59.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom odnosno gradonačelnikom ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 60.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u službi u Gradskoj upravi.

Namještenik, za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u Gradskoj upravi.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku posljednjeg dana službe.

Članak 61.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu Gradske uprave, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 62.**

Gradska uprava dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi.

Gradska uprava poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Na zaštitu majčinstva i invalida rada primjenjuju se odgovarajuće odredbe pozitivnih zakonskih propisa.

Gradska uprava dužna je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 63.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala gradska uprava.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 64.

Osobni podaci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno posebnim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz službe, odnosno u svezi sa službom.

Osobni podaci službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka su: ime i prezime, adresa prebivališta, OIB, datum i godina te mjesto rođenja, državljanstvo, nacionalnost, stručna sprema i radno iskustvo.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 65.

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 66.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Članak 67.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik i namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 68.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 67. ovoga Pravilnika, službenik i namještenik može se obratiti nadređenom službeniku odnosno gradonačelniku ili sindikalnom povjereniku.

Članak 69.

Nadređeni službenik odnosno gradonačelnik ili sindikalni povjerenik dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko se ne provedu predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik i namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 70.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika u Gradskoj upravi poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u Gradskoj upravi za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

X. ZAŠTITA NA RADU

Članak 71.

Zaštita na radu u Gradskoj upravi osigurava se sukladno pozitivnim zakonskim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 72.

Radno mjesto s posebnim uvjetima rada u Gradu Belom Manastiru je radno mjesto spremačice.

Članak 73.

Za djelatnike na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada moraju se osigurati sljedeća zaštitna sredstva:

POSLOVI I RADNI ZADACI	OSOBNOM ZAŠTITNO SREDSTVO	KOM	OZNAKA MATERIJALA	OZNAKA	ROK TRAJANJA (mjesec)
Spremačica	- zaštitne rukavice	1 par	gumene za	G.09.051	prema potrebi
	- zaštitne cipele sa anatomskim ulošcima	1 par	domaćinstvo platno	Uvjerenje	12
	- čizme	1 par	PVC taline	Uvjerenje	36
	- mantil radni pastelne boje	1	pamuk	F.G1.301	24
	- pregača	1	PVC platno	Uvjerenje	36

XI. INFORMIRANJE

Članak 74.

Gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela dužni su službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

XII. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 75.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja i zaštite prava službenika i namještenika utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Pravilnikom.

Članak 76.

Gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela obvezuju se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se svaki pritisak od strane gradonačelnika i pročelnika upravnog tijela na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 77.

Sindikalna podružnica Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Sindikalna podružnica) obvezuje se da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Pravilniku.

Članak 78.

Sindikalna podružnica je dužna obavijestiti gradonačelnika i pročelnika o izboru odnosno imenovanju sindikalnog povjerenika.

Članak 79.

Aktivnost sindikalnog povjerenika u Gradskoj upravi ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Pravilnikom

Članak 80.

Gradonačelnik je dužan sindikalnom povjereniku omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija, kako u zemlji tako i u inozemstvu.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 81.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 82.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u Gradskoj upravi bez suglasnosti Sindikata ne može prestatu služba, osim po sili zakona, ne može se protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti ga iz službe zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 83.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela moraju o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika i moraju mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata tijela Grada Belog Manastira kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika (odluke o unutarnjem ustrojstvu, pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave, odluka o proračunu odnosno rebalansu proračuna u dijelu koji se odnosi na ostvarivanje materijalnih prava službenika i namještenika i dr.),
- planu zapošljavanja i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena i dr.

Sindikalni povjerenik može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovoga članka očitovati u roku osam dana.

Nadležna tijela, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, dužni su razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

U slučaju donošenja odluka protivno odredbama stavka 1., 3. i 4. ovoga članka sindikalni povjerenik obavijestit će odmah Gradsko vijeće i sindikat lokalnih službenika i namještenika.

Članak 84.

Gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikalne podružnice u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva pismenim putem izvijestiti Sindikalnu podružnicu.

Gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela odnosno osobe koje oni ovlaste dužni su na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika, najkasnije u roku od 8 dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 85.

Gradonačelnik je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikalne podružnice najmanje sljedeće uvjete:

- odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, interneta te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikalne podružnice (pristupnica i sl.).
- oglasne ploče o svom trošku na mjestu dostupnom najvećem broju službenika i namještenika.

Članak 86.

Gradonačelnik i pročelnik upravnog tijela dužni su sindikalnom povjereniku jednom u šest mjeseci omogućiti održavanje sastanka u radnom vremenu.

Članak 87.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unaprjeđivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unaprjeđivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,

- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

Članak 88.

Na postupak mirnog rješavanja kolektivnih radnih sporova i prava na štrajk primjenjuju se propisi iz Zakona o radu.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 89.

Odredbe propisane glavom III. Radno vrijeme, odmori i dopusti i glavom V. Ostala materijalna prava službenika i namještenika primjenjuju se i za dužnosnike Grada Belog Manastira.

Članak 90.

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

Članak 91.

Ukoliko u slučaju izmjena pozitivnih zakonskih propisa odredbe ovoga Pravilnika budu u suprotnosti s istima, primjenjivat će se odredbe pozitivnih zakonskih propisa.

Članak 92.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radnim odnosima Gradske uprave Grada Belog Manastira, BROJ: 2100/01-03-97-28 od 22. prosinca 1997. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radnim odnosima Gradske uprave Grada Belog Manastira, KLASA: 080-09/98-01/01, URBROJ: 2100-01-01-98-1 od 10. srpnja 1998. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radnim odnosima Gradske uprave Grada Belog Manastira, ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 5/03 i 2/06).

Članak 93.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 080-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

U Belom Manastiru, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

26.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 5. te članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09) i članka 41. stavak 1. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK**I.**

Prijedlog Odluke o prvim izmjenama i dopunama Odluke o Proračunu i izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za 2010. godinu sa projekcijom za 2011. i 2012. godinu vraća se gradonačelniku na dopunu.

II.

Zadužuje se gradonačelnik da dopunjeni prijedlog Odluke o prvim izmjenama i dopunama Odluke o Proračunu i izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za 2010. godinu sa projekcijom za 2011. i 2012. godinu

uputi Gradskom vijeću Grada Belog Manastira na razmatranje i usvajanje u roku od najkasnije dva tjedna.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-08/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

U Belom Manastiru, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

27.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 28/10), te članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, na prijedlog gradonačelnika, **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine**, donosi

ODLUKU***o plaći i drugim pravima gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika iz radnog odnosa***

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se osnovica i koeficijenti za obračun plaće gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika (u nastavku teksta: dužnosnici) te druga prava dužnosnika iz radnog odnosa.

Članak 2.

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

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće dužnosnika iznosi 5.415,37 kuna bruto.

Članak 4.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

-za obračun plaće gradonačelnika-----2,508,
-za obračun plaće zamjenika gradonačelnika----- 2,13.

Članak 5.

Dužnosnik koji dužnost obavlja profesionalno, druga prava iz radnog odnosa ostvaruje u skladu s općim propisima o radu, te s općim aktima Grada, ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 6.

Rješenja o utvrđivanju plaće te drugih prava dužnosnika iz radnog odnosa donosi pročelnik upravnog tijela nadležnog za kadrovske poslove.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti koeficijenti i osnovica za obračun plaće gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika utvrđenih Odlukom o koeficijentima za utvrđivanje plaće dužnosnicima i zaposlenicima gradske uprave grada Belog Manastira i visini osnovice za obračun plaće ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 6/02), te Odlukom o izmjenama Odluke o koeficijentima za utvrđivanje plaća dužnosnicima i zaposlenicima gradske uprave Grada Belog Manastira i visini osnovice za obračun plaće, KLASA: 120-02/03-01/01, URBROJ: 2100-01-02-03-1 od 17. siječnja 2003. godine, te KLASA:120-02/04-01/01, URBROJ: 2100-01-02-04-1 od 15. studenog 2004. godine, Odlukom o dopuni Odluke o koeficijentima za utvrđivanje plaća dužnosnicima i zaposlenicima gradske uprave Grada Belog Manastira i visini osnovice za

obračun plaće, KLASA: 120-02/06-01/02, URBROJ: 2100-01-02-06-1 od 13. ožujka 2006. godine i Odlukom o izmjenama Odluke o koeficijentima za utvrđivanje plaća dužnosnicima i zaposlenicima gradske uprave Grada Belog Manastira i visini osnovice za obračun plaće, KLASA:120-02/08-01/02, URBROJ: 2100/01-01-02-08-1 od 18. lipnja 2008. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 120-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

Beli Manastir, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

28.

Temeljem članka 11. stavak 4. Zakon o otpadu ("Narodne novine", broj: 178/04, 111/06, 110/07, 60/08 i 87/09), te članka 49. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine**, donijelo je

Z A K L J U Č A K***o prihvaćanju Izvješća o godišnjem izvršenju Plana gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir***

I.

Prihvaća se Izvješće o godišnjem izvršenju Plana gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir.

Izvješće iz stavka 1. ove točke čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak i Izvješće o godišnjem izvršenju Plana gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir će se objaviti u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 351-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-3

Beli Manastir, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

I Z V J E Š Ć E**O GODIŠNJEM IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM ZA GRAD BELI MANASTIR****UVOD**

Plan gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir za razdoblje od 8 godina je usvojen na 21. sjednici Gradskog vijeća Grada Belog Manastira održanoj 10. prosinca 2007. godine ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 7/07), kao temeljni planski dokument gospodarenja otpadom na području Grada Belog Manastira, a s obzirom na činjenicu važećim Zakonom o otpadu ("Narodne novine", broj: 178/04, 111/06, 110/07, 60/08 i 87/09) utvrđene odgovornosti Grada Belog Manastira za gospodarenje komunalnim otpadom na svom području.

Plan gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir sadrži između ostalog i :

1. mjere odvojenog skupljanja komunalnog otpada,
2. mjere za upravljanje i nadzor odlagališta za komunalni otpad,
3. popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta,
4. redosljed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša,
5. izvore i visinu potrebnih sredstava za provedbu sanacije.

Gradonačelnik Grada Belog Manastira je u obvezi jednom godišnje (do 30. travnja) podnijeti Gradskom vijeću izvješće o izvršenju Plana, a poglavito o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera.

Na području Grada organiziranim skupljanjem i odvozom otpada bavi se trgovačko društvo "Baranjska čistoća" d.o.o. Beli Manastir, koje organizirano sakuplja i odvozi otpad prihvatljiv za odlaganje, uključujući i građevinski otpad s područja Grada, ali i s područja ostalih jedinica lokalne samouprave u Baranji (općine Bilje, Čeminac, Darda, Draž, Jagodnjak, Kneževi Vinogradi, Petlovac i Popovac) na Gradsko odlagalište komunalnog otpada Beli Manastir, smješteno na k.č.br. 3058, 3059, 3053/2, 3459, 3373, 3060/2 i 3060/1, sve u k.o. Beli Manastir kojim i upravlja, temeljem odgovarajuće dozvole važeće do prosinca 2011. godine. Odlagalište ima priključak na javnu cestu, odgovarajuću ogradu i protupožarni pojas, a opremljeno je s dva aparata za gašenje požara i hidrantskom mrežom. Odlagalište je u postupku sanacije, odnosno predviđeno je zatvaranje istog nakon izgradnje regionalnog odlagališta otpada. Na odlagalištu su predviđeni slijedeći sadržaji: pretovarna stanica sa sortirnicom, reciklažno dvorište, kompostana i objekt za građevinski otpad (obrada mobilnim postrojenjem iz Osijeka).

Na području Grada Belog Manastira korisnici su snabdjeveni 120 litarskim kantama (zelena i crna) za objekte individualanog stanovanja, odnosno 1100 litarskim kontejnerima za višestambene objekte.

Organiziranim skupljanjem komunalnog otpada obuhvaćeno je 100% stanovništva na području Grada Belog Manastira.

U 2009. godini bilo je planirano odložiti ukupno 10.972t otpada.

Prema podacima Baranjske čistoće d.o.o. temeljenim na procjeni, u 2009. godini na odlagalištu je od ukupno 12.407 korisnika ukupno odloženo 24.155,50t miješanog komunalnog otpada, što je 2,2 puta više od planirane količine, 1.390,00t biorazgradivog otpada i 5.283,00t građevinskog otpada. Što se tiče količine otpada prikupljene na području Grada Belog Manastira, u 2009. godini je sakupljeno i odloženo (prema procjeni) 1.979,13t miješanog komunalnog otpada od cca 3.457 kućanstava i 5.190,00t miješanog komunalnog otpada od cca 1.000 pravnih osoba.

U 2009. godini su nastavljene mjere edukacije stanovništva o pravilnom gospodarenju otpadom putem letaka od strane "Baranjske čistoće" d.o.o. Beli Manastir u kojima je detaljno prikazan tijek zbrinjavanja komunalnog otpada i mogućnost svakog građanina da svojim ponašanjem u zbrinjavanju otpada doprinese učinkovitom i po okoliš najprihvatljivijem odlaganju otpada.

MJERE GOSPODARENJA OTPADOM I ODVOJENOG SKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Na području Grada Belog Manastira provodi se odvojeno sakupljanje papira, kartona, staklene i pet ambalaže od pića i napitaka putem reciklažnih kontejnera smještenih na ukupno 5 lokacija u Belom Manastiru i na po jednoj lokaciji u prigradskim naseljima Branjin Vrh, Šećerana i Šumarina.

Istovremeno se vrši o odvojeno prikupljanje papira i kartona od domaćinstava u Belom Manastiru, putem Baranjske čistoće d.o.o. Beli Manastir koja organizirano prikuplja papir i karton svakog posljednjeg petka u mjesecu. Prema podacima "Baranjske čistoće" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini u akciji odvojenog prikupljanja papira i kartona prikupljeno je i predano oporabiteljima (Unijapapir d.d.) ukupno 21,00 t papira i kartona.

Nadalje, tvrtka Baranjska čistoća d.o.o. odvojeno sakuplja gume od motornih vozila, pa je tako u 2009. godini prikupljeno i predano oporabiteljima (Gumiimpex d.d. i Našicecement d.d.) 38,00t otpadnih guma.

U 2009. godini Baranjska čistoća d.o.o. je provela dvije akcije sakupljanja i odvoza glomaznog otpada od građana i to u travnju 2009. godine i u listopadu 2009. godine.

Za odvojeno prikupljanje krupnijeg komunalnog otpada na ukupno 10 lokacija na području Grada Belog Manastira postavljeni su gradski kontejneri koje se prazne od strane Baranjske čistoće d.o.o. Beli Manastir jednom tjedno, a po potrebi i češće.

Troškovi u pražnjenja gradskih kontejnera u 2009. godini iznosili su ukupno 185.924,30 kuna od čega za:

Beli Manastir	153.923,24 kn
Branjin Vrh	9.920,31 kn
Šećerana	12.160,44 kn
Šumarina	9.920,31 kn

U 2009. godini nije planirano odvajanje skupljenoga i recikliranoga komunalnog otpada, pa stoga nema niti podataka o udjelu na takav način prikupljenog otpada u ukupnom otpadu.

U 2009. godini nije planirano posebno obrađivanje odloženog komunalnog otpada, pa stoga nema niti podataka o udjelu obrađenog komunalnog otpada u ukupnoj količini odloženog komunalnog otpada.

U 2009. godini nabavljeno je novo specijalno komunalno vozilo za skupljanje i odvoz otpada, novi rovokopač-utovarivač TEREX, 10 novih pocinčanih kontejnera od 1100 l, te su izvršeni opsežni popravci na 10 kontejnera od 5m³ za što je iz sredstava komunalnog poduzeća utrošeno 3.700.000,00 kuna.

AKTIVNOSTI SANACIJE NEUREĐENIH ODLAGALIŠTA, OTPADOM ONEČIŠĆENOG OKOLIŠA I OSTALIH AKTIVNOSTI

Terminski plan realizacije aktivnosti predviđenih Planom gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir

Aktivnost	Godina							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Reciklažni otoci	x	x	x					
Reciklažna dvorišta	x	x						
Kompostana *				x			x	x
Građevinski			x					
Pretovarna stanica sa sortirnicom			x					x
Rashladni kontejner				x				
Sanacija divljih odlagališta	x	x						

"x" – oznaka godine početka ulaganja u nabavu opreme ili izgradnju građevine za postupanje s otpadom

* u prvoj fazi zeleni otpad, a u drugoj fazi nabavka zatvorene (reaktorske) opreme i biorazgradivi otpada iz domaćinstava. Preduvjet za obradu biorazgradivog otpada je nabava posuda (i posudica) za odvojeno sakupljanje, edukacija i nabava opreme za biorektivnu tehnologiju obrade.

U trećoj godini realizacije Plana gospodarenja otpadom za Grad Beli Manastir od prikazanih aktivnosti realizirano je sljedeće:

1. Reciklažni otoci

Nije bilo povećanja broja postavljenih reciklažnih otoka. Postojeći reciklažni otoci i dalje zbog nemarnosti građana nisu u potpunosti ispunili svoju svrhu odvojenog prikupljanja otpada budući da se u spremnike predviđene za staklo, papir i pet ambalažu odlagao sav komunalni otpad, što je zbog nemogućnosti odvajanja dovelo do toga da se ukupno prikupljena količina odloži kao i sav ostali komunalni otpad na Gradsko odlagalište.

2. Građevinski

Pod građevinskim otpadom podrazumijeva se otpad koji nastaje prilikom izgradnje, rekonstrukcije, popravaka ili rušenja stambenih, poslovnih i ostalih objekata te otpad koji nastaje pri izgradnji cesta. Građevinski otpad obično sadrži zemlju, kamenje, beton, cigle, lomljeni asfalt, žbuku, drvenu građu, cijevi, elektroinstalacije i dr. Uvjeti reciklaže građevinskog otpada vrlo su složeni i redovito zahtijevaju izgradnju posebnih postrojenja. Obzirom na male količine (u 2009. godini odloženo je 5.283,00t građevinskog otpada) na lokaciji Gradskog odlagališta je osiguran plato za prihvata građevinskog otpada s potrebnom infrastrukturom, a obrada se obavlja postojećim strojevima. Navedeni zahvati nisu iziskivali dodatna ulaganja financijskih sredstava.

3. Pretovarna stanica sa sortirnicom

Nije bilo aktivnosti na izgradnji pretovarne stanice sa sortirnicom ponajprije iz razloga što kasni izgradnja regionalnog odlagališta komunalnog otpada na koje bi se sakupljeni otpad trebao odvoziti.

Što se tiče realizacije zaostalih aktivnosti vezanih za sanaciju divljih odlagališta za što je Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost osigurao potrebna sredstva, tijekom 2009. godine nije bilo nikakvih aktivnosti s obzirom da je Fond zatražio dodatne aktivnosti koje su provedene i sada se očekuje suglasnost Fonda za započinjanje radova.

U sanaciju Gradskog odlagališta komunalnog otpada u 2009. godini je utrošeno 1.794.490,06 kuna od čega iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost 1.431.093,44 kn, a iz sredstava Gradskog proračuna preostalih 363.396,62 kn. Radovi na sanaciji se odvijaju dinamikom utvrđenom postojećim ugovorom o osiguranju sredstava od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost i u cijelosti se temelje na postojećoj projektno-tehničkoj dokumentaciji.

Radovi su u završnoj fazi, odnosno odlagalište je osposobljeno za prijem i zbrinjavanje otpada do stavljanja u pogon regionalnog odlagališta komunalnog otpada.

Financijski plan - realizacija

PLAN ULAGANJA	Planirano u 2009. godini	Realizirano u 2009. godini	%
Reciklažni otoci	92.400,00 kn	0,00 kn	0
Građevinski	500.000,00 kn	0,00 kn	0
Pretovarna stanica sa sortirnicom	3.500.000,00 kn	0,00 kn	0
Sanacija Gradskog odlagališta	860.500,00 kn	1.794.490,06 kn	208,54
UKUPNO	4.952.900,00 kn	1.794.490,06 kn	27,60

Utrošena financijska sredstva za gospodarenje otpadom

UKUPNO	5.680.414,36 kn
Baranjska čistoća – nabavka opreme	3.700.000,00 kn
Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost – sanacija odlagališta	1.431.093,44 kn
Gradski proračun – sanacija odlagališta	363.396,62 kn
Gradski proračun – akcija Gradski kontejner	185.924,30 kn

KLASA: 351-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-2

Beli Manastir, 19. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

29.

Temeljem članka 49. točka 8. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), a u svezi članka 6. alineja 4. Ugovora o ustupu prava služnosti, prijenosu prava građenja, te prijenosu prava vlasništva KLASA: 361-01/05-01/01, URBROJ: 2100-01-02-06-48 od 28. veljače 2006. godine, Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine**, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na zasnivanje založnog prava na k.č.br. 3040/5, u naravi oranica u Ulici Bele Bartoka (Valpovačka ulica), površine 3.198 m² k.o. Beli Manastir - Poslovna zona Beli Manastir

I.

Daje se suglasnost na zasnivanje založnog prava na k.č.br. 3040/5 u naravi oranica u Ulici Bele Bartoka (Valpovačka ulica) površine 3.198 m² upisanoj u zk.ul. br. 2821 u svrhu realizacije kredita za refinanciranje postojećih plasmana u Hypo-Alpe-Adria Bank d.d. korisnika kredita trgovačkog društva "MODICA MEREIO" d.o.o. Beli Manastir u Poslovnoj zoni Zapad-Beli Manastir na k.č.br. 3040/5.

Suglasnost iz stavka 1. ove točke ne podrazumijeva i preuzimanje obveze ugovaranja osiguranja predmetne nekretnine i plaćanja premije osiguranja.

II.

Ukoliko je za korištenje kredita iz točke I. stavak 1. ovog Zaključka sukladno uvjetima poslovne banke nužno ugovaranje osiguranja nekretnina kod osiguravajućeg društva i vinkuliranje police osiguranja u korist poslovne banke, Grad Beli Manastir je suglasan s istim pod uvjetom da obvezu plaćanja premije osiguranja preuzima korisnik kredita.

III.

Ovlašćuje se gradonačelnik da u ime Grada Belog Manastira kao zalagodavca potpiše odgovarajući ugovor o založnim pravima iz točke I. stavak 1. ovog Zaključka.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 361-01/05-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-146

Beli Manastir, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalo, v.r.

30.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), a vezano za članak 57. stavak 3. i članak 130. stavak 1. alineja 4. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj: 87/08), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 11. sjednici održanoj dana 13. svibnja 2010. godine**, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o usvajanju izvješća o utrošku tekuće proračunske pričuve za razdoblje od 01. 12. 2009. godine do 31. 03. 2010. godine

I.

Usvajaju se izvješća gradonačelnika Grada Belog Manastira o utrošku tekuće proračunske pričuve, koja čine sastavni dio ovoga Zaključka, i to:

- za razdoblje od 01. 12. do 31. 12. 2009. godine,
- za razdoblje od 01. 01. do 31. 01. 2010. godine,
- za razdoblje od 01. 02. do 28. 02. 2010. godine,
- za razdoblje od 01. 03. do 31. 03. 2010. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-06/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-5

Beli Manastir, 13. svibnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

20.

Na temelju članka 3. stavak 1. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj: 58/93, 33/05, 107/07 i 38/09) i članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donio je

PROGRAM***mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve 2010. godine na području Grada Belog Manastira***

1. Prije početka požarne sezone (žetvene sezone) izvršiti žurnu pripravu, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici potrebnoj za djelovanje na požarima. Po završetku sezone izvršiti sanaciju oštećene opreme.

Za provedbu ove mjere zadužuje se Javna profesionalna vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira i Vatrogasna zajednica "Baranja" Beli Manastir.

2. Dobrovoljna vatrogasna društva na području Grada Belog Manastira obvezna su dovesti potrebno ljudstvo za gašenje požara u stanje najveće pripravnosti.

Za provedbu ove mjere zadužuju se Dobrovoljna vatrogasna društva Beli Manastir i Branjin Vrh.

3. Uvode se svakodnevna dežurstva od 00,00 do 24,00 sata u sjedištu Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira i u sjedištima dobrovoljnih vatrogasnih društava Beli Manastir i Branjin Vrh.

Za provedbu ove mjere zadužuje se Javna profesionalna vatrogasna postrojba Grada Belog Manastira u suradnji s dobrovoljnim vatrogasnim društvima Beli Manastir i Branjin Vrh.

4. Kombajni koji sudjeluju u žetvi obvezno moraju imati sljedeću opremu: aparat za početno gašenje požara "S" 9 kg, ašov i lopatu, iskrolovku na ispušnoj cijevi ako je ista okrenuta prema dolje, karnister s vodom, poklopac na akumulatoru i prvu pomoć.

5. Traži se od lovačkih i ribolovnih društava na području Grada Belog Manastira da organiziraju, u suradnji sa dobrovoljnim vatrogasnim društvima na području Grada Belog Manastira, čuvarske službe svojih članova na površinama s kojih se skidaju ljetni usjevi, te u šumama u blizini istih površina.

Za provedbu ove mjere zadužuje se Koordinacijsko tijelo za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u suradnji s dobrovoljnim

vatrogasnim društvima te lovačkim i ribolovnim društvima na području Grada Belog Manastira.

6. Preporučuje se Policijskoj postaji Beli Manastir da pojačanom pozornošću prati kretanje osoba i prijevoznih sredstava na prilaznim cestama i na površinama s kojih se skidaju ljetni usjevi.
7. Preporučuje se "Belju" d.d. - Poljoprivredi Kneževu da u razdoblju žetve 2010. godine, za oranice koje se nalaze na području Grada Belog Manastira, osigura po jedan traktor s odgovarajućim priključnim plugom kao i osobu koja će njime upravljati u slučaju poduzimanja mjera preoravanja površina s kojih se skidaju ljetni usjevi.
8. Zabranjuje se kretanje nezaposlenim i neovlaštenim osobama na i u blizini površina s kojih se skidaju ljetni usjevi u razdoblju žetvenih radova u 2010. godini.
9. Zabranjuje se svako spaljivanje smeća i biljnog otpada, slame i strništa za vrijeme žetve, na i u blizini površina s kojih se skidaju ljetni usjevi.
10. Nadzor nad provođenjem mjera iz ovog Programa provodi Koordinacijsko tijelo imenovano od strane gradonačelnika Grada Belog Manastira u suradnji s nadležnim tijelima zaduženim za poduzimanje određenih aktivnosti u cilju sprječavanja izbijanja požara u tijeku žetve, temeljem zakona i drugih propisa.
11. Ovaj Program mjera objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 214-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 19. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

21.

Na temelju članka 3. stavak 1. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj: 58/93, 33/05, 107/07 i 38/09), te članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donio je

RJEŠENJE

o imenovanju Koordinacijskog tijela za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve 2010. godine

I.

U Koordinacijsko tijelo za organiziranje i usklađivanje aktivnosti pri gašenju većih požara u tijeku žetve 2010. godine imenuju se:

1. NIKOLA REDŽEP, za predsjednika,
2. STJEPAN KOVAČ, za zamjenika predsjednika,
3. FRANJO BARTOLIĆ, za člana,
4. ATILA ŽIVIĆ, za člana,
5. VJEKOSLAV DOBRANIĆ, za člana,
6. JOSIP MOLNAR, za člana,
7. DANIEL ČASAR, za člana,

8. ZVONKO RAGUŽ, za člana,
9. DANIEL FARKAŠ, za člana,
10. VLADIMIR KEDMENEK, za člana,
11. ZDENKO TOPALOVIĆ, za člana.

II.

Obveza je Koordinacijskog tijela iz točke I. ovog Rješenja da operativno koordinira i vodi sve sudionike u akciji gašenja većih požara u tijeku žetve 2010. godine na području Grada Belog Manastira, sukladno Programu mjera protupožarne zaštite u sezoni žetve 2010. godine na području Grada Belog Manastira.

III.

Koordinacijsko tijelo imenuje se za razdoblje od 15. lipnja 2010. godine do završetka žetve u sezoni 2010. godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 214-01/10-01/03

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 19. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

22.

Temeljem članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 9. stavak 1. Odluke o mjestima za postavljanje pokretnih naprava na području Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 2/09), članka 4.-21. Odluke o uvjetima i postupku javnog natječaja za davanje u zakup javne površine i neizgrađenog građevnog zemljišta ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/99, 3/00 i 9/05), te članka 72. stavak 1. točka 4. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ZAKLJUČAK

o raspisivanju Javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta na javnim površinama radi postavljanja pokretnih naprava – "šandova" za prodaju sezonskog voća i/ili povrća na određeno vrijeme na području Grada Belog Manastira

I.

Raspisuje se Javni natječaj za davanje u zakup zemljišta na javnim površinama radi postavljanja pokretnih naprava – "šandova" za prodaju sezonskog voća i/ili povrća na određeno vrijeme na području Grada Belog Manastira kako slijedi:

Broj lokacije	NAZIV I OPIS LOKACIJE	Broj mjesta
1	2	3
1.	Ulica kralja Petra Svačića na križanju s Ulicom Nikole Tesle sjeverna strana	2
2.	Osječka ulica, zapadna strana, preko puta katoličkog groblja	1
3.	Osječka ulica, zapadna strana, južno od križanja s Ulicom kralja Zvonimira	3

II.

Javni natječaj za davanje u zakup zemljišta na javnim površinama radi postavljanja pokretnih naprava – „šandova“ za prodaju sezonskog voća i/ili povrća na određeno vrijeme na području Grada Belog Manastira iz točke I. ovog Zaključka objavit će se u dnevnom listu "GLAS SLAVONIJE", na internetskim stranicama Grada Belog Manastira i na oglasnoj ploči Grada Belog Manastira.

III.

Prilog ovom Zaključku je tekst Javnog natječaja.

IV.

Postupak Javnog natječaja iz točke I. ovog Zaključka provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta na javnim površinama radi postavljanja pokretnih naprava – "šandova" za prodaju sezonskog voća i/ili povrća na određeno vrijeme na području Grada Belog Manastira u sastavu:

1. Živko Jalšovec, predsjednik Povjerenstva,
2. Nikola Redžep, član Povjerenstva,
3. Kornelija Pacanović Zvečevac, član Povjerenstva.

V.

Izvršenje ovog Zaključka - objava Javnog natječaja i potrebni administrativno-tehnički poslovi - povjerava se Upravnom odjelu za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove Grada Belog Manastira.

VI.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 944-15/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 26. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

23.

Temeljem članka 43. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 74. i 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donio je

ODLUKU**o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika
Grada Belog Manastira****I.**

Gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika, Nikoli Redžepu, poslove iz djelokruga gradonačelnika koji se odnose na pripremu akata iz nadležnosti gradonačelnika, praćenje stanja i provedbu odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća u području djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Grada Belog Manastira koji se odnose na komunalno gospodarstvo, protupožarnu i civilnu zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša.

Pored poslova iz stavka 1. ove točke, gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika i poslove koji se odnose na obranu i urbani razvoj.

II.

U obavljanju povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke zamjenik gradonačelnika dužan je pridržavati se pisanih i usmenih uputa gradonačelnika kao i podnositi redovno izvješće gradonačelniku.

Pravo potpisa akata vezanih za poslove iz točke I. ove Odluke zadržava gradonačelnik Grada Belog Manastira.

III.

Odluku o obavljanju poslova predstavljanja Grada Belog Manastira u protokolarnim prigodama, gradonačelnik Grada Belog Manastira donijet će za svaki pojedini slučaj, neovisno o području povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika Grada Belog Manastira, KLASA: 022-01/09-01/01, URBROJ: 2100/01-01-03-09-1 od 20. srpnja 2009. godine.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 022-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

U Belom Manastiru, 26. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

24.

Temeljem članka 43. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 74. i 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ODLUKU**o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika
Grada Belog Manastira****I.**

Gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika, Živku Jalšovcu, poslove iz djelokruga gradonačelnika koji se odnose na pripremu akata iz nadležnosti gradonačelnika, praćenje stanja i provedbu odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća u području djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Grada Belog Manastira koji se odnose na odgoj i osnovno obrazovanje, tjelesnu kulturu i šport.

Pored poslova iz stavka 1. ove točke, gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika i poslove koji se odnose na stanovanje, malo i srednje poduzetništvo, poljoprivredu i ruralni razvoj, obnovu i povratak, branitelje, turizam i ugostiteljstvo.

II.

U obavljanju povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke zamjenik gradonačelnika dužan je pridržavati se pisanih i usmenih uputa gradonačelnika kao i podnositi redovno izvješće gradonačelniku.

Pravo potpisa akata vezanih za poslove iz točke I. ove Odluke zadržava gradonačelnik Grada Belog Manastira.

III.

Odluku o obavljanju poslova predstavljanja Grada Belog Manastira u protokolarnim prigodama, gradonačelnik Grada Belog Manastira donijet će za svaki pojedini slučaj, neovisno o području povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika Grada Belog Manastira, KLASA: 022-01/09-01/01, URBROJ: 2100/01-01-03-09-2 od 20. srpnja 2009. godine.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 022-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-2

U Belom Manastiru, 26. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

25.

Temeljem članka 43. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 74. i 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ODLUKU**o povjeravanju poslova zamjeniku gradonačelnika
Grada Belog Manastira****I.**

Gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika iz reda srpske nacionalne manjine, Predragu Stojanoviću, poslove iz djelokruga gradonačelnika koji se odnose na pripremu akata iz nadležnosti gradonačelnika, praćenje stanja i provedbu odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća u području djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Grada Belog Manastira koji se odnose na socijalnu skrb, brigu o djeci i kulturu.

Pored poslova iz stavka 1. ove točke, gradonačelnik Grada Belog Manastira povjerava zamjeniku gradonačelnika i poslove koji se odnose na nacionalne manjine, društvene djelatnosti i obrtništvo.

II.

U obavljanju povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke zamjenik gradonačelnika dužan je pridržavati se pisanih i usmenih uputa gradonačelnika kao i podnositi redovno izvješće gradonačelniku.

Pravo potpisa akata vezanih za poslove iz točke I. ove Odluke zadržava gradonačelnik Grada Belog Manastira.

III.

Odluku o obavljanju poslova predstavljanja Grada Belog Manastira u protokolarnim prigodama, gradonačelnik Grada Belog Manastira donijet će za svaki pojedini slučaj, neovisno o području povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 022-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-3

U Belom Manastiru, 26. travnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

26.

Temeljem članka 72. stavak 1. točka 4. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira, donio je

RJEŠENJE

o dopuni Rješenja o dodjeli na korištenje poslovnog prostora u Belom Manastiru, u stambeno-poslovnoj građevini P+8, Trg Slobode 32, ukupne površine 111,91 m², Osječko-baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša u Belom Manastiru

I.

U Rješenju, kojim Grad Beli Manastir dodjeljuje na korištenje Osječko-baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša u Belom Manastiru, poslovni prostor u Belom Manastiru, u stambeno-poslovnoj građevini P+8, Trg Slobode 32, ukupne površine 111,91 m², II. kat, prostorije broj 15, 15a, 16, 16a, 17, 18, 19, 20, 21 i 22, ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 3/08), u točki I. dodaje se novi stavak koji glasi:

"Također Grad Beli Manastir dodjeljuje Osječko-baranjskoj županiji još dvije prostorije u podrumu u istoj stambeno-poslovnoj građevini P+8, ukupne površine 62,91 m²".

II.

U točki II. Rješenja dodaje se novi stavak koji glasi:

"U slučaju potrebe, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Osječko-baranjske županije u Belom Manastiru, će u roku od 24 sata isprazniti navedene prostorije u podrumu-površine 62,91 m² i predati ih Gradu".

III.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 372-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 03. svibnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

27.

Temeljem članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 72. stavak 1. točka 4. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti za pripajanje dijela katastarske čestice br. 2791/3 u naravi oranica Ulica jablanova katastarskoj čestici br. 3435 javno dobro - Ulica jablanova, sve u k.o. Beli Manastir

I.

Daje se suglasnost za pripajanje dijela katastarske čestice br. 2791/3 u naravi oranica Ulica jablanova u površini od 3.363 m² katastarskoj čestici br. 3435 javno dobro – Ulica jablanova, sve u k.o. Beli Manastir, u svemu prema Parcelacijskom elaboratu za provedbu Detaljnog plana uređenja javnog groblja Beli Manastir broj 1/2007 od 16. travnja 2010. godine, izrađenom po Uredu ovlaštenog inženjera geodezije Zoran Marčec Beli Manastir.

II.

Temeljem ovog Zaključka izvršit će se prenamjena dijela k.č.br. 2791/3 u površini od 3.363 m² sa kulture: *oranica* u kulturu: *cesta i put*, kao i pripajanje tog dijela katastarskoj čestici br. 3435 javno dobro – Ulica jablanova, odnosno otpis iz zemljišno knjižnog uložka br. 2073 k.o. Beli Manastir, vlasništvo Grada Belog Manastira i pripis u zemljišno knjižni uložak br. 2083 javno dobro u općoj upotrebi iste k.o.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 943-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 03. svibnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

28.

Na temelju članka 21. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 3/10), članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

RJEŠENJE

o imenovanju proširenog sastava Gradskog izbornog povjerenstva Grada Belog Manastira za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira

I.

U prošireni sastav Gradskog izbornog povjerenstva Grada Belog Manastira za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira imenuju se:

1. Simona Nikolić, za člana,
2. Josip Bartolić, za člana
3. Dejan Zagvozda, za člana,
4. Bogdan Tišma, za člana.

II.

Gradsko izborno povjerenstvo Grada Belog Manastira u postupku priprema i provedbe izbora za članove vijeća mjesnih odbora:

- brine se za zakonitu pripremu i provođenje izbora za članove vijeća,
- imenuje članove biračkih odbora za izbor članova vijeća,
- određuje biračka mjesta,
- nadzire rad biračkih odbora,
- propisuje obvezne upute,
- propisuje obrasce za provođenje izbora,
- obavlja sve tehničke pripreme za obavljanje izbora,

- na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje liste za izbor članova vijeća i sastavlja zbirnu listu za izbor članova vijeća,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe,
- prikuplja i zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima na području mjesnog odbora,
- objavljuje rezultate izbora za članove vijeća mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove određene zakonom.

Gradsko izborno povjerenstvo raspolaže sredstvima za provedbu izbora i ovlašteno je odrediti način korištenja sredstava te provoditi nadzor nad njihovom raspodjelom i korištenjem.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 026-01/10-01/03

URBROJ: 2100/01-01-03-10-2

Beli Manastir, 14. svibnja 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

5.

Na temelju odredbe članka 22. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira, donijetoj na 10. sjednici Gradskog vijeća Grada Belog Manastira, dana 29. ožujka 2010. godine, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Belog Manastira, propisuje sljedeće

OBVEZATNE UPUTE

o obrascima za provedbu izbora za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira

Članak 1.

Za provedbu izbora za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira, propisuju se sljedeći obrasci:

- * OMI 5 – Rješenje o određivanju biračkih mjesta,
- * OMI 6 – Rješenje o određivanju biračkog odbora,
- * OMI 7 – Glasački listić,
- * OMI 8 – Zapisnik o radu biračkog odbora
- * OMI 9 – Zapisnik o radu izbornog povjerenstva.

Članak 2.

Ove Obvezatne upute i obrasci objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira" i na web-stranici Grada.

Broj: IMO - 19/10.

Beli Manastir, 10. svibnja 2010.

PREDSJEDNIK
IZBORNOG POVJERENSTVA
Robert Gojević, v.r.



OMI - 5

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD BELI MANASTIR
GRADSKO IZBORNO POVJERENSTVO
GRADA BELOG MANASTIRA

Beli Manastir, svibanj, 2010.

Temeljem članka 33. podstavak 2. i članka 37. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj: 44/05 - pročišćeni tekst) i 22. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik" broj: 3/2010.), Gradsko izborno povjerenstvo Grada Belog Manastira, donosi

R J E Š E N J E
O ODREĐIVANJU BIRAČKIH MJESTA

Za područje Grada Belog Manastira određuju se biračka mjesta:

1. Biračko mjesto broj 1. u: _____
(navesti potpunu adresu i oznaku biračkog mjesta – birališta)

na kojem će glasovati birači s prebivalištem u _____

(označiti puni naziv mjesta i ulice)

2. Biračko mjesto broj 2. u: _____
(navesti potpunu adresu i oznaku biračkog mjesta – birališta)

na kojem će glasovati birači s prebivalištem u _____

(označiti puni naziv mjesta i ulice)

3. Biračko mjesto broj 3. u: _____
(navesti potpunu adresu i oznaku biračkog mjesta – birališta)

na kojem će glasovati birači s prebivalištem u _____

(označiti puni naziv mjesta i ulice)

PREDSJEDNIK
IZBORNOG POVJERENSTVA



OMI - 6

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD BELI MANASTIR
GRADSKO IZBORNO POVJERENSTVO
GRADA BELOG MANASTIRA

Beli Manastir, svibanj 2010.

Temeljem članka 33. podstavak 2. i članka 36. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj: 44/05 - pročišćeni tekst) i 22. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik", broj: 3/2010.), Gradsko izborno povjerenstvo Grada Belog Manastira, donosi

R J E Š E N J E
O IMENOVANJU BIRAČKOG ODBORA

I/ U birački odbor za **biračko mjesto broj:** _____
(navesti potpunu adresu biračkog mjesta- birališta)

imenuju se:

1. _____, za predsjednika,
2. _____, za člana,
3. _____, za člana,

1. _____, za zamjenika predsjednika,
2. _____, za zamjenika člana,
3. _____, za zamjenika člana.

II) Imenovani birački odbor neposredno provodi glasovanje na biračkom mjestu na izborima, za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira, te osigurava pravilnost i tajnost glasovanja.

ČLANOVI:

- 1.
- 2.

PREDSJEDNIK
IZBORNOG POVJERENSTVA

OMI - 7

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO BARANJSKA ŽUPANIJA
GRADSKO IZBORNO POVJERENSTVO
GRADA BELOG MANASTIRA

Na temelju članka 40. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave (Narodne novine 44/05- pročišćeni tekst)

GLASAČKI LISTIĆ

ZA IZBORE ZA KANDIDACIJSKU LISTU ČLANICA/ČLANOVA VIJEĆA

MJESNOG ODBORA _____

Važna napomena:

Glasački listić popunjava se tako da se zaokruži redni broj ispred naziva **samo jedne kandidacijske liste** za koju se glasuje:

1. _____
Naziv liste

_____ – nositeljica/nositelj liste
ime i prezime

2. _____
Naziv liste

_____ – nositeljica/nositelj liste
ime i prezime

3. _____
Naziv liste

_____ – nositeljica/nositelj liste
ime i prezime

4. _____
Naziv liste

_____ – nositeljica/nositelj liste
ime i prezime

(tako sve do posljednje kandidacijske liste na zbirnoj listi kandidatskih lista vijeća mjesnih odbora na području Grada Belog Manastira)

Serijski broj:

MP

OMI - 8

IZBORNO POVJERENSTVO
GRADA BELOG MANASTIRA

Članak 48. Zakona o izboru članova
predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne
(regionalne) samouprave (Narodne novine br. 44/05)

Biračko mjesto _____
(broj i naziv)

Z A P I S N I K

O RADU BIRAČKOG ODBORA ZA IZBOR ČLANICA/ČLANOVA VIJEĆA MJESNOG ODBORA _____

I. Birački odbor za biračko mjesto br. _____

u sastavu:

1. _____, predsjednik
_____, zamjenik predsjednika,
2. _____, član,
_____, zamjenik člana,
3. _____, član,
_____, zamjenik člana.

sastao se _____ u _____ u prostorijama označenog
(datum) (sati)

biračkog mjesta i utvrdio da prostorije u potpunosti odgovaraju – ne odgovaraju (precrtao nepotrebno) uvjetima iz članka 37. stavak 4. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: Zakon)

(ako ne odgovaraju uvjetima iz Zakona, navesti razloge za to)

VII. Birački odbor potom pristupa utvrđivanju rezultata glasovanja na označenom biračkom mjestu i utvrđuje:

1. birački odbor preuzeo ukupno glasačkih listića ;
2. na biračkom mjestu ostalo ukupno neupotrijebljenih glasačkih listića ;
3. u izvratku iz popisa birača za biračko mjesto upisano je birača ; A
4. od čega je glasovalo birača ; B
5. na biračkom mjestu na temelju potvrde (članak 45. st. 2. Zakona) glasovalo je birača ; C
6. Na osnovi navedenog, birački odbor utvrđuje da biračko mjesto
ima ukupno birača (toč. 6. = toč. 3 + toč. 5.) ; A+C
7. Utvrđeno je da je prema izvratku iz popisa birača i po članku 45 st. 2. Zakona
(temeljem potvrde – toč. 5. ovog obrasca)
glasovalo ukupno birača (toč. 7. = toč. 4. + toč. 5.) ; B+C
8. Otvorena je glasačka kutija za izbor članova i nakon prebrojavanja glasačkih listića
utvrđeno je da je u glasačkoj kutiji bilo **ukupno glasačkih listića** ; D (E+F)

Ako je broj glasačkih listića u glasačkoj kutiji veći od broja birača koji su glasovali (točka 7. ovog obrasca), birački odbor prekida utvrđivanje rezultata glasovanja na tom biračkom mjestu i sav izborni materijal odmah zapečaćuje i upućuje nadležnom gradskom odnosno općinskom izbornom povjerenstvu.

9. a) važećim je utvrđeno glasačkih listića ; E
- b) nevažećim je proglašeno glasačkih listića ; F

10. Prebrojavanjem važećih glasačkih listića (glasovalo) utvrđeni su sljedeći rezultati glasovanja:

1. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)
_____ dobila je glasova
2. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)
_____ dobila je glasova
3. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)
_____ dobila je glasova
4. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)
_____ dobila je glasova

VIII. a) Rad biračkog odbora promatrali su – nisu promatrali (nepotrebno precrtati) sljedeći promatrači:

(navesti ime i prezime promatrača i naziv političke stranke ili predlagatelja birača koji su predložili liste odnosno nevladine udruge)

b) Na ovaj zapisnik promatrači koji su pratili rad biračkog odbora nemaju primjedbe – imaju sljedeće primjedbe (nepotrebno precrtati): _____

(ako imaju više primjedaba, potrebno ih je određeno navesti na posebnom listu papira koji je sastavni dio ovog zapisnika)

Potpisi promatrača: _____

IX. Na ovaj zapisnik članovi biračkog odbora nemaju primjedbe – imaju sljedeće primjedbe (nepotrebno precrtati)

(ako imaju primjedbe, potrebno ih je određeno navesti)

U _____ (mjesto) _____ (datum) _____ (sati)

ČLANOVI:

PREDSJEDNIK:

1. _____ (potpis) 2. _____ (potpis) _____ (potpis)

ZAMJENICI ČLANOVA:

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA:

1. _____ (potpis) 2. _____ (potpis) _____ (potpis)

IZBORNO POVJERENSTVO
GRADA BELOG MANASTIRA

OMI - 9

Članak 51., 52. i 53. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br. 44/05 – pročišćeni tekst)

Z A P I S N I K

**O RADU GRADSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA
GRADA BELOG MANASTIRA ZA IZBOR ČLANICA/ČLANOVA VIJEĆA
MJESNOG ODBORA _____**

I. Izorno povjerenstvo **GRADA BELOG MANASTIRA**

II. Nakon što su zbrojeni rezultati glasovanja na svim biračkim mjestima utvrđeno je:

A da grad ima ukupno birača (obrazac OMI 8 – točka VII/6)..... _____

B da je ukupno glasovalo birača (obrazac OMI 8 – točka VII/7)..... _____

C da je važećim utvrđeno glasačkih listića _____

D da je nevažećim utvrđeno glasačkih listića _____

III. Utvrđeni su sljedeći rezultati glasovanja:

1. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

2. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

3. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

4. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

5. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

6. Lista _____
(naziv političke stranke, stranaka, odnosno koalicije stranaka ili oznaka da je lista nezavisna, ime i prezime nositelja liste)

_____ dobila je glasova

IV. a) Rad izbornog povjerenstva promatrali su – nisu promatrali (nepotrebno precrtati) sljedeći promatrači:

(navesti ime i prezime promatrača i naziv političke stranke ili predlagatelja birača koji su predložili liste odnosno nevladine udruge)

b) Na ovaj zapisnik promatrači koji su pratili rad biračkog odbora nemaju primjedbe – imaju sljedeće primjedbe (nepotrebno precrtati): _____

(ako imaju više primjedaba, potrebno ih je određeno navesti na posebnom listu papira koji je sastavni dio ovog zapisnika)

Potpisi promatrača: _____

V. Na ovaj zapisnik članovi izbornog povjerenstva nemaju primjedbe – imaju sljedeće primjedbe (nepotrebno precrtati)

(ako imaju primjedbe, potrebno ih je određeno navesti)

U _____
(mjesto) (datum) (sati)

ČLANOVI:

PREDSJEDNIK:

1. _____ 2. _____
(potpis) (potpis) (potpis)

3. _____ 4. _____
(potpis) (potpis)

ZAMJENICI ČLANOVA:

ZAMJENIK PREDSEDNIKA:

1. _____ 2. _____ _____
(potpis) (potpis) (potpis)

3. _____ 4. _____
(potpis) (potpis)