

Službeni glasnik

OPĆINE ERNESTINOVO

Godina XXV	Ernestinovo, 24. siječnja 2018.	Broj 2
------------	---------------------------------	--------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

	Str.		Str.
5. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Ernestinovo.	33	7. Odluka o izmjenama Odluke o komunalnom redu	42
6. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Ernestinovo.	41	8. Odluka o izradi nove projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg vrtića u Ernestinovu.	42
		9. Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Ernestinovo za 2018. godinu.	42

5. Temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13. i 73/17.) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17.) te članka 28. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 6. sjednici održanoj 22. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

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

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla,

plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Ernestinovo.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

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

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

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge

vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

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

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

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

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

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu i Uredbi i posebnim propisima.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do osobe ovlaštene za njegovu obradu.

Na području Općine Ernestinovo javnu uslugu pruža trgovačko društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje Općine Ernestinovo obuhvaća tri naselja: Ernestinovo, Laslovo, Divoš (u daljnjem tekstu: područje Općine Ernestinovo).

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području Općine Ernestinovo i korisnik te nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen

spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

II. Obveze davatelja usluge

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

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

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

III. Obveze korisnika usluge

Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

5. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
11. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u reciklažno dvorište te 3 puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

IV. Način sakupljanja komunalnog otpada (miješani, biorazgradivi, reciklabilni i glomazni)

Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više.

Miješani komunalni otpad prikuplja se i od korisnika koji na dan stupanja na snagu ove Odluke imaju zadužene spremnike za miješani komunalni otpad volumena 60 l i 80 l.

Članak 9.

Davatelj usluge je dužan u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Trošak nabave čipova snosi Općina Ernestinovo.

Članak 10.

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

Prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem EKO otoka, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove Odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima i PVC vrećama.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja.

Članak 11.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada u prostorima u svom vlasništvu odnosno prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove.

Članak 12.

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

Članak 13.

Miješani komunalni otpad odvozi se u dnevnoj smjeni.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada u dnevnoj smjeni (od 06.00 do 14.00 sati) iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 14.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 15.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 16.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Članak 17.

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

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

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

Članak 18.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada.

Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog Spremnika
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2m³

Članak 20.

Davatelj usluge osigurati će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svaka četiri mjeseca u svakom naselju iz članka 3. stavka 3. ove Odluke.

Članak 21.

Glomazni komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada. (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 22.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i tri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred vlastitog stambenog objekta. Količina odloženog glomaznog otpada ograničena je na 2m³ po odvozu.

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

V. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

Članak 24.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Sadržaj i forma Izjave definirani su u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 25.

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

Članak 26.

Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge.

Članak 27.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke i/ili pravne osobe i/ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

- za fizičku osobu kao korisnika usluge, broj osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 28.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

VI. Cijena javne usluge

Članak 29.

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

Članak 30.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 31.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 32.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

pri čemu je:

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

MJU – cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama

JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V – volumen zaduženog spremnika izražen u litrama

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao $1/n$, gdje je n - broj korisnika usluge

UK – ugovorna kazna izražena u kunama

Članak 33.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 34.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj usluge dostavlja unaprijed svakih 6 mjeseci uz polugodišnji obračun, a koji dospijevaju prema roku dospijeca iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina ne koristi.

Članak 35.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju javne usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 50 kwh električne energije.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

Članak 36.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospelji računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Spremnici koje su korisnici ranije kupili i otplatili ostaju u njihovom trajnom vlasništvu i korisnici ih nisu dužni vratiti davatelju usluge, ali su sa spremnika dužni ukloniti naljepnicu i ne smiju ih koristiti za odvoz ako su brisani iz evidencije korisnika usluge.

Članak 37.

Općina Ernestinovo preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji primaju socijalnu

naknadu temeljem Rješenja Općine Ernestinovo. Odgovorna osoba nadležnog upravnog odjela Općine Ernestinovo dostavlja će davatelju usluge mjesečni popis korisnika usluge za koje je preuzela obvezu plaćanja, do 10. u mjesecu za prethodni mjesec. Na temelju dostavljenog popisa, davatelj usluge će Općini Ernestinovo ispostaviti objedinjeni račun za izvršenu javnu uslugu. Sastavni dio računa je pojedinačni popis korisnika usluge dostavljen od strane Općine Ernestinovo.

VII. Viša sila

Članak 38.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

VIII. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 39.

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

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- Ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 7. točka 8.) te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (članak 7. točka 9.), ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (članak 14. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 15. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako na propisano mjesto odloži glomazni otpad u količini većoj od 2m³ (članak 22. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavat će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja

- Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 35. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 500,00 kn obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavcima 1., 2., 3. i 4. stavka 2. ovog

članka, davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a postupanje opisano u podstavku 5. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 35. ove Odluke.

Članak 40.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik.

IX. Zaštita prava korisnika

Članak 41.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

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

X. Opći uvjeti korištenja javne usluge

Članak 42.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo br. 5/10.).

Članak 44.

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

Članak 45.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenog glasniku“ Općine Ernestinovo.

KLASA: 351-01/18-01/1

URBROJ: 2158/04-18-1

Ernestinovo, 22. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Krunoslav Dragičević, v. r.

PRILOG 1			
IZJAVA			
o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada			
		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4.	Udio u korištenju spremnika		
5.	Vrsta i broj spremnika		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
6.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Papir i karton		
7.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada:(korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
8.	Očitovanje o nekorištenju nekretnine: (nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine.)		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge	C= MJU+(JCxVxBPxU)	
	Cijena minimalne javne usluge (MJU):		
	Jedinična cijena pražnjena volumena spremnika (JC):		
	Ukupan volumen spremnika (V)		
	Broj pražnjenja spremnika (BP)		
	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)		
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):		
11.	Datum primjene izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE	
Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije Unikoma).	
Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.	
Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakom, Uredbom i Odlukom.	
Ukoliko korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.	
Ukoliko se nekretnina ne koristi minimalno godinu dana ili više ili u slučaju kada dođe do prestanka statusa korisnika usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid	
Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.	
Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici (www.unikom.hr) ili u prostorijama Unikom d.o.o.	
Potpisom ove Izjave korisnik potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju usluge. Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.	
Unikom d.o.o. _____	Korisnik usluge _____

PRILOG 2

I. Raspored reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	„OD VRATA DO VRATA“ Vrsta spremnika/broj odvoza	EKO OTOK
1.	papir	PVC plavi spremnik 120 lit. 1 x mjesečno	x
2.	plastika	PVC žuta vreća 120 lit. 1 x mjesečno	x
3.	staklo		x
4.	Metalna ambalaža		x
5.	tekstil		x
6.	Bio otpad	(vlastito kompostiranje)	

II. Popis adresa reciklažnih dvorišta

1.	Reciklažno dvorište Antunovac	Gospodarska zona Antunovac 25
----	-------------------------------	-------------------------------

6.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i članka 29. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13 i 4/13) Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 6. sjednici održanoj 22. siječnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbacеног otpada na području Općine Ernestinovo**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način provedbe:

1. mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada,
2. mjera za uklanjanje otpada odbacеног u okoliš.

Kada uklanjanje odbacеног otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, neposredno će se primijeniti Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

Nepropisno odbacеном otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbacено u okoliš,
- otpad koji se odlaže na privatne posjede, a nije odložen u odgovarajuće kante ili kontejnere za odlaganje otpada,
- otpad ostavljen na javnim površinama.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada

Članak 4.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada su:

1. uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbacеном otpadu,
2. uspostava sustava evidentiranja lokacija odbacеног otpada,
3. provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Ernestinovo radi utvrđivanja postojanja odbacеног otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbacеног otpada,
4. redovita kontrola stanja spremnika za razvrstavanje otpada na javnim površinama (tzv. eko-otoka)
5. postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine uočeno nepropisno odbacivanje otpada
6. distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 5.

U Općini Ernestinovo je uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbacеном otpadu, kao i sustav evidentiranja lokacija odbacеног otpada na području Općine Ernestinovo.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbacеном otpadu uspostavljen je putem službene mrežne stranice www.ernestinovo.hr pod rubrikom „Prijava nepropisno odbacеног otpada“, s priloženim obrascem prijave koji se dostavlja Općini Ernestinovo na način predviđen sustavom. Obrazac prijave može se i preuzeti u Općini Ernestinovo, a o nepropisno odbacеном otpadu može se Općinu Ernestinovo obavijestiti i telefonskim putem, na kontakt telefon koji se za tu svrhu objavljuje na službenoj mrežnoj stranici.

Članak 6.

Lokacije odbacеног otpada najprije se unose u evidencije koje se vode u Jedinственom upravnom odjelu, a zatim se saniraju na način propisan Zakonom o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 7.

Zakonsku obvezu redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Ernestinovo radi utvrđivanja postojanja odbacеног otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbacеног otpada, provodi Komunalni pogon Općine Ernestinovo.

Komunalni pogon izvješćuje Jedinственi upravni odjel Općine Ernestinovo o lokacijama odbacеног otpada, radi unosa u evidencije.

Članak 8.

Redovitu kontrolu stanja spremnika za razvrstavanje otpada na javnim površinama provodi Komunalni pogon Općine Ernestinovo te po potrebi obavještava Unikom d.o.o. o potrebi pražnjenja spremnika postavljenih na eko-otocima.

Članak 9.

Na lokacijama na kojima se dvije godine uzastopno uoči nepropisno odbacivanje otpada postaviti će se znakovi upozorenja o zabrani odbacivanja otpada.

Članak 10.

Distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada obavlja se putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Općina Ernestinovo može i sama izraditi odgovarajuće letke kojim će obavještavati i educirati stanovništvo o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada.

Mjere za uklanjanje otpada odbacеног u okoliš

Članak 11.

Komunalni pogon Općine Ernestinovom u suradnji s trgovačkim društvom Unikom d.o.o. provodi periodične akcije uklanjanja nepropisno odbacеног otpada s javnih površina, koje se provode dva puta godišnje.

Akcije nepropisno odbacеног otpada provode se na način da Komunalni pogon Općine Ernestinovo očisti javnu površinu na kojoj se nalazi nepropisno odbacеног otpad, odlaganjem u kontejnere u dogovoru s trgovačkim društvom Unikom d.o.o., te se uz sastavljanje pratećeg lista tako prikupljeni otpad otprema u reciklažno dvorište ili na uređeno odlagalište.

Članak 12.

Općina Ernestinovo ima pravo na naknadu troška uklanjanja nepropisno odloženog otpada na javnu površinu od onečišćivača, ukoliko je poznat.

Članak 13.

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

KLASA: 351-01/18-01/2
URBROJ: 2158/04-18-1
Ernestinovo, 22. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Krunoslav Dragičević, v. r.

7.

Na temelju članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i članka 29. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13 i 4/13) Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 6. sjednici održanoj 22. siječnja 2018. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjenama Odluke o komunalnom redu**

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 4/96) briše se dio IV. SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SKUPLJENIM OTPADOM, sve odredbe od članka 63. do članka 91. Odluke.

Članak 2.

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

KLASA: 363-04/18-01/1
URBROJ: 2158/04-18-1
Ernestinovo, 22. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Krunoslav Dragičević, v. r.

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) te članka 28. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13 i 4/13) Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 6. sjednici održanoj 22. siječnja 2018. donijelo je

ODLUKU**o izradi nove projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg vrtića u Ernestinovu**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ernestinovo donosi Odluku o potrebi izrade nove projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg vrtića u Ernestinovu, na kčbr. 266, k.o. Ernestinovo, Školska ulica 4, pod uvjetom da se izgradnja dječjeg vrtića može financirati iz mjera ruralnog razvoja.

Članak 2.

Postupak javne nabave provodi se sukladno Pravilniku o jednostavnoj javnoj nabavi („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/17).

Članak 3.

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

KLASA: 021-05/18-01/7
URBROJ: 2158/04-18-1
Ernestinovo, 22. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Krunoslav Dragičević, v. r.

9.

Temeljem članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija na području Općine Ernestinovo i Plana zaštite od požara Općine Ernestinovo za razdoblje 2017. – 2022., točke V. Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Osječko-baranjske županije („Županijski glasnik“ broj 13/17) i članka 29. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na svojoj 6. sjednici održanoj 22. siječnja 2018. godine, donosi

Provedbeni plan**unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Ernestinovo za 2018. godinu**

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Ernestinovo, Općinsko vijeće Općine Ernestinovo donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Ernestinovo za 2018. godinu.

II.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Ernestinovo potrebno je u 2018. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke, urbanističke mjere, mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada te organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru.

1. ORGANIZACIJSKE MJERE**1.1. Vatrogasne postrojbe**

- a) Na području Općine Ernestinovo nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi, već djeluju DVD Ernestinovo i DVD Laslovo, koja su udružena u Vatrogasnu zajednicu Osijek i pokrivaju sva naselja Općine Ernestinovo (Divoš, Ernestinovo i Laslovo). Operativni broj vatrogasaca na području Općine Ernestinovo treba uskladiti s Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija.

Izvršitelj zadatka: DVD Ernestinovo, DVD Laslovo i Općina Ernestinovo

- b) Na području Općine Ernestinovo, minimalno je osigurana djelotvorna i pravodobna pokrivenost čitave Općine, budući da svako naselje nema svoj DVD. U slučaju požara većih razmjera, svi susjedni DVD-i su se dužni odazvati pozivu za pomoć jedni drugima. Budući da se radi o DVD-ima treba osigurati tzv. „pasivno dežurstvo“ u određenim vremenskim periodima (pogotovo u vrijeme žetve), a u ostalim slučajevima reagirati na dojave požara na telefonski broj 193 ili Hitne službe 112.

Izvršitelji zadatka: DVD Ernestinovo, DVD Laslovo i Općina Ernestinovo u koordinaciji s Vatrogasnom zajednicom Osijek

- c) Proračunom Općine Ernestinovo treba planirati financijska sredstva za redovito financiranje vatrogasne postrojbe.
Izvršitelji zadatka: Općina Ernestinovo

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- a) Općina Ernestinovo donijela je Odluku o obavljanju dimnjačarskih poslova, („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 6/15). Kako je u pripremi novi Zakon o komunalnom gospodarstvu, a u međuvremenu je stupio na snagu i novi Zakon o koncesijama, potrebno je odluku uskladiti s novim zakonskim odredbama te zatim raspisati natječaj za koncesiju dimnjačarske službe.
- b) Općina Ernestinovo je u 2017. godini izvršila ažuriranje planskih dokumenata iz područja zaštite od požara koji između ostalog, predviđaju djelovanje organiziranih snaga Općine Ernestinovo u slučaju nastanka velikih požara urbanog i otvorenog prostora sukladno izmjeni zakonskih i drugih propisa. U tijeku je ažuriranje i izrada Procjene rizika od velikih nesreća i izrada planske dokumentacije koja se temelji na Procjeni rizika.
Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo,

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima. Za potrebe vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava potrebno je osigurati odgovarajuće spremište za vatrogasna vozila i tehniku sa zagrijavanjem prostora. Potrebno je vršiti kontinuirani pregled vozila i opreme da bi se otklonili nedostaci, koji mogu biti prepreka spremnosti za intervenciju u svakom trenutku.

Izvršitelj zadatka: DVD Ernestinovo i DVD Laslovo uz nadzor Vatrogasne zajednice Osijek i Općine Ernestinovo

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Za uspješno i učinkovito djelovanje vatrogasaca potrebno je sukladno pravilima struke osiguranje dovoljnog broja stabilnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi kao i funkcioniranje operativnih centara i dojave požara na broj 193 odnosno 112. Na području Općine Ernestinovo, dojave i cjelokupna komunikacija obavljaju se fiksnim i mobilnim uređajima. Svi članovi DVD Ernestinovo i DVD Laslovo imaju mobilni telefon i svi su međusobno umreženi. Na taj način je omogućena cjelovita, brza i efikasna komunikacija u slučaju uzbunjivanja. Nakon dojave uključuje se električna sirena, koja je upozorenje mještanima da je nastao požar, jer su do tada svi članovi postrojbe obaviješteni putem svojih službenih mobilnih telefona.

Telefonske brojeve potrebno je redovito ažurirati i o tome obavještavati sve članove dobrovoljnih vatrogasnih društava, a o brojevima predsjednika dobrovoljnih vatrogasnih društava te brojevi zapovjednika redovito obavještavati Općinu Ernestinovo radi unosa u evidencije Općine.

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Županijski centar 112 obavlja poslove vezane za koordinaciju složenih intervencija prema standardnom operativnom postupku (SOP-u) za određeni događaj ili po napatku glavnog vatrogasnog zapovjednika. Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Županijski centar 112 Osijek, policiju i općinsku načelnicu. Članovi DVD-a, kao i Vatrogasna zajednica Općine Osijek redovito održavaju sastanke. DVD

Ernestinovo i DVD Laslovo održavaju vježbe, natjecanja i sl. Tijekom požarne sezone organiziraju posebna dežurstva zajedno s članovima OPG-a s područja Općine Ernestinovo, koji dolaze s poljoprivrednom mehanizacijom.

Izvršitelj zadatka: DVD-Ernestinovo i Općina Ernestinovo

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. Prostorno planska dokumentacija

Općina Ernestinovo ima Prostorni plan uređenja Općine, koji je u prosincu 2017. u manjoj mjeri usklađen s novim zakonskim propisima. Tijekom 2018. planiraju se postupak izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine većeg obuhvata, te je tada potrebno primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo

3.2. Prohodnost prometnica i javnih površina

Općina Ernestinovo pripada skupini Općina u kojoj je duga tradicija vatrogastva i u kojoj je stanovništvo posebno zainteresirano za rad u DVD-u. Sve prometne i javne površine dostupne su vatrogasnim vozilima, a eventualne prepreke se žurno otklanjaju. Škole, ambulante, zgrada Općine, zgrada galerije Petra Smajića u Ernestinovu, te Dom kulture u Laslovu, groblja i kuće oproštaja, te sportski objekti kao i drugi javni objekti na području Općine imaju cestovne prilaze.

Zimsku službu radi čišćenja nerazvrstanih cesta Općine Ernestinovo obavlja Komunalni pogon čime se osigurava prohodnost i u nepovoljnim zimskim uvjetima. Osim nerazvrstanih cesta, u slučaju veće količine snijega, potrebno je održavati prohodnost vatrogasnih pristupa javnih objekata u svrhu nesmetane intervencije.

Izvršitelji zadatka: Općina Ernestinovo (između ostalih), u svojoj nadležnosti, Komunalni pogon Općine Ernestinovo

3.3. Minimalne količine vode za gašenje požara

Na području cijele općine je izgrađena vodoopskrbna mreža te hidrantska mreža.

Izvršitelj zadatka: Vodovod d.o.o. Osijek i Općina Ernestinovo

3.4. Ostali izvori za gašenje požara

Na području Općine Ernestinovo postoji u svakom naselju vodotok, međutim u istima je relativno malo vode, pogotovo u vrijeme najveće potrebe, u požarnim sezonama. No, ipak je ima. Pristupni putevi odnosno prilazi za vatrogasna vozila su relativno dobri. Pristupne puteve potrebno je redovito održavati.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo putem Komunalnog pogona te DVD-Ernestinovo i DVD Laslovo

4. MJERE ZAŠTITE ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA

Općina Ernestinovo nema vlastito odlagalište komunalnog otpada. Trgovačko društvo UNIKOM d.o.o., Osijek, organizirano sakuplja, odvozi i odlaze kućni otpad s područja Općine Ernestinovo, na temelju suvlasničkog udjela Općine u trgovačkom društvu UNIKOM d.o.o.

5. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU

- a) Sukladno postojećim propisima Općina Ernestinovo će donijeti, uz ostale dokumente iz svoje nadležnosti

i Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara u predžetvenoj i žetvenoj sezoni za 2018. godinu na području Općine Ernestinovo kao i zabranu spaljivanja slame, korova i drugih biljnih ostataka za vrijeme žetve.

Uz ostale propisane akte i angažiranje dobrovoljnih vatrogasnih društava na čelu s Vatrogasnom zajednicom Osijek, stvoreni su svi preventivni preduvjeti da do nastanka požara ne dođe ili da se opasnost od požara svede na minimum. Također, spremnost zaštite od požara na otvorenom prostoru, pogotovo u žetvenoj sezoni i općenito u vrijeme visokih temperatura, je neupitna. Organiziranje dežurstava po naseljima Općine, vrši se u suradnji između vatrogasaca i predstavnika OPG-a jer je na području Općine velika površina poljoprivrednog zemljišta, kako privatnog, tako i državnog. Osim toga tu su i šumske površine, dijelovi naselja u rubnim područjima i sl. Administrativne mjere propisane su zakonom i aktima Općine Ernestinovo.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo i DVD-Ernestinovo

- b) Na području Općine Ernestinovo, kao i u ostalim područjima RH stanovništvo je upoznato putem medija, odnosno oblika javnog priopćavanja (radio, TV, tisak), s preventivnim mjerama zaštite od požara, a Općina Ernestinovo putem oglasnih ploča, objave rasporeda dežurstava i sl. dodatno upozorava svoje pučanstvo.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo

- c) Organiziraju se savjetodavni sastanci sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara: vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima naselja koji se pretežno bave poljoprivredom i sl. Stožer civilne zaštite je u kritičnom razdoblju u stanju pripravnosti.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo i Vatrogasna zajednica Osijek

- d) U Općini Ernestinovo su propisane mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima, općim aktom, odnosno Odlukom o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 4/17) kojom su propisane: agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Ernestinovo, u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili umanjilo poljoprivrednu proizvodnju, nadzor i prekršajne odredbe.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo

- e) Zdenci i ostale pričuvne vode (kanali, ribnjaci i sl.) mogu se koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru. Međutim, isti se moraju kontrolirati i redovno čistiti. Isto tako je potrebno i održavati prohodnim prilazne putove navedenim objektima s vodom.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo i Vatrogasna zajednica Osijek

- f) Općina Ernestinovo je nadležna za održavanje nerazvrstanih cesta na svom području. Zemljišni pojas uz iste mora biti čist i pregledan, između ostalog i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. U tu svrhu isti se čisti od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Pregled nerazvrstanih cesta i održavanje obavlja Komunalni pogon Općine Ernestinovo.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo, Komunalni pogon

- g) Na svim objektima koji posjeduju plinske instalacije obvezno je, redovito ispitivati njihovu ispravnost, sukladno važećim propisima

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo, pravne i fizičke osobe koje su vlasnici objekata s plinskim instalacijama

- h) Općina Ernestinovo je sastavila popis šuma po stupnjevima opasnosti od šumskog požara, sukladno Mjerilima za procjenu opasnosti od šumskog požara. Popis je potrebno ažurirati i dopuniti odgovarajućim kartografskim prikazima.

Izvršitelj zadatka: Općina Ernestinovo

III.

Jedinstveni Upravni odjel Općine Ernestinovo upoznat će se odredbama ovog Provedbenog plana sve pravne osobe koje su njime predviđene kao izvršitelji pojedinih zadataka.

IV.

Sredstva za provedbu ovog Provedbenog plana osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Ernestinovo za 2018. godinu.

V.

Općinsko vijeće Općine Ernestinovo jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju provedbe ovog Plana.

VI.

Izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana dostavit će se Službi za zajedničke poslove Osječko-baranjske županije.

VII.

Ovaj Provedbeni plan ima se objaviti „Službenom glasniku“ Općine Ernestinovo.

KLASA: 214-02/18-01/1

URBROJ: 2158/04-01-18-1

Ernestinovo, 22. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Krunoslav Dragičević, v. r.

Izdaje: **Općina Ernestinovo**

Za izdavača: **Marijana Junušić, univ. spec. oec., općinska načelnica**

Grafička priprema i tisak: **Grafika Osijek**