



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ĐURĐENOVAC

Godina XVI.

Đurđenovac, 31. prosinca 2012.

Broj 7.

SADRŽAJ:

Stranica

AKTI NAČELNIKA

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 26. Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju upravnog odjela i tijela Općine Đurđenovac | 285 |
| 27. Odluka o imenovanju glavnog nadzornog inženjera za izgradnju Društvenog doma u Pribiševcima-3.Faza | 293 |
| 28. Program održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina za potrebe Općine Đurđenovac za 2013. godinu | 294 |

AKTI NAČELNIKA

26. Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", br. 7/09), te članka 36. Statuta općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac br. 2/06., 3/06. i 3/09.) općinski načelnik općine Đurđenovac donosi

PLAN

klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju jedinstvenog upravnog odjela i tijela Općine Đurđenovac

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata koji se pojavljuju u uredskom poslovanju jedinstvenog upravnog odjela i tijela Općine Đurđenovac.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka		Oznaka dosjea
000-01	Društveno ekonomski odnosi – općenito	01
006-01	Političke stranke – općenito	01
007-02	Udruženje građana, udruge	01
008-01	Informiranje – općenito	01
010-01	Državno uređenje – općenito	01
011-01	Donošenje i objavljivanje akata – općenito	01
012-01	Ustavni propisi i statuti – općenito	01
013-02	Popisi birača	01
013-03	Izbori i ostavke	01
014-01	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja – općenito	01
015-01	Teritorijalna razgraničenja	01
015-08	Ulice i trgovi	01
016-01	Narodnost, nacionalne manjine - općenito	01
017-01	Grbovi, zastave i himna - općenito	01
018-01	Međunarodni odnosi s inozemstvom	01
019-01	Migracije, iseljenici, izbjeglice - općenito	01
021-04	Rad i organizacija skupština trgovačkih društava	01
021-05	Organizacija i rad Općinskog vijeća, radnih tijela - općenito	01
021-06	Imenovanja stručnih povjerenstava	01
021-07	Organizacija i rad radnih Općinskog vijeća	1
022-05	Organizacija i rad Načelnika, radnih tijela	01
023-01	Organizacija i rad organa uprave – općenito	01
026-01	Organizacija i rad mjesnih odbora - općenito	01
030-01	Upravno poslovanje (organizacija, metode i tehnike rada)	01
031-01	Natpisne i oglasne ploče	01
034-01	Izdavanje uvjerenja, preporuka i drugih potvrda – općenito	01
034-06	Izvešće o stanju rješavanja upravnih stvari	01
035-02	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	01
036-01	Arhiviranje predmeta i akata - općenito	01
036-04	Izlučivanje arhivske građe	01
037-01	Ovjere rukopisa, potpis i dr.	01
038-01	Pečati, žigovi, potpisi i štambilji – općenito	01
040-01	Upravni nadzor (upravna inspekcija)	01

041-01	Nadzor nad zakonitošću akata	01
050-01	Predstavke, molbe, prijedlozi i pritužbe	01
052-01	Predstavke i pritužbe, zamolbe, inicijative, obavijesti	01
060-01	Odlikovanja	1
061-01	Javne nagrade i priznanja	01
070-01	Vjerska pitanja, vjerske zajednice	01
080-01	Djelatnici u upravnim odjelima općinske uprave – općenito	01
080-02	Radnici u ogranima uprave - funkcionari	01
080-07	Ocjenjivanje rada djelatnika	01
080-08	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju	01
100-04	Politika zapošljavanja	01
102-01	Nezaposlenosti	01
112-02	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme	01
112-03	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme, ugovor o djelu	01
112-06	Vježbenici, pripravnici	01
113-01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada	01
114-01	Radnik sporovi, radna disciplina, disciplinska odgovornost	01
115-01	Zaštita na radu - općenito	01
117-01	Radni staž – općenito	01
119-01	Kadrovska politika i evidencije	01
120-01	Plaće	01
121-01	Ostala primanja po osnovi rada (regresi, jubilarne, otpremnine, pomoć u slučaju smrti, preseljenja)	01
130-03	Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja	01
133-01	Stručni ispit	01
140-01	Mirovinsko i invalidsko osiguranje - općenito	01
210-01	Poslovi javne sigurnosti, javni red i mir, javni skupovi - općenito	01
214-01	Zaštita od požara i eksplozija	01
214-02	Vatrogastvo	01
300-01	Privredni sustav i ekonomska politika (razvoj)	01
302-01	Programi razvoja, poduzetničke zone	01
307-01	Cijene	01
310-01	Industrija, elektroprivreda – općenito	01
310-02	Privatni obrtnici	01
311-01	Zanatstvo i mala privreda - općenito	01
320-01	Poljoprivreda – općenito	01

320-02	Poljoprivredno zemljište	01
320-12	Štete u poljoprivredne	01
321-01	Šumarstvo i šumsko zemljište – općenito	01
322-01	Veterinarstvo	01
323-01	Lovstvo, ribarstvo - općenito	01
325-01	Vodoprivreda- općenito	01
325-08	Vodoprivredni doprinosi i naknade	01
330-01	Trgovina - općenito	01
334-01	Turizam - općenito	01
335-01	Ugostiteljstvo – općenito	01
335-02	Radno vrijeme u ugostiteljstvu	01
340-01	Promet (cestovni, željeznički, zračni) - općenito	01
340-08	Sigurnost u cestovnom prometu	01
344-01	Veze (poštanske, telefonske, telegrafске, radio-veze) - općenito	01
350-01	Prostorno planiranje – općenito	01
350-02	Prostorni planovi	01
350-05	Uvjeti uređenja prostora	01
351-01	Zaštita čovjekova okoliša	01
351-02	Komunalni otpad	01
360-01	Građevinski poslovi – općenito	01
361-01	Izgradnja objekta, natječaji	01
361-03	Građevinska i lokacijska dozvola, tehnički pregled objekata	01
362-01	Građevinsko-urbanistička inspekcija – općenito	01
363-01	Komunalni poslovi, javna površina – općenito	01
363-02	Komunalne djelatnosti, komunalna naknada – općenito	01
363-03	Komunalni doprinos	01
363-04	Javna površina	01
363-05	Komunalno redarstvo	1
370-01	Stambena politika (stanovi i stanovanja) – općenito	01
371-01	Stambeni odnosi (stanarine, stanarsko pravo, korištenje stanova u društvenom vlasništvu)	01
371-02	Korištenje stanova u općinskom vlasništvu i s njima izjednačenih stanova	01
372-01	Poslovni prostor (najam, zakup)	01
400-01	Financijski dokumenti - općenito	01
400-02	Financijski planovi	01
400-05	Završni račun	01

400-08	Proračun	01
400-09	Javna nabava	01
401-01	Knjigovodstveno – računsko poslovanje - općenito	01
402-01	Financiranje – općenito	01
402-03	Kapitalne donacije	01
402-07	Sufinanciranje iz Proračuna (jednokratne pomoći)	01
402-08	Financiranje iz Proračuna	01
403-01	Kreditiranje (zajmovi, jamstva, anuiteti, fondovi)	01
404-01	Investicije – općenito	01
406-01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine (osnovna i obrtna sredstva, sredstva opreme, inventar, inventure) - općenito	01
410-01	Porezi – općenito	01
411-01	Doprinosi – općenito	01
412-01	Pristojbe – općenito	01
415-01	Naplaćivanje poreza, doprinosa, dugovanja i drugih obveza	01
415-02	Povrati obračuna	01
420-02	Regresi	01
422-01	Sredstva solidarnosti – općenito	01
423-01	Gubici, sanacije, stečaj i likvidacije	01
441-01	Kreditni odnosi s inozemstvom	01
450-01	Bankarstvo (zajmovi, krediti, čekovi)	01
470-01	Kontrola financijskog poslovanja (financijska kontrola, revizija)	01
500-01	Zdravstvena zaštita – općenito	01
550-01	Socijalna zaštita – općenito	01
550-05	Socijalna zaštita – Crveni križ Hrvatske	01
553-01	Korisnici socijalne zaštite (izvršavanje odgojnih mjera) – općenito	01
560-01	Zaštita branitelja Domovinskog rata – općenito	01
601-01	Predškolski odgoj – općenito	01
602-01	Školstvo – općenito	01
604-02	Stipendije i krediti	01
612-01	Kulturne djelatnosti – općenito	01
612-04	Knjižničarska djelatnost	01
612-05	Muzejsko-galerijska djelatnost	01
612-07	Zaštita prirode	01
612-08	Zaštita spomenika kulture, kulturna grana	01
612-12	Radio i televizija	01
620-01	Šport – općenito	01

630-01	Tehnička kultura – općenito	01
700-01	Pravosuđe, odvjetništvo, sudovi, javni bilježnik	01
713-01	Pravobraniteljstvo	01
800-01	Vojna obveza – općenito	01
810-01	Državna uprava za zaštitu i spašavanje (civilna služba, skloništa)	01
810-03	Mjere zaštite i spašavanja	01
900-01	Domaća suradnja (suradnja između gradova, općina, počasni građani)	01
910-01	Suradnja s inozemstvom	01
920-11	Geofizika (elementarne nepogode, potresi)	01
930-01	Geodetsko-katastarski poslovi – općenito	01
932-02	Praćenje i utvrđivanje promjena na zemljištu	01
940-01	Imovinsko-pravni poslovi – općenito	01
943-01	Promjena režima vlasništva – općenito	01
944-01	Građevinsko zemljište – općenito	01
944-17	Pravo služnosti	01
945-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem	01
946-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem	01
947-01	Prava na zgradama (pravo prvokupa)	01
950-01	Statistika – općenito	01
950-03	Statistika - ostalo	01

Članak 3.

Brojčane oznake jedinstvenog upravnog odjela i tijela općine Đurđenovac su:

- 01 - OPĆINSKO VIJEĆE
- 02 - OPĆINSKI NAČELNIK
- 03 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 4.

Donošenjem ovog Plana prestaje vrijediti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju upravnog odjela i tijela općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", br. 4/11.)

Članak 5.

Ovaj Plan bit će objavljen u „Službenom glasniku općine Đurđenovac“, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2013. godine.

KLASA: 035-02/12-01/01
UR.BROJ: 2149/02-02-12-1
Đurđenovac, 31. prosinca 2012.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl.iur., v.r.

27. Temeljem odredbi članka 187. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07., 38/09., 55/11., 90/11., 50/12., 55/12.), te članka 36. Statuta Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", br. 2/06. – pročišćeni tekst 3/06. i 3/09). Općinski načelnik Općine Đurđenovac 11. prosinca 2012. godine d o n o s i

ODLUKU

o imenovanju glavnog nadzornog inženjera za izgradnju Društvenog doma u Pribiševcima-3.Faza

I.

Općinski načelnik Općine Đurđenovac ovom odlukom imenuje Tvrtku TD ING d.o.o. za projektiranje, inženjering i graditeljstvo, Sv. Ivana Krstitelja 9,31326 Darda, zastupanog po direktoru Tihomiru Deliću, dipl.ing.građ., za GLAVNOG NADZORNOG INŽENJERA, za zahvat u prostoru: izgradnja Društvenog doma u Pribiševcima-3.Faza

II.

Imenovana osoba – nadzorni inženjer, ispunjava uvjete iz članka 184. Zakona o prostornom uređenju i gradnji – upisana je u imenik ovlaštenih inženjera građevine pod rednim brojem 3726, Rješenje Klasa: UP/I- 360-01/06-01/3726, red. br. 3726, Urbroj: 314-02-06-1, od 15. ožujka 2006. godine.

III.

Dužnosti nadzornog inženjera utvrđene su odredbom članka 185. Zakona o prostornom uređenju i gradnji.

IV.

Vršenje stručnog nadzora počinje teći danom sklapanja ugovora, a prestaje završetkom radova kada će se dati završno izvješće.

V.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac".

KLASA:400-09/12-01/03
URBROJ:2149/02-02-12-10
Đurđenovac, 11. prosinca 2012.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl.iur., v.r.

28. Temeljem članka 36. Statuta Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", 2/06. pročišćeni tekst, 3/06. i 3/09.) i članka 4. Odluke o načinu obavljanja komunalnih djelatnosti na području Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac", br. 5/09.) Općinski načelnik Općine Đurđenovac donosi

PROGRAM
održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina
za potrebe Općine Đurđenovac za 2013. godinu

I.

Donosi se Program održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina za potrebe Općine Đurđenovac za 2013. godinu, a obuhvaća sljedeće poslove:

1. Održavanje cesta i staza naselja Đurđenovac za proljetnih i ljetnih mjeseci

Čišćenje pješačkih staza i cesta u naselju Đurđenovac podrazumijeva :

održavanje rubova cesta i ulijeva slivnika u šahte, čišćenje rigola uz pješačke staze s odvozom na deponij, te sakupljanje otpadaka sa pripadajućih zelenih površina i to :

- a) Kolodvorska ulica od željezničke postaje, Trg N. Š. Zrinskog, Kralja Zvonimira do Općine, Trg b. J. Jelačića do ceste ulice Taninska četvrt.
- b) Trg b. J. Jelačića, K. A. Stepinca do kina.

2. Održavanja javnih površina

Održavanje javnih površina – 4 puta mjesečno, podrazumijeva obilazak cijelog naselja Đurđenovac te utovar i odvoz smeća (granje, trava i sl. skupljeno na hrpe uz ceste)

3. Koševi za otpatke

Pražnjenje koševa za otpatke te odvoz na središnje odlagalište komunalnog otpadaka, 4 x mjesečno.

4. Održavanje zelenih površina

Košenje traverima, kosilicama i tarupom vršio bi se različiti broj puta u naselju Đurđenovac i to : Lokacija 1.- košenje 3 puta mjesečno, a sadrži : Trg N. Š. Zrinskog, ispred Poglavarstva J. b. Jelačića, Kralja Zvonimira do Poglavarstva, K. A. Stepinca do crkve sv. Josipa.

Lokacija 2.- košenje 2 puta mjesečno i to : Kolodvorska (sa proširenjem ledine do bivše zadruga, Zdravstvene stanice), početak Sunčane, početak Cvjetne, K. A. Stepinca od (Crkve do Bukvika), Trg A. Starčevića,

Lokacija 3. - košenje 1 puta mjesečno i to : Radnička ulica, livada iza trafo-stanice u K. A. Stepinca, Livada – dječje igralište na kraju Radničke ulice, Livada željezničke postaje – stara pošta, te površina uz željezničku prugu, iza Zdravstvene stanice do ograde nogometnog igrališta, veliki središnji park, park ispred Općine, park uz Cvjetnu ulicu, park u K. Zvonimira, Livada park- rijeka Bukvik

5. Održavanje živice

Održavanje živice 1 puta mjesečno, podrazumijeva šišanje živice, skupljanje otpadaka i odvoz na središnji deponij. Održavale bi se sljedeće površine naselja Đurđenovac: ispred Zdravstvene stanice, kod Knjižnice, od ledine uz zgradu Općine do Vile, ispred zgrade Ljekarne-Borovo, ispred Dječjeg vrtića.

7. Održavanje cvjetnih površina

Podrazumijeva sadnju cvijeća, održavanje i zalijevanje i to : ispred Općine 1+1 cvjetnjaci (žardinjere), te i na drugim lokacijama gdje iste i postoje.

II.

Program održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina za potrebe Općine Đurđenovac u 2013. godini izvodit će Komunalno poduzeće Rad d.o.o. Đurđenovac.

III.

Program održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac".

KLASA:363-01/12-01/25
URBROJ:2149/02-02-12-1
Đurđenovac, 31. prosinca 2012.

NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl.iur., v.r.

Izdaje: Općina Đurđenovac – Odgovorni urednici: Hrvoje Topalović, dipl.iur. i Tomislav Majsterić, dipl.iur.. - Redakcija i uprava: Jedinstveni upravni odjel Općine Đurđenovac, Odsjek za općinsku samoupravu i upravu, Kralja Zvonimira 1, Đurđenovac, telefon (031) 602-018.
Cijena pojedinog broja je 12,00 kn, a godišnja pretplata 120,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na račun broj: 2340009-181060003 (Proračun Općine Đurđenovac) s pozivom na broj 67 7706-OIB poduzeća ili 68 7706-OIB s naznakom «Za Službeni glasnik Općine Đurđenovac».
