



GLASNIK

Broj 4
Godina XXIII.
Zagreb
14. veljače 2018.

ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

ISSN 1845-8602

službeno glasilo

SADRŽAJ

OPĆINA DUBRAVA

1. Statutarna odluka o izmenama i dopunama Statuta Općine Dubrava 3
2. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Dubrava u 2017. godini 4
3. Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Dubrava za 2018. godinu 7
4. Odluka 9
5. Odluka o povjeravanju radova održavanja nezavršenih cesta na području Općine Dubrava za period 2018. – 2019. godine 9

OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ

6. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada 11
- ☐ Prilog 1: Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge 18
7. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kloštar Ivanić 19
8. Zaključak o prodaji nekretnina u trgovačkom društvu Ivakop d.o.o. 20
9. Statut Općine Kloštar Ivanić 20
10. Poslovník Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić 30
11. Odluka o raspoređivanju sredstava Proračuna Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu, za financiranje rada političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranih s liste grupe birača 44
12. Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Kloštar Ivanić 45
13. Plan prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu 46

OPĆINA LUKA

14. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Luka 47
15. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Luka 52
16. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Luka 53
17. Odluka o financiranju političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Luka za 2018. godinu 53

OPĆINA ORLE

18. Odluka o namjeni trošenja novčanih sredstava koja su se zatekla na računu 31. 12. 2017. 54
19. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Orle 54
20. Statut Općine Orle 62
21. Izmjene i dopune Odluke o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste birača, zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Orle za razdoblje 01. 01. 2018. – 31. 12. 2018. godine 72
22. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za dodjelu koncesije za javnu uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje Općine Orle 73

OPĆINA POKUPSKO

23. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pokupsko 74
24. Odluka o pristupanju Općine Pokupsko u članstvo Udruge općina u Republici Hrvatskoj 81
25. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Pokupsko za razdoblje 01. 07. 2017. – 31. 12. 2017. 81
- ☐ Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Pokupsko za razdoblje 01. 07. 2017. – 31. 12. 2017. godine 81
26. Odluka o imenovanju Stručnog tima za usklađivanje Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara za Općinu Pokupsko 83
27. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Pokupsko 84
28. Zaključak o isplati sredstava trgovini "OBRT LI-MEK" 86
29. Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Pokupsko.. 86
30. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje prijave za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u području razvoja gospodarstva Općine Pokupsko za 2018. godinu 87
31. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje prijave za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u području društvenih skupina Općine Pokupsko za 2018. godinu 87

32. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje prijave za sufinanciranje projekata/programa/ manifestacija udruga u području sportskih aktivnosti Općine Pokupsko za 2018. godinu	88	36. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Pokupsko za 2018. godinu.....	89
33. Zaključak o dodjeli jednokratne novčane pomoći.....	88	37. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Pokupsko za 2018. godinu	89
34. Zaključak o dodjeli jednokratne novčane pomoći.....	88	II. IZMJENE I DOPUNE KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU VRBOVEC	
35. Zaključak o dodjeli jednokratne novčane pomoći.....	88	38. II. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora za zaposlene u Pučkom otvorenom učilištu Vrbovec	91

Glasnik Zagrebačke županije službeno je glasilo Zagrebačke županije, općina i gradova koji u njemu objavljuju svoje opće akte.

Uredništvo: Zagreb, Ulica grada Vukovara 72/V.

Glavna urednica: Kristina Mikšaj, dipl. iur., ovlaštena za obavljanje poslova Pročelnice Stručne službe Skupštine,

tel.: 01/60-09-452, faks: 01/61-54-024

www.zagrebicka-zupanija.hr

Izvršni nakladnik i distributer: D.S.M.-GRAFIKA d.o.o., Zagreb, Kneza Mislava 16

Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb

OPĆINA DUBRAVA

1 Na temelju članka 35. u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 18. Statuta Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/09, 6/10 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Dubrava na 6. sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE DUBRAVA

Članak 1.

U Statutu Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/09, 6/10 i 9/13 u daljnjem tekstu Statut), riječ "Habijanovac", zamjenjuje se riječju "Habjanovac"

Članak 2.

Članak 21. Statuta, mijenja se i glasi:

"Mandat vijećnika Općinskog vijeća traje četiri godine, a započinje danom konstituiranja Općinskog vijeća, i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Funkcija članova Vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi".

Članak 3.

U članku 31. stavak 1. podstavak 5., mijenja se i glasi:

– odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom, u skladu sa Zakonom, Statutom i posebnim propisima,

podstavak 13. mijenja se i glasi:

– imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba, u kojima Općina ima udjele ili dionice i kojih je osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije rečeno. Odluku o imenovanju i razrješavanju objavljuje u prvom broju Glasnika Zagrebačke županije, koji slijedi nakon donošenja te Odluke".

Članak 4.

Članak 37. Statuta, mijenja se i glasi:

"Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika svoju dužnost mogu obavljati profesionalno ili vo-

lonterski. Odluku o načinu obavljanja dužnosti Općinski načelnik i zamjenik odlučuju samostalno.

Kada osoba iz stavka 1. ovog članka dužnost obavlja volonterski, ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora."

Članak 5.

U članku 41. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine, nije obvezujući".

Članak 6.

Članak 42. Statuta, mijenja se i glasi:

Osim iz razloga utvrđenih člankom 41. stavkom 1. ovoga Statuta, referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine ili 2/3 vijećnika Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 vijećnika, Odluka o raspisivanju donosi se dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 7.

Članak 43. Statuta, mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 8.

U članku 60. stavak 1., mijenja se i glasi:

“Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, i Općinski načelnik”.

Članak 9.

Članak 74. Statuta, mijenja se i glasi:

“Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik. Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora predložiti Općinskom vijeću raspuštanje vijeća mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove”.

Članak 10.

Članak 78. Statuta, mijenja se i glasi:

“Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na prijedlog Općinskog načelnika kao jedinog ovlaštenog predlagatelja, na način i u rokovima propisanim zakonom. Općinski načelnik može podneti prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako Općinski načelnik nakon što je povukao prijedlog, ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućava njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske po proceduri propisanoj zakonom, razriješi će Općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Ukoliko se prije početka naredne godine ne donese niti odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom”.

Članak 11.

Članak 79. Statuta, mijenja se i glasi:

“Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova na sjednici prisutnih vijećnika.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima”.

Članak 12.

U članku 86. Statuta, stavak 2. mijenja se i glasi:

“ Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu.

Iznimno, općim aktom se može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave”.

Članak 13.

Ostale odredbe Statuta Općine Dubrava ostaju na snazi.

Članak 14.

Ovlašćuje se Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Dubrava.

Članak 15.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Glasniku Zagrebačke županije”.

KLASA: 012-03/18-01/1

URBROJ: 238/05-01-18-1

Dubrava, 13. veljače 2018.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Kristina Gazec, v. r.

2 Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (“Narodne novine”, broj 82/15), članka 18. Statuta Općine Dubrava (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 20/09, 6/10 i 9/13) i članka 63. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrava (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 20/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Dubrava na 6. sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

ANALIZU STANJA

SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE DUBRAVA U 2017. GODINI

I. UVODNI DIO

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Dubrava dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, (“Narodne novine”, broj 82/2015) propisano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i ra-

zvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Općina Dubrava ima izrađenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite od interesa za Općinu Dubrava.

Operativne snage civilne zaštite Općine Dubrava su:

- Stožer civilne zaštite,
- Postrojba i povjerenici civilne zaštite opće namjene,
- Zapovjedništva i postrojbe vatrogastva VZO Općine Dubrava i DVD-a,
- Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zagreb i Samobor,
- koordinator na lokaciji,
- Udruge,
- Pravne osobe u sustavu civilne zaštite
- Operativne snage crvenog križa.

II. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Općina Dubrava donijela je Procjenu ugroženosti i druge dokumente propisane Zakonom o zaštiti i spašavanju izradila je ovlaštena tvrtka ELKRON d.o.o. iz Pule. Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Dubrava donijelo je Općinsko vijeće Općine Dubrava na 11. sjednici, održanoj 30. 03. 2011. godine.

Na temelju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Dubrava, donijeti su i ostali planski dokumenti koji proizlaze iz Procjene kao temeljnog dokumenta. Tako je donesen Plan zaštite i spašavanja, Plan civilne zaštite, osnovan je Stožer zaštite i spašavanja i imenovani članovi Stožera, Odlukom su određene pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje, donijeta je Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite i imenovani su Povjerenici civilne zaštite.

Budući da je 2015. godine, donijet Zakon o sustavu civilne zaštite svu plansku dokumentaciju bilo je potrebno ažurirati, odnosno uskladiti s donesenim propisima. Usklađenje je izvršeno izradom odnosno ažuriranjem planova, odnosno usklađivanjem s novim zakonski propisima, a koje je izvršila na temelju sklopljenog ugovora ovlaštena tvrtka "Planovi i procjene" iz Varaždina.

Slijedom navedenog je ovlaštena tvrtka Planovi i procjene j.d.o.o. iz Varaždina, izradila 1. USKLAĐENJE Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za područje Općine Dubrava, na koju je suglasnost izdao Područni ured za zaštitu i spašavanje Zagreb, pod brojem: KLASA: 810-03/15-03/13, URBROJ: 543-21-01-15-2, od 10. prosinca 2015. godine.

Na temelju suglasnosti navedenog organa Općinsko vijeće Općine Dubrava donijelo je usklađenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za područje Općine Dubrava, na 21. sjednici, održanoj 2. ožujka 2016. godine.

Na temelju usklađene i ažurirane Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i

okoliša za područje Općine Dubrava, donijeti su potrebni Planovi djelovanja za slučaj nastupa ugroza i to Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite.

Planska dokumentacija objavljena je u "Glasniku Zagrebačke županije", broj 6/16.

Općinsko vijeće donijelo je Smjernice za razvoj sustava civilne zaštite za četverogodišnje razdoblje, 2016–2019 godina.

Općina Dubrava je tijekom 2017. godine financirala troškove zaštite i spašavanja kroz vatrogastvo, socijalnu skrb i Crveni križ, što potvrđuju nalazi inspeksijskih službi prilikom obavljenih redovitih inspeksijskih nadzora.

1. Stožer civilne zaštite

Za rukovođenje ukupnim aktivnostima i koordinacijom djelovanja u zaštiti i spašavanju Općinski načelnik, osnovao je Stožer civilne zaštite, Odlukom KLASA: 810-01/16-01/10, URBROJ: 238/05-02-16-1, od 05. 12. 2016. godine, koji je djelovao sve do trenutka razrješenja i imenovanja novog sastava Stožera budući da su u svibnju provedeni lokalni izbori.

Nakon provedenih izbora Općinski načelnik osnovao je Stožer i imenovao članove Stožera civilne zaštite, Odlukom KLASA: 810-01/17-01/6, URBROJ: 238/05-02-17-1, od 12. rujna 2017.

U stožer su imenovani:

1. Ante Grizelj dr. vet. med. iz Dubrave – načelnik Stožera;
2. Stevo Jagar iz Radulca, zapovjednik Vatrogasne zajednice Općine Dubrava – zamjenik načelnika Stožera;
3. Ivica Jurčević, načelnik Policijske postaje Vrbovec – član;
4. Dr. med. Nevenka Zukanović, – zdravstvena ambulanta Dubrava – član;
5. Predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zagreb – član;
6. Goran Zdolec, iz Zetkana, dr. vet. med. iz Dubrave – član;
7. Marijo Vinter, iz Dubrave, građevinski obrtnik iz Dubrave – član.

Stožer upravlja i usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i velike nesreće.

Pozivanje – aktiviranje Stožera regulirano je Planom pozivanja Stožera.

2. Postrojba i povjerenici civilne zaštite

Za izvršenje zadaća u zaštiti i spašavanju Općina Dubrava, na temelju Procjene ugroženosti, Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite ustrojila je postrojbu civilne zaštite koja broji ukupno 33 obveznika, kao dio operativnih snaga.

Odlukom načelnika Općine Dubrava o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene za područje Općine Dubrava, KLASA: 810-01/16-01/11, URBROJ: 238/05-01-16-1, u skladu s Procjenom i Planom civilne zaštite osnovana je postrojba civilne zaštite opće namjene koja broji 33 obveznika.

U suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje tijekom 2016. godine, popunjena je Postrojba opće namjene sa pripadnicima – iz evidencije vojnih obveznika.

U suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zagreb, a sukladno Programu osposobljavanja obveznika Civilne zaštite opće namjene Općine Dubrava, provedeno je osposobljavanje pripadnika CZ.

Povjerenici i njihovi zamjenici također su imenovani u suradnji sa Uredom za zaštitu i spašavanje, a prema prethodnoj suglasnosti Općinskog načelnika. Tijekom 2017. godine nisu vršene bilo kakove izmjene sastava iz razloga što nije bilo niti zahtjeva, a niti potreba za promjenom imenovanog sastava.

3. Vatrogastvo

Za izvršenje zadaća u sustavu zaštite i spašavanja angažiraju se kao dio operativnih snaga, Dobrovoljna vatrogasna društva u okviru Vatrogasne zajednice Općine Dubrava, kao najaktivniji, najefikasniji i najpouzdaniji čimbenici sustava civilne zaštite.

U okviru Vatrogasne zajednice Općine Dubrava djeluje 8 DVD-a i to DVD Dubrava, Nova Kapela, Mostari, Zvekovac, Paruževac, Koritna, Podlužan i Vukšinc, koja su operativna na cijelom području Općine Dubrava.

Djelovanje vatrogasnih postrojbi usmjereno je na gašenje požara i spašavanju ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, obavljanju tehničke intervencije u nezgodama i opasnim situacijama (prometne nesreće, elementarne nepogode, tehnološke nesreće i sl.), kroz pasivno dežurstvo. Općina je donijela Procjenu i Plan zaštite od požara za svoje područje.

Općina Dubrava pristupila je ažuriranju kako Procjene tako i Plana zaštite od požara za svoje područje, putem ustanove ovlaštene za izradu planske dokumentacije zaštite od požara. Ažurirana procjena i Plan zaštite od požara, naći će se na dnevnom redu Općinskog vijeća u prvoj polovini 2018. godine.

4. Hrvatska gorska služba spašavanja (stanica Zagreb i Samobor)

U okviru Zagrebačke županije za potrebe djelovanja kao jedan od čimbenika u sustavu zaštite i spašavanja određena je Hrvatska gorska služba spašavanja stanica Zagreb i Samobor – HGSS. HGSS aktivira se u posebnim slučajevima sukladno Planu i aktiviranju operativnih snaga.

5. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

a) UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Za izvršenje zadaća u zaštiti i spašavanju angažiraju se kao dio operativnih snaga, službe i postrojbe pravnih osoba i udruga građana koje zadaće zaštite i spašavanja obavljaju kao dio svojih redovnih aktivnosti. Na području Općine mogu se angažirati u aktivnostima zaštite i spašavanja:

- lovačka udruga: "Golub" Dubrava i
- lovačka udruga "Sokol" Vukšinc.

Sa navedenim Udrugama postoje kontakti o svim aktivnostima koje se odnose na značaj za sustav zaštite i spašavanja te osigurati daljnje materijalno-tehničko i kadrovsko jačanje udruga.

b) PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Pravne osobe od interesa za zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Dubrava, su "SABLIĆ" d.o.o. Dubrava, VODOOP-SKRBA I ODVODNJA VRBOVEC d.o.o. iz Vrbovca, Kolodvorska 29, PLIN d.o.o. Vrbovec, Kolodvorska 29, EKO-FLOR d.o.o. Oroslavje, Autoprijevoznički obrti: Miljenko Prigorec i Dejan Korman, te građevinar ŽEĐ POMET, vl. Željko Đurasek, Kabal.

c) PRAVNE OSOBE ČIJI JE OSNIVAČ ŽUPANIJA

- Zavod za javno zdravstvo,
- Zavod za hitnu medicinu,
- Dom zdravlja – Ispostava Vrbovec,
- Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o. Nadcestarija Vrbovec,
- Gospodarenje otpadom Zagrebačke županije d.o.o.
- Vodoopskrba i odvodnja Zagrebačke županije d.o.o.

d) SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

Respektabilnu snagu za reagiranje u slučaju nastanka nesreće ili katastrofe na području nadležnosti predstavljaju pravne osobe ili službe koje se zaštitom i spašavanjem bave kao svojom redovnom djelatnošću ili su u mogućnosti s obzirom na svoj način organiziranja, žurno reagirati u otklanjanju nastalih posljedica, a to su:

- MUP – Policijska postaja Vrbovec
- Ministarstvo poljoprivrede – Veterinarska inspekcija,
- Veterinarska stanica Vrbovec,
- Centar za socijalnu skrb Vrbovec,
- Sanitarna inspekcija.

e) DRŽAVNE UPRAVE ORGANIZACIJE

- Državni hidrometeorološki zavod
- Državni zavod za radiološku i nuklearnu sigurnost,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

f) PRAVNE OSOBE I OŠTALI SUBJEKTI OD REPUBLIČKOG I ŽUPANIJSKOG ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE:

- HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o.,
- ELEKTRA ZAGREB POGON KRIŽ,
- ELEKTRA BJELOVAR POGON KRIŽEVCI
- HRVATSKE ŠUME d.o.o. – ŠUMARIJA VRBOVEC
- HRVATSKE VODE – BJELOVAR
- Hrvatska poljoprivredna agencija, Ilica 101, Zagreb

III ZAKLJUČNE OCJENE

Razmatrajući stanje civilne zaštite na području nadležnosti Općine Dubrava, može se konstatirati sljedeće:

- Općina Dubrava donijela je potrebne provedbene propise koje nalaže Zakon, tako da u formalno

pravnom i tehničkom smislu stanje civilne zaštite na području Općine Dubrava ocjenjuje se dobrim,

– Općina Dubrava vrši usklađenje planske dokumentacije u području koje se odnosi na zaštitu i spašavanje,

– protupožarna zaštita vrlo kvalitetno je organizirana kroz Vatrogasnu zajednicu Općine Dubrava sa zadaćom brige o djelovanju i radu formiranih dobrovoljnih vatrogasnih društva i osiguravanju potrebnih materijalnih (financijskih) uvjeta za njihovo redovno djelovanje i izvršavanje zadaća u zaštiti i spašavanju ugroženog stanovništva,

– udruge građana koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svojih redovnih zadaća predstavljaju osnovu za daljnji razvoj spasilačkih timova slijedom redovnih aktivnosti udruge, uz osiguranje potrebnih materijalnih (financijskih) sredstava, pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave kao dijelom svoje redovite djelatnosti predstavljaju respektabilnu snagu za žurno reagiranje u slučaju nastanka nesreće ili katastrofe,

– za financiranje sustava civilne zaštite u Proračunu se planiraju financijska sredstva utvrđena zakonskim i podzakonskim aktima iako bi bilo dobro da se mogu planirati u većem iznosu.

Slijedom navedenog, može se konstatirati da sustav civilne zaštite na području Općine Dubrava gdje do sada, na našu sreću, nisu bile prisutne značajnije ugroze, omogućava učinkovito izvršavanje zadaća u zaštiti i spašavanju ugroženog stanovništva i njihove imovine s obzirom na organiziranost snaga koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svojih redovnih aktivnosti odnosno djelatnosti.

Financijska sredstva koja se planiraju u Proračunu Općine omogućavaju izvršavanje redovnih aktivnosti sada postojećih operativnih snaga zaštite i spašavanja, ali ne omogućavaju njihov daljnji napredak i modernizaciju kao i opremanje potrebnom specijalističkom opremom i sredstvima.

U 2017. godini za potrebe zaštite i spašavanja na području Općine Dubrava planirana su financijska sredstva u iznosu od 242.000,00 kune, i utrošena u tom iznosu, kako slijedi:

OPIS FINANCIRANJA	PLANIRANI IZNOS (kn)	REALIZIRANI IZNOS (kn)
Tekuće donacije Vatrogasnoj zajednici	240.000,00	240.000,00
Tekuće donacije Civilna zaštita – Izrada usklađenja Planske dokumentacije	6.500,00	000000000
Redovna djelatnost Crvenog križa	20.000,00	20.000,00
UKUPNO:	266.500,00	260.000,00

KLASA: 810-01/18-01/3

URBROJ: 238/05-01-18-2

Dubrava, 13. veljače 2018.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Kristina Gazec, v. r.

3 Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15), članka 18. Statuta Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/09, 6/10 i 9/13), i članka 63. stavka 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrava ("Glasnik

Zagrebačke županije", broj 20/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Dubrava na 6. sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

PLAN RAZVOJA

SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE DUBRAVA ZA 2018. GODINU

UVOD

Člankom 17. stavkom 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/2015) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Dubrava, a sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih Procjenom ugroženosti ljudi, okoliša, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite (vatrogasnih postrojbi i zapovjedništava, stožera zaštite i spašavanja, udruga građana od značaja za zaštitu i spašavanje) donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Dubrava za 2018. godinu. (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite). Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

Obveza iz odredaba Zakona o sustavu civilne zaštite i pratećih podzakonskih propisa nalaže Izradu nove procjene rizika i donošenje Plana djelovanja Civilne zaštite. U tom pravcu odabran je ovlaštenik za izradu Procjene, certificiran po Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje.

Do donošenja nove Procjene rizika i plana djelovanja Civilne zaštite primjenjuju se postojeći planski dokumenti. Prema važećoj dokumentaciji, Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite i spašavanja osniva se u svakoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave i na razini Republike Hrvatske, a aktivira se kada se proglašuje stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće. Općinski načelnik Općine Dubrava donosi Odluku o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Dubrava, kao i izmjene sastava, odnosno članova Stožera.

Stožer civilne zaštite Općine Dubrava dužan je osigurati konstantno usavršavanje na sljedeći način:

1. Upoznavanje članova Stožera s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/2015), i to o:

- Mjerama sustava civilne zaštite,
- Ustroju sustava civilne zaštite
- Djelovanju sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite
- Sudionicima u sustavu civilne zaštite

– Obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite

Rok izvršenja: sjednica Stožera civilne zaštite u prvoj polovici 2018. godine.

Nositelj: Općina Dubrava.

2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Postrojba civilne zaštite u svrhu povećanja spremnosti i mogućnosti u provođenju akcija zaštite i spašavanja treba:

– Izvršiti smotru postrojbe civilne zaštite prema Programu usklađenom sa Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zagreb

Izvršitelj: Općina Dubrava.

Općina Dubrava dužna je kontinuirano ažurirati podatke o pripadnicima Postrojbe civilne zaštite u mobilizacijskim dokumentima u svrhu osiguranja mobilizacijske spremnosti.

3. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Povjerenici civilne zaštite ustrojani su u skladu sa Zakonom o sustavu civilne zaštite prema teritorijalnom ustroju Općine Dubrava, odnosno Mjesnoj samoupravi. Slijedom ustroja i potrebe za kvalitetnim i pravovremenim djelovanjem neophodno je provođenje edukacije, i to:

– upoznavanje Povjerenika civilne zaštite s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/2015),

– djelovanju sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite

– obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite

– obavezama povjerenika civilne zaštite u izvršavanju njihovih zadaća

Izvršitelj: Općina Dubrava u suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zagreb.

Rok izvršenja zadaće: druga polovica 2018. godine.

4. VATROGASTVO

Vatrogasna zajednica Općine Dubrava u cilju spremnosti i brzog djelovanja vatrogasnih postrojbi – DVD-a tijekom 2018. godinu sukladno vlastitim planovima i planovima vatrogastva na višoj razini planirat će i provoditi kontinuiranu edukaciju pripadnika Dobrovoljnih vatrogasnih društava sa mogućim opasnostima u cestovnom prometu, mogućim akcidentima, poplavama i slično.

Posebna usavršavanja trebala bi se posvetiti gašenju požara i pružanju prve pomoći, te, intervencijama u slučaju poplava.

Redovna sredstva za djelovanje Vatrogasne zajednice, odnosno Dobrovoljnih vatrogasnih društava osigurana su u proračunu Općine Dubrava za 2018. godinu.

UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

5. Hrvatska gorska služba spašavanja

Općina Dubrava za slučaj potrebe djelovanja gorske službe spašavanja, koristit će najbližu organizaciju, a to je Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zagreb i Samobor

6. Društvo crvenog križa Vrbovec

Budući da Općina Dubrava nema zasebnu organizaciju crvenog križa, poslove iz nadležnosti crvenog križa obavlja Gradska organizacija crvenog križa Vrbovec.

Osposobljenost i organizacija pri angažiranju u akcijama zaštite i spašavanja u 2018. godini planira se u okviru vlastite organizacije, a odnosi se na edukaciju za djelovanje u slučaju katastrofa.

U sklopu osposobljavanja, angažiranja i djelovanja planiraju se aktivnosti na opremanju materijalnim sredstvima koja nedostaju a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja (deke, madraci, posteljina, poljski kreveti, nosila, šatori, obuća, kanistri za vodu.

Sredstva su osigurana u proračunu Općine Dubrava za 2018. godinu.

PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJA STANOVNIŠTVA, MATERIJALNIH I KULTURNIH DOBARA

U planskim dokumentima koji se odnose na pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje, potrebno je izvršiti usklađenje uslijed odabira novog izvršitelja građevinskih radova na području Općine, na način da se dosadašnji građevinski obrt ŽEĐ PROMET, vl. Željko Đurasek, zamijeni građevinarom – VINTER GRADNJA d.o.o. Dubrava.

U ostalom dijelu dosadašnje pravne osobe SABLJIĆ d.o.o. Dubrava, VODOOPSKRBA I ODVODNJA VRBOVEC d.o.o., PLIN d.o.o. VRBOVEC, EKO-FLOR d.o.o. AUTOPRIJEVOZNIČKI OBRT VI. Miljeno Prigorec iz Dubrave i. AUTOPRIJEVOZNIČKI OBRT VI. Dejan Korman iz Zvekovca.

U cilju spremnosti za angažiranjem u akcijama zaštite i spašavanja u 2018. godini, potrebno je provesti simulacijske vježbe svaki iz svoje nadležnosti iz Plana zaštite i spašavanja i Plana Civilne zaštite.

Provedba aktivnosti: tijekom 2018. godine.

SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Cilj je uspostava kvalitetnog sustava uzbuñivanja. U organizaciji zaštite i spašavanja na području Općine Dubrava pored ostalih subjekata, telekomunikacijska podrška, odnosno sustav veza u kriznim situacijama, pokazao se vrlo bitnim čimbenikom kvalitetnog sustava zaštite i spašavanja, te je stoga potrebno: – nastaviti rad na unaprjeđenju sustava veza svih sudionika zaštite i spašavanja u skladu s normama u Europi, – nastaviti rad na unaprjeđenju sustava uzbuñivanja stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa, – provjeriti čujnost sirena na području Općine Dubrava.

Izvršitelji: Operateri – Područni ured za zaštitu i spašavanje Zagreb, Vatrogasna zajednica Općine Dubrava i DVD-i, na području Općine Dubrava.

EDUKACIJA STANOVNIŠTVA

Svrha edukacije stanovništva je podizanje razine svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite u slučajevima nastanka katastrofa, kao specifičnog kriznog stanja, gdje se javljaju nesreće ili krize uzrokovane prirodnim silama ili ljudskom aktivnošću (utjecajem na okoliš, tehnologijom), koje djeluju na ljude u tolikoj mjeri da je stanovništvo ugroženo.

U takovom stanju ugroženosti, gdje nije u mogućnosti kontrolirati tijek događaja i uspješno se nositi s nanesenim udarima, gubicima i štetama, spremnošću i educiranošću stanovništva mogu se smanjiti ili ublažiti posljedice, posebice ako se posveti veća pozornost predviđanju, promatranju i planiranju načina pomoći kao i općoj pripravnosti za adekvatni odgovor na krizu, odnosno katastrofu ukoliko se ona dogodi.

Kontinuirano vršiti:

- upoznavanje građana sa sadržajem Planova zaštite i spašavanja,
- putem web stranice Općine,
- izradom potrebnih naputaka (letaka) o postupanju stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa naročito za moguće nesreće i katastrofe izazvane poplavama, potresima i opasnim tvarima u stacionarnim objektima,

Nositelj zadaće – Općina Dubrava (Stožer civilne zaštite)

Rok izvršenja – kontinuirano tijekom godine.

FINANCIRANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Za učinkovito i funkcionalno djelovanje sustava civilne zaštite, prema Zakonu o civilnoj zaštiti izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga.

OPIS FINANCIRANJA	PLANIRANI IZNOS (kn)
Tekuće donacije Vatrogasnoj zajednici	220.000,00
Sredstva za potrebe Civilne zaštite	6.500,00
Redovna djelatnost Crvenog križa	20.000,00
UKUPNO:	246.500,00

Slijedom navedenog u Proračunu Općine Dubrava za 2018. godinu, u skladu s mogućnostima i posebnim propisima, osigurana su sredstva u ukupnom iznosu od 246.500,00 kuna.

OBJAVA PLANA

Ovaj Plan objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", i na službenim stranicama Općine Dubrava.

KLASA: 810-01/18-01/3

URBROJ: 238/05-01-18-3

Dubrava, 13. veljače 2018.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Kristina Gazec, v. r.

4 Na temelju članka 18. Statuta Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/09, 6/10 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Dubrava na 6. sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Općina Dubrava pristupa u članstvo Udruge općina u Republici Hrvatskoj.

II.

Općina Dubrava prihvaća Statut Udruge općina u cijelosti i ne protivi se niti jednoj njegovoj odredbi.

III.

Općinu Dubrava u tijelima Udruge predstavljat će Općinski načelnik.

KLASA: 022-05/18-01/6

URBROJ: 238/05-01-18-2

Dubrava, 13. veljače 2018.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Kristina Gazec, v. r.

5 Na temelju članka 15. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" – pročišćeni tekst, broj 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 36/15, 147/14 i 36/15), članka 26. Odluke o komunalnim djelatnostima Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 8/14), i članka 18. Statuta Općine Dubrava ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 20/09, 6/10 i 9/13), nakon provedenog Javnog natječaja za povjeravanje poslova održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Dubrava u periodu 2015–2017. godina, Općinsko vijeće Općine Dubrava na 6. sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O POVJERAVANJU RADOVA ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE DUBRAVA ZA PERIOD 2018. – 2019. GODINA

I.

Utvrđuje se da je najpovoljniju ponudu za održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Dubrava za period 2018. – 2019. godina, po raspisanom i objavljenom Javnom natječaju ("Narodne novine", broj 7/18) podnio ponuditelj:

ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE, Društvo za održavanje i zaštitu cesta, građevinarstvo i projektiranje, d.o.o. iz Goričice, Donja Zelina, Zagrebačka cesta 36.

ŽUPANIJSKIM CESTAMA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE, d.o.o. povjerava se održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Dubrava u periodu 2018. – 2019. godina po cijenama kao u Ponudi broj: 032-18, od 02. 02. 2018. godine (Troškovnik – listovi broj: 45/44 i 45/45).

ŠIFRA	OPIS RADOVA	JM	CIJENA
1.1.	ČIŠĆENJE KOLNIKA STROJNO PRIJE TAMPONIRANJA OD BLATA, PLANIRANJE PLANUMA CESTE NA DIJELU POSTOJEĆEG TAMPONA.	m ²	1,50
1.2.	NABAVKA, DOPREMA I UGRADNJA FILCA-GEOTEKSTILA granulacije 250 g/m ² po posteljici, uključivo preklop 20,0 cm. Obračun po m ²	m ²	12,00
1.3.	IZRADA NOSIVOG SLOJA OD ZRNATOG KAMENOG MATERIJALA. STAVKA OBUHVAĆA DOBAVU I UGRADNJU drobljenog kamenog materijala veličine zrna 0–63mm, debljine sloja min. 35 cm, stupanj zbijenosti Sz=100%, modul stišljivosti Ms=60 MN/m ²	m ³	130,00
1.4.	STROJNO REZANJE – ZASJECANJE ASFALTA BEZ OBZIRA NA DEBLJINU, U CIJENU UKLJUČIVO PREMAZIVANJE SPOJEVA ASFALTA MASOM ZA SLJEPLJIVANJE KAO BITUPLAST	m ¹	18,00
1.5.	ŠPRICANJE POVRŠINA POSTOJEĆEG KOLNIKA PRIJE NANOŠENJA NOVOG SLOJA ASFALTA BITUMENSKOM EMULZIJOM	m ²	1,50
1.6.	STROJNO ČIŠĆENJE ASFALT KOLNIKA PRIJE STAVLJANJA NOVOG SLOJA ASFALTA ČETKANJEM	m ²	1,50
1.7.	NABAVA I UGRADNJA NOSIVOG SLOJA OD ASFALTBETONA AC22 base 50/70 Za IZRAVNAVAJUĆI SLOJ	tona	365,00
1.8.	NABAVA I UGRADNJA NOSIVOG SLOJA OD ASFALTBETONA AC 16 base 50/70 Za IZRAVNJAVAJUĆI SLOJ	tona	395,00
1.9.	NABAVKA, TRANSPORT I UGRADNJA HABAJUĆEG SLOJA OD ASFALT BETONA AC 16 surf 50/70 u debljini sloja 6,0cm u uvaljanom stanju	m ²	67,50
1.10.	NABAVKA, TRANSPORT I UGRADNJA HABAJUĆEG SLOJA ASFALTA AC 8 surf 50/70 u debljini sloja 5,0 cm u uvaljanom stanju	m ²	57,50
1.11.	NABAVKA, TRANSPORT I UGRADNJA HABAJUĆEG SLOJA ASFALTA AC8 Surf 50/70 u debljini sloja 4,0 cm u uvaljanom stanju	m ²	47,00
1.12.	IZRADA BANKINA OD KAMENE SITNEŽI, FINO PLANIRANJE I ZBIJANJE, MODUL STIŠLJIVOSTI Ms=40 Mn/m ² , širina bankine 50,0 cm debljina 10,0 cm	m ²	12,00
1.13.	POPRAVCI OŠTEĆENJA KOLNIKA OD ASFALTA, STROJNO FREZANJE I TEMELJITO ČIŠĆENJE, TE ODVOZOM NA DEPONIJU FREZANOG MATERIJALA.	m ²	12,00

II.

Sa odabranim ponuditeljem zaključit će se ugovor o povjeravanju poslova i reguliranju međusobnih prava i obveza za vrijeme trajanja Ugovora.

Ugovor će u ime Općine Dubrava zaključiti Općinski načelnik.

III.

Odabrani ponuditelj dužan jer prilikom zaključne Ugovora predati Općini Dubrava bjanko zadužnicu ovjerenu od javnog bilježnika na iznos od 100.000,00 kuna.

OBRAZLOŽENJE

Općinski načelnik Općine Dubrava donio je Odluku o raspisivanju i objavi Javnog natječaja za povjeravanje poslova pojačanog održavanja – asfaltiranja nerazvrstanih cesta na području Općine Dubrava za period 2018. – 2019. godina, koji je objavljen u "Narodnim novinama", broj 7/18.

Isto tako Odlukom načelnika imenovano je Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja, u sastavu: Darko Rajtar, Robert Runjavec i Dragutin Vuđan.

Na raspisani natječaj svoje ponude podnijela su dva ponuditelja.

Ponude su podnijeli ponuditelji: SWIETELSKY d.o.o. Zagreb, Nova cesta 192, ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE, Goričica, Donja Zelina, Zagrebačka cesta 44a. Povjerenstvo je u postupku utvrdilo da su ponude prtistigle u otvorenom roku, tj. pravovremene, a nakon što su ponude otvorene utvrđeno je da su potpune, tj. sadržavaju svu potrebnu dokumentaciju.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža ponudena cijena.

Uvidom u ponudbene troškovnike utvrđeno je da su cijene ponuditelja ŽUPANIJSKIH CESTA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE, d.o.o. niže od drugih ponuditelja, odnosno SWIETELSKY d.o.o. Zagreb, Nova cesta 192,

Povjerenstvo predlaže Općinskom vijeću donošenje Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE d.o.o., Društvo za održavanje i zaštitu cesta, građevinarstvo i projektiranje, d.o.o. za pojačano održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Dubrava za priod 2018. – 2019. godina.

Ostali uvjeti glede obavljanja poslova utvrdit će se pisanim ugovorom u skladu s člankom 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu, pravilima struke i Zakona o obveznim odnosima.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom u roku od 30 dana od dana primitka ove Odluke, sukladno odredbi članka 15. stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Tužba se podnosi neposredno Upravnom sudu Republike Hrvatske ili se šalje putem pošte preporučeno u dva primjerka, a može se izjaviti i na zapisnik kod bilo kojeg redovnog suda. Uz tužbu se prilaže preslika pobijane Odluke.

KLASA: 363-01/18-01/2

URBROJ: 238/05-01-18-8

Dubrava, 13. veljače 2018.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Kristina Gazec, v. r.

OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ

6 Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17) i članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se 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 Kloštar Ivanić.

Članak 2.

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

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima 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.

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

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu u kućanstvu, 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 zapremnine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

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

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

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

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima iz članka 6. ove Odluke te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i na javnim površinama te putem reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik 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.

Članak 4.

Na području Općine Kloštar Ivanić uslugu pruža Ivakop d.o.o. za komunalne djelatnosti, Ivanić-Grad, Savska 50 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Davatelj usluge može dio poslova iz svoje nadležnosti prenijeti ugovorom na druge ovlaštene pravne osobe ili fizičku osobu – obrtnika.

Davatelj usluge pruža uslugu i osigurava odvojenu primopredaju otpada sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 5.

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

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja usluge obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada

nastalog u kućanstvu na području JLS-a za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja bez naknade u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini na obračunskom mjestu korisnika te troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je pružati a korisnik usluge dužan je koristiti javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

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

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

1. sakupljanje otpadnog papira i kartona i otpadne plastike i limene ambalaže na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge s tim da svaki korisnik ima pravo na odvoz glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge jednom godišnje u maksimalnoj količini do 3 m³ godišnje, odnosno može glomazni otpad samostalno dovesti u reciklažno dvorište u maksimalnoj količini do 3 m³ godišnje,

4. sakupljanje razvrstanog otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu s tim da je u mobilnom reciklažnom dvorištu dozvoljeno predati maksimalno do 5 kilograma pojedine vrste razvrstanog otpada koja se zaprima na mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge uz naknadu pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 2. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 3. točke 3. ovoga članka.

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje u Izjavi o načinu korištenja javne usluge, odnosno korisnik kojem je već od strane davatelja usluge dodijeljen vrtni komposter, može biorazgradivi komunalni otpad kompostirati u vlastitom dvorištu korištenjem kompostera kojeg mu dodjeljuje davatelj usluge, ili putem vlastitog kompostera ili kompostišta koje je sam osigurao. Kompostiranje je potrebno provoditi na način propisan člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Korisniku kojem je od strane davatelja usluge dodijeljen komposter, ili ima komposter ili kompostište koje je sam osigurao, davatelj usluge nije dužan osigurati poseban spremnik za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji korisnika usluge, takav otpad se ne predaje davatelju usluge, niti ga je davatelj usluge dužan odvoziti, već ga korisnik usluge koristi za vlastite potrebe.

Obveze davatelja usluge

Članak 7.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad (osim komposta iz vrtnih kompostera i kompostišta za kućno kompostiranje) u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, plastične vreće za primopredaju papira i kartona i plastične vreće za plastični otpad i limenu ambalažu, odnosno vrtni komposter za kućno kompostiranje, ako se odluči za kućno kompostiranje,

3. označiti spremnik oznakom,

4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu s ovom Odlukom,

5. preuzeti sadržaj spremnika i plastičnih vreća od korisnika usluge,

6. voditi evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,

7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge,

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

9. izraditi Cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene, odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,

10. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,

11. uslugu obavljati redovito u skladu s rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

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

Obveze korisnika usluge

Članak 8.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalaze nekretnine korisnika usluge,

2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u skladu s ovom Odlukom,

3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike i vreće za otpad, iste održavati urednim i u ispravnom stanju, te ih držati na mjestu određenom za njihovo držanje,

4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku i vrećama 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, spremnikom, komposterom i vrećama na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

8. predavati biorazgradivi komunalni otpad (osim komposta iz vrtnih kompostera i kompostišta za kućno kompostiranje), reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike, kompostere (kompostišta) i vreće za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika i vreća, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te standarde sustava sakupljanja komunalnog otpada iz ove Odluke,

10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim Cjenikom,

13. u pisanom obliku prijaviti davatelju usluge svaku promjenu podataka koja utječe na međusobne odnose davatelja usluge i korisnika usluge najkasnije u roku od 15 dana nastale promjene.

Način sakupljanja komunalnog otpada

Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/

standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara i preko 7000 litara. Spremnike (kontejnere) volumena 5000 litara, 7000 litara i preko 7000 litara ne osigurava davatelj usluge, već nabavu i trošak nabave istih snose korisnici usluge.

Iznimno preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada vrši se putem tipiziranih/standardiziranih doplatnih plastičnih vreća za otpad zapremine 80 litara i 120 litara koje se mogu nabaviti putem trgovačke mreže na području odvožnje.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, ili se odlaže u vrtnu kompostere i kompostišta za kućno kompostiranje. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 10–20 litara, 40 litara, 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara i 1100 litara i komposter volumena 360 litara (kad komposter korisniku dodjeljuje davatelj usluge).

Otpadni papir i karton i plastični otpad i limena ambalaža prikuplja se na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge putem standardiziranih/tipiziranih vreća za takav otpad koje davatelj usluge dodjeljuje korisnicima usluge.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima i mobilnim reciklažnim dvorištima.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge). Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku koja sadrži naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Spremnici kod korisnika usluge i spremnici postavljeni na javnoj površini u smislu ovog članka smatraju se primarnim spremnicima. Primarni spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 10.

Za sve korisnika usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge (primopredaja otpada) u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge u skladu s ovom Odlukom, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja.

Najmanja učestalost odvoza (primopredaje) miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (minimalna primopredaja) za sve korisnike osim za povremene korisnike, obavlja se:

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

Preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge (po pozivu) vrši se u roku od najviše 5 dana od zaprimljenog poziva.

Svi korisnici usluge, osim povremenih korisnika, obvezni su miješani komunalni otpad predati na odvoz najmanje jednom u dva tjedna, a u protivnom davatelj usluge ima pravo obračunati i naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u dva tjedna.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 11.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu, o povremenom korištenju nekretnine, ili o trajnom nekorištenju nekretnine koje treba sadržavati i očitovanje o broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu,
9. očitovanje da li se radi o staračkom, odnosno samačkom domaćinstvu,
10. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,

12. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,

13. izvadak iz Cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju mora se odrediti na način propisan člankom 10. ove Odluke i ne može biti manji od broja minimalnih primopredaja u skladu s odredbom članka 10. stavak 2. ove Odluke.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine ili ako i kad davatelj usluge smatra da je to potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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 o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

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

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 6. ovoga članka,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih 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 kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje 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 mjernog uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način)

– za kućanstvo kao korisnika usluge – broj fizičkih osoba u kućanstvu,

– za pravnu osobu kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini,

– za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini,

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi, odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

U slučaju samostalnog korištenja spremnika (udio korisnika u korištenju spremnika je jedan) korisniku usluge, osim za povremene korisnike, staračka domaćinstva i samačka domaćinstva, za miješani komunalni otpad dodjeljuje se spremnik minimalne zapremnine od 120 litara. Povremenom korisniku, staračkom domaćinstvu i samačkom domaćinstvu za miješani komunalni otpad dodjeljuje se spremnik minimalne zapremnine od 80 litara.

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

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 12.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

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

Za postojeće korisnike usluge koji davatelju usluge ne dostave Izjavu smatra se da je Ugovor sklopljen jer isti već koriste uslugu i zaprimili su na korištenje spremnik za primopredaju komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stanice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku Cjenika i Obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 13.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) mora sadržavati:

– plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada i biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i plastičnog otpada i limene ambalaže,

– lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,

– lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,

– plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

– lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,

– uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,

– uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,

– kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,

– uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 14.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja Evidencija davatelja usluge o preuzetom komunalnom otpadu koju je dužan uspostaviti i koristiti davatelj javne usluge u digitalnom obliku a koja između ostalog sadrži datum i broj primopredaja otpada tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

Pražnjenje spremnika za otpad registrira se očitanjem čipa na spremniku putem senzora – posebnog uređaja ugrađenog na vozilu za odvoz otpada koji se aktivira i evidentira izvršenje usluge prilikom svakog pražnjenja spremnika.

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da mu dodijeljeni spremnik ne koriste treće osobe.

Cijena javne usluge

Članak 15.

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

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge koji se objavljuje na mrežnoj stranici davatelja usluge i za koji je davatelj usluge prije primjene dužan pribaviti suglasnost izvršnog tijela JLS-a na koje se Cjenik odnosi.

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

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti troškove iz članka 5. stavak 3. ove Odluke.

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 trajno ne koristi, ili se radi o povlaštenim korisnicima koji su oslobođeni od obveze plaćanja cijene u cijelosti.

Povlašteni korisnici su:

1. fizičke osobe vlasnici ili korisnici nekretnina ili posebnog dijela nekretnina na području naselja Tarno i Lepšić (zbog blizine deponija neopasnog komunalnog otpada),

2. fizičke osobe korisnici novčane pomoći Centra za socijalnu skrb koji isto dokazuju odgovarajućim rješenjem Centra za socijalnu skrb.

Za fizičke osobe korisnike novčane pomoći Centra za socijalnu skrb s područja Općine Kloštar Ivanić troškove usluge podmiruje Općina Kloštar Ivanić prema kriterijima koji će se propisati posebnom odlukom Općine Kloštar Ivanić.

Davatelj usluge može Cjenikom javne usluge u određenom postotku umanjiti cijenu javne usluge za sljedeće korisnike:

– povremene korisnike fizičke osobe koje koriste nekretninu do tri mjeseca godišnje uz predočenje potvrde ili odgovarajućeg dokumenta o drugom boravištu (prebivalištu), vizi, radnoj dozvoli, dozvoli boravka u inozemstvu i sl. (npr vikendaši, osobe koje veći dio godine borave ili rade u inozemstvu i sl.),

– staračka domaćinstva koja čine domaćinstva s najviše dva člana pojedinačne starosti više od 65 godina, što se dokazuje uvidom u osobnu iskaznicu, potvrdom o broju članova domaćinstva, odnosno pisanom izjavom korisnika usluge,

– samačka domaćinstva koja čine domaćinstva s jednim članom, što se dokazuje potvrdom o broju članova domaćinstva, odnosno pisanom izjavom korisnika usluge.

Cijena Javne usluge određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku,

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 16.

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 je sastavni dio i u strukturi je cijene javne usluge određene Cjenikom davatelja usluge, a određuje se na bazi broja planiranih minimalnih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju propisanih odredbom članka 10. stavak 2. ove Odluke.

Cijena obvezne minimalne javne usluge utvrđuje se kao fiksni iznos ukupne cijene javne usluge, a sadrži sve troškove iz članka 5. stavka 3. ove Odluke, osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu otpada.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 17.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i njezin su sastavni dio.

Nastupanje posebnih okolnosti – viša sila

Članak 18.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju 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, nemiri

i vremenske nepogode koje onemogućuju ispunjenje usluge.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 19.

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

Cijena ugovorne kazne sadržana je u strukturi cijene javne usluge, a obračunava je davatelj usluge za obračunsko razdoblje u trajanju od jednog mjeseca putem mjesečnog računa kad se kod pojedinog korisnika usluge utvrdi izvršenje postupanja protivno Ugovoru na način propisan ovim člankom.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje protivno Ugovoru mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupa protivno Ugovoru s pripadajućim iznosom ugovorne kazne:

– ako ne vrši predaju komunalnog otpada davatelju usluge (ne koristi javnu uslugu a obveznik je korisnik sukladno odredbama ove Odluke) – 80,00 kn,

– ako odbije zadužiti (preuzeti) ili ne zaduži (preuzme) spremnik za otpad – 80,00 kn,

– ako izjavi da trajno ne koristi nekretninu, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način utvrdi se da koristi nekretninu – 80,00 kn,

– ako ne odlaže otpad isključivo u odgovarajuće spremnike (vreće) za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (vreće) – 50,00 kn,

– ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku (vrećama) na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje nije na javnoj površini – 50,00 kn,

– ako otpad odlaže izvan spremnika ili rasipa otpad oko spremnika – 50,00 kn,

– uništenje ili trajno oštećenje spremnika preuzetog od davatelja usluge – 250,00 kn.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne na temelju zapisnika koji sastavlja ovlaštena službena osoba radnik davatelja usluge, a po potrebi i ako je to primjereno i fotografiranjem zatečenog stanja. Davatelj usluge po vlastitoj procjeni može od korisnika usluge zatražiti i pozvati ga da u roku od 3 dana dostavi pisano očitavanje o utvrđenim nužnim činjenicama za obračun ugovorne kazne. Pisano očitavanje korisnika usluge, ako ga je korisnik dostavio u traženom roku, prilaže se uz zapisnik.

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

Zaštita prava korisnika – podnošenje prigovora i postupanje po prigovoru

Članak 20.

Korisnici usluge i građani (vezano uz eventualnu neugodu uzrokovanu sustavom skupljanja otpada) imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u poslovnim prostorijama u sjedištu davatelja usluge koji je dužan u pisanom obliku 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 na trajnom mediju najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan a obračun usluge pravilan.

Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora.

Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Krupni (glomazni) komunalni otpad

Članak 21.

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

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

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

Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te problematičnog otpada

Članak 22.

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

Otpadni papir i karton i plastični otpad i limena ambalaža prikuplja se na obračunskom mjestu korisnika usluge najmanje jednom mjesečno putem plastičnih vreća koje im isporučuje davatelj usluge.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, putem reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta, odnosno po zahtjevu korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Otpadni papir, metal, staklo, plastika i tekstil prikuplja se putem spremnika postavljenih na javnoj površini te putem reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta.

Problematični otpad prikuplja se putem reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta.

Reciklažno dvorište

Članak 23.

Na području Općine Kloštar Ivanić uspostavljeno je reciklažno dvorište na adresi:

Čemernička 36., 10312 Kloštar Ivanić za naselja:

Kloštar Ivanić, Bešlinec, Čemernica Lonjska, Donja Obreška, Gornja Obreška, Krišci, Lipovec Lonjski, Predavec, Sobočani, Stara Marča, i Šćapovec, kojim u ime Općine Kloštar Ivanić upravlja davatelj javne usluge.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete odvoza i naplate odvoza otpada na području Općine Kloštar Ivanić sukladno odredbama ove Odluke najkasnije do 01.11.2018. godine.

Davatelj usluge dužan je podnijeti Cjenik javne usluge na suglasnost izvršnom tijelu JLS-a na koje se Cjenik odnosi u roku od mjesec dana od dana donošenja ove Odluke.

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka obračun i naplata odvoza otpada do sklapanja pojedinačnih ugovora iz članka 12. ove Odluke i uspostave Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu sukladno odredbama Uredbe, a najkasnije do 01. 11. 2018., vršit će se prema dosadašnjem načinu obračuna i naplate.

Članak 25.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja komunalno redarstvo.

Za sve što nije propisano odredbama ove Odluke primijenit će se odgovarajuće odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpada i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-01/17-01/51

URBROJ: 238/14-01-18-7

Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.



PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE (U DALJNEM TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Uvodne odredbe

Članak 1.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji sklope Ugovor s davateljem usluge.

Članak 3.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju sklapanjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zapriimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Sklapanjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge sklapaju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 6.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 8 dana od dana nastanka obveze plaćanja, odnosno u roku dospijeca računa naznačeno na računu koji ne može biti kraći od 8 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebor sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 dana prije početka korištenja usluge pisanim putem obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva ili prava korištenja nekretnine ili dijela nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastavka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je u pisanom obliku iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

Prilikom stjecanja, odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, tj. sve dok koristi nekretninu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 10.

Spremnike za odlaganje otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu ili na korištenju. Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (npr. stambene, poslovne zgrade). Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim te je odgovoran za svako oštećenje kao i gubitak posude. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 11.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak popravka, odnosno nabave nove snosit će davatelj usluge, a o čemu se sastavlja službena zabilješka. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili nepovrediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora, odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u skladu s važećim propisima.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s tim isti i tumačiti.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

7 Na temelju članka 36. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 93/13 i 73/17), te članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O MJERAMA ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA I MJERAMA ZA UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kloštar Ivanić.

Članak 2.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama na kojima dolazi do nepropisnog odbacivanja otpada,

- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisano odbacenog otpada provode se na području Općine Kloštar Ivanić prve nedjelje u travnju i rujnu svake godine.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Kloštar Ivanić.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-01/17-01/51

URBROJ: 238/14-01-18-8

Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

8 Na temelju članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

O PRODAJI NEKRETNINA U TRGOVAČKOM DRUŠTVU IVAKOP D.O.O.

I.

Općinsko vijeće ovlašćuje općinskog načelnika Općine Kloštar Ivanić da kao član Skupštine Ivakop-a d.o.o. odlučuje o prodaji sljedećih nekretnina koje su u vlasništvu društva:

– k. č. br. 1867/1 z. k. ul. 3033, k. o. 312347 Ivanić-Grad, zgrada i dvor površine 5314 m² na lokaciji Omladinska 28, Ivanić-Grad;

– k. č. br. 2411 z. k. ul. 2691, k. o. 312347 Ivanić-Grad, kuća i dvor površine 602 m² na lokaciji Savska 52, Ivanić-Grad.

Ivakop d.o.o. obvezuje se sredstva dobivena prodajom koristiti za usklađenje poslovanja društva sa Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17) odnosno za nabavu potrebnih dodatnih spremnika za otpad, nabavu vozila za sakupljanje i odvoz otpada, čipiranje posuda za otpad, uvođenje potrebnih evidencija i dr.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 940-01/17-01/06

URBROJ: 238/14-01-18-03

Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

9 Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUT

OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Kloštar Ivanić, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Kloštar Ivanić (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Bešlinec, Čemernica Lonjska, Donja Obreška, Gornja Obreška, Kloštar Ivanić, Križci, Lipovec Lonjski, Predavec, Sobočani, Stara Marča i Ščapovec.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Kloštar Ivaniću, Školska 22.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

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

Članak 5.

Dan Općine je 24. lipnja – blagdan svetog Ivana Krstitelja.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 7.

Vrste javnih priznanja, uvjete za dodjelu, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 8.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 9.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 10.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 12.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,

- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 13.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 14.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 15.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može na temelju odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 17.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 16. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 18.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 19.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 20.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 21.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja

iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 22.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 21. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 23.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 24.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

Članak 25.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 26.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koji se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 27.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,

– donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 28.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 29.

Općinsko vijeće ima predsjednika, prvog i drugog potpredsjednika.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 30.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 31.

Općinsko vijeće čini 15 vijećnika.

Članak 32.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 33.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 34.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

– ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;

– ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;

– ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;

– ako mu prestane prebivalište na području Općine Kloštar Ivanić, danom prestanka prebivališta,

– ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i

– smrću.

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. alineje 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Članak 35.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 36.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

– sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;

– raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;

– predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;

– postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;

– postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika;

– sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i

– tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 37.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 38.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija.

Članak 39.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 40.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu

njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,

– obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 41.

Mandatna komisija:

– na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

– obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

– obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

– obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

– obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 42.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 43.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat Općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat Općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga Općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

– priprema prijedloge općih akata;

– izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;

– utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;

– upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;

– odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima;

– upravlja prihodima i rashodima Općine;

– upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;

– donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;

– imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;

– imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;

– utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;

– predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;

– razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;

– imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;

– donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;

– sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;

– donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;

– daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;

– imenuje i razrješava predstavnike Općine Kloštar Ivanić u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina Kloštar Ivanić, trgovačkih društava u kojima Općina Kloštar Ivanić ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina Kloštar Ivanić osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno;

– do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;

– provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima;

– donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;

– organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;

– usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini;

– nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;

– daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;

– obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te

– obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik dužan je objaviti odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 4. alineje 19. ovog članka u prvom broju službenog glasila Općine koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 44.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 45.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj–prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj–lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka Općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 46.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

– ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Županiji,

– ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 47.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je Općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je Općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Članak 48.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 49.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata Općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata Općinskog načelnika, dužnost Općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik Općinskog načelnika.

Članak 50.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 17. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 51.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 52.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 53.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 54.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 55.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 54. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društava, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općina imenuje Općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 56.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 57.

Mjesni odbori na području Općine su:

- Mjesni odbor Bešlinec (za područje naselja Bešlinec),
- Mjesni odbor Čemernica Lonjska (za područje naselja Čemernica Lonjska),
- Mjesni odbor Donja Obreška (za područje naselja Donja Obreška),
- Mjesni odbor Gornja Obreška (za područje naselja Gornja Obreška),
- Mjesni odbor Kloštar Ivanić (za područje naselja Kloštar Ivanić),
- Mjesni odbor Križci (za područje naselja Križci),
- Mjesni odbor Lipovec Lonjski (za područje naselja Lipovec Lonjski),
- Mjesni odbor Predavec (za područje naselja Predavec),
- Mjesni odbor Sobočani (za područje naselja Sobočani),
- Mjesni odbor Stara Marča (za područje naselja Stara Marča),
- Mjesni odbor Ščapovec (za područje naselja Ščapovec).

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 58.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja Općinskom načelniku.

Članak 59.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 60.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 61.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 62.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 63.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

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

Članak 64.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, od 3 do 11 članova.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju birača na dan donošenja odluke o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora upisanih u popis birača za područje mjesnog odbora za čije se vijeće izbori provode i to kako slijedi:

- mjesni odbor u čiji je popis upisano do 200 birača – bira 3 člana vijeća mjesnog odbora
- mjesni odbor u čiji je popis upisano od 201 do 1000 birača – bira 5 članova vijeća mjesnog odbora,
- mjesni odbor u čiji je popis upisano preko 1000 birača – bira 11 članova vijeća mjesnog odbora.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 65.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Predsjednik i članovi vijeća mjesnog odbora navedene dužnosti obavljaju u pravilu volonterski i bez naknade. Za slučajeve obavljanja istih dužnosti uz naknadu, Općinsko vijeće će prethodno posebnom odlukom utvrditi mjerila za određivanje visine naknade.

Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 67.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 68.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 69.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 70.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 71.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Upravni odjel Općine.

Članak 72.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 73.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora Općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

Članak 74.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Kloštar Ivanić, čine imovinu Općine Kloštar Ivanić.

Članak 75.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom Općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 76.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim Odlukama općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 77.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 78.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 79.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 80.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 81.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 82.

Na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada na temelju zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 83.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 84.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 85.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 83. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Članak 86.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba

nadležnom upravnom tijelu Županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, na temelju zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 87.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 88.

Rad općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 89.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 91.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga

Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 92.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13).

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 238/14-01-18-02

Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

10 Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom i drugim aktima.

Članak 3.

Neposredno prije početka održavanja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća predsjedavajući, uz pomoć službenika Upravnog odjela u čijem je djelu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća, utvrđuje nazočnost članova Općinskog vijeća. Nakon što je utvrđeno da sjednici Općinskog vijeća prisustvuje većina članova, sjednica može započeti sa radom, a prije otvaranja sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 4.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 5.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća članovima Općinskog vijeća započinju prava i dužnosti člana utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima.

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog predsjedavajućega ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Općinskog vijeća iz svojih redova biraju predsjednika i članove Mandatne komisije, Komisije za izbor i imenovanja te Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, a na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća može se izabrati i Odbor za financije i proračun, te druga radna tijela – na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća, odnosno nakon izbora članova Komisije za izbor i imenovanja, a na prijedlog iste Komisije.

Članak 8.

Mandatna komisija:

– na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima

– izvješćuje o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost

– izvješćuju Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih započinju obavljati vijećničku dužnost,

O izvješću Mandatne komisije se ne provodi glasanje, već predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući konstatira da je isto izvješće primljeno na znanje.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu, na način da predsjedavajući izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kloštar Ivanić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kloštar Ivanić, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kloštar Ivanić”.

Predsjedavajući poslije izgovorene prisege proziva pojedinačno vijećnike Općinskog vijeća, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Svaki vijećnik Općinskog vijeća potpisuje pisani tekst prisege i predaje ga predsjedavajućemu.

Polaganje prisege je svečani čin i nije uvjet za obnašanje dužnosti vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 10.

Vijećnik Općinskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 11.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste, a određuje ga politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravni odjel nadležan za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 12.

Nakon izbora članova Mandatne komisije, dane prisege vijećnika, izbora Komisije za izbor i imenovanje i izbora predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Općine Kloštar Ivanić i ovim Poslovnikom.

Članak 14.

Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo na obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća

ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu za obavljanje dužnosti vijećnika potrebne.

Član može zatražiti obavijesti i objašnjenja u vezi s temom koja je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 15.

Upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 16.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, te podatke o članovima i obavijest o izabranom predsjedniku kluba vijećnika. Ukoliko se ne dostavi navedena obavijest o osnivanju te članovima kluba i predsjedniku, isti ne može nastupati kao klub vijećnika.

Članovi klubova vijećnika dužni su, bez odlaganja, o svom istupanju iz kluba obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Za osiguranje prostornih i tehničkih uvjeta za rad klubova brine se predsjednik Općinskog vijeća, a uvjete je dužan osigurati Općinski načelnik.

Članak 17.

Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Općinskog vijeća, radnih tijela, Općinskog načelnika, Upravnog odjela te drugih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu Kloštar Ivanić, po postupku propisanom odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 18.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, vijećnik Općinskog vijeća je dužan unaprijed obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća ili službenika u Upravnom odjelu, koji će o tome izvjestiti predsjednika Općinskog vijeća, kako bi se spriječenost smatrala opravdanom.

Članak 19.

Vijećniku Općinskog vijeća dostavlja se:

- saziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice
- zapisnik o radu sa sjednice Općinskog vijeća
- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 20.

Vijećnik Općinskog vijeća u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem vijećnika Općinskog vijeća i naglašavati svoju dužnost vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 21.

Vijećnik Općinskog vijeća koji u tijeku trajanja mandata promijeni stranačku pripadnost u odnosu na pripadnost političkoj stranci odnosno nepripadnost niti jednoj političkoj stranci u trenutku provođenja izbora za članove Općinskog vijeća, dužan je o istoj promjeni i datumu promjene izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**Članak 22.**

Općinsko vijeće ima predsjednika, prvog i drugog potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, a na prijedlog skupine koju predstavlja.

Prijedlog skupine vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom većine članova te skupine vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 23.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena dva kandidata, a prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, a niti jedan nije dobio potrebnu većinu, u ponovljenom glasanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 24.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća odmah preuzima vođenje sjednice Općinskog vijeća.

Članak 25.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Kloštar Ivanić i ovim Poslovnikom.

Članak 26.

Između izabranih potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća nakon izbora odre-

đuje prvog potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, kao i u slučaju razrješenja od dužnosti, a do izbora novog predsjednika.

Članak 27.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 28.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik i službenik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 29.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Općinsko vijeće.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje prvi potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Pravo na naknadu potpredsjednici ostvaruju u slučaju kada zamjenjuju predsjednika neprekidno duže od 30 dana, u visini naknade utvrđene za predsjednika.

Članak 30.

O razrješenju od dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova na prijedloga Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, odnosno na osnovi podnesene ostavke na dužnost.

Prijedlog za razrješenje od dužnosti predsjednika i potpredsjednika dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu za njegovo razrješenje najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog za razrješenje uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Prijedlog za razrješenje može biti podnesen i kao dopuna dnevnog reda. Ukoliko takav prijedlog dopune dnevnog reda bude usvojen predsjednik odnosno potpredsjednik imaju pravo na očitovanje o prijedlogu u okviru rasprave.

Glasovanje o razrješenju od dužnosti predsjednika i potpredsjednika provodi se pojedinačno.

Članak 31.

Nakon što Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, kao i nakon utvrđenja činjenice podnošenja ostavke na dužnost, predsjedanje sjednicom do izbora novoga predsjednika preuzima prvi potpredsjednik i to onaj određen na način utvrđen u članku 26. ovoga Poslovnika, te isti ima do izbora novoga predsjednika sva prava i dužnosti predsjednika.

U slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika i prvog potpredsjednika, predsjedanje sjednicom, kao i pravo na sazivanje nove sjednice Općinskog vijeća te druga prava i dužnosti predsjednika, ta prava ima drugi potpredsjednik, a u slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika i oba potpredsjednika ta prava ima prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova ta prava ima prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 32.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku i dostavlja se na urudžbeni zapisnik u Upravni odjel Općine Kloštar Ivanić, najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice.

Podnesena ostavka ne može se povući.

Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 34.

Općinsko vijeće ima stalna i druga radna tijela.

Radna tijela mogu biti odbori, komisije, povjerenstva i druga radna tijela.

Članak 35.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić utvrđena su Statutom Općine Kloštar Ivanić i to su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanje,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana, koji se biraju iz redova članova Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić.

Članak 36.

Mandatna komisija:

– na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

– obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

– obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

– obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

– obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

– obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovnikom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 37.

Komisija za izbor i imenovanje obavlja:

– izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

– izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,

– imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,

– te donosi propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

– obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovnikom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 38.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

– predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,

– predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,

– razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedlog Općinskom vijeću,

– utvrđuje i daje na objavu pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada je tim aktom ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,

– daje tumačenje odredaba Statuta, Poslovnika, odluka ili drugih akata Općinskog vijeća,

– obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovnikom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 39.

Radna tijela vijeća popunjavaju se prema izbornim rezultatima odnosno sastavu Općinskog vijeća, uvažavajući činjenicu da aktualna predstavnička većina ima političku i druge odgovornosti za obnašanje predstavničke vlasti.

Pored stalnih radnih tijela, Općinsko vijeće može Poslovnikom i posebnim odlukama osnivati i druga radna tijela.

U sastav radnih tijela koja nisu stalna mogu, uz članove Općinskog vijeća, biti uključeni i drugi građani.

Članak 40.

Ukoliko odlukom o osnivanju drugog radnog tijela nije drugačije propisan način rada tih drugih radnih tijela, na njihov rad primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika o načinu rada radnih tijela.

Članak 41.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici Općinskog vijeća koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se objavom na web stranici Općine Kloštar Ivanić.

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća i o njima daju svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine te Općinskom vijeću predlagati raspravu o njima.

Radna tijela imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje odluka i drugih akata.

Radno tijelo obavezno je o svojim aktima obavijestiti predlagatelja, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 43.

Broj članova, sastav i djelokrug radnih tijela utvrđen je Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 44.

Radi obavljanja poslova iz svog djelokruga, Općinsko vijeće osniva i sljedeća radna tijela:

1. Odbor za financije i proračun, koji broji 7 članova,
2. Socijalno vijeće, koje broji 5 članova,
3. Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje, zaštitu okoliša, promet i imenovanje ulica i trgova, koji broji 5 članova,
4. Fond za poljoprivredu, koji broji 7 članova,
5. Odbor za poduzetništvo, koji broji 5 članova,
6. Odbor za odgoj i obrazovanje i dodjelu stipendija, koji broji 7 članova,
7. Komisija za dodjelu javnih priznanja i suradnju sa JLP(R)S RH i drugih država, koja broji 5 članova,
8. Komisija za pritužbe i žalbe, koja broji 5 članova,
9. Odbor za branitelje, koji broji 7 članova,

Prema ukazanoj potrebi, a radi pripreme i predlaganja odluka iz svog djelokruga, Općinsko vijeće može imenovati i druga radna tijela.

Članovi radnih tijela Općinskog vijeća biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, a shodno rezultatima izbora i stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članak 45.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća većinom svih vijećnika.

Predsjednike povremenih odbora i drugih radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća poštujući izborni rezultat i sastav Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove stalnih radnih tijela glasuje se u cjelini, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o prijedlogu za predsjednika i svakog člana radnog tijela glasuje zasebno.

Članak 46.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi drugih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća, ako odlukom i drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani i to na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, kao i povodom podnesene ostavke.

Članak 47.

Radna tijela donose zaključke, izvješća i druge akte.

Članak 48.

Radna tijela imaju predsjednika.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, saziva sjednicu radnog tijela, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje akte (zaključke, izvješća i druge akte) koji su utvrđeni i doneseni na sjednici radnog tijela, kao i zapisnik sa sjednice radnog tijela te izvješćuje Općinsko vijeće, općinskog načelnika i predlagatelja akta o svojim zaključcima odnosno donesenim aktima radnog tijela.

Radno tijelo može održati radne sjednice ako je nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

U odsutnosti predsjednika, sjednici radnog tijela predsjedava dobno najstariji član radnog tijela.

Članak 49.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastitu inicijativu ili na temelju zaključka Općinskog vijeća, kao i na traženje predsjednika Općinskog vijeća ili člana radnog tijela. Sjednice radnih tijela u pravilu su javne.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu, a postoji potreba za njezinim sazivanjem i održavanjem, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Ako sjednicu sazove predsjednik Općinskog vijeća, a ne bude joj nazočan predsjednik radnog tijela, sjednici će predsjedati dobno najstariji član radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, predsjednicima mjesnih odbora, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te pročelnikom Upravnog odjela.

Predsjednik radnog tijela o sazivanju sjednice obavještava predsjednika Općinskog vijeća, a ako je to nužno poziva ga na sjednicu radnog tijela kao i Općinskog načelnika, predsjednike mjesnih odbora, te druge osobe.

Članak 50.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Prostorije za održavanje sjednica radnih tijela, administrativne i druge tehničke poslove vezane uz rad radnih tijela osigurava i obavlja Upravni odjel.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je surađivati s predsjednikom radnog tijela i može sudjelovati u radu radnog tijela bez prava odlučivanja.

Članak 51.

Sjednici radnog tijela mogu bez prava odlučivanja biti nazočni Općinski načelnik, predsjednik Općinskog vijeća, pročelnik Upravnog odjela, vijećnici, predsjednici mjesnih odbora i drugi pozvani građani. Pravo prisustvovanja sjednici radnog tijela i sudjelovanje u radu, bez prava odlučivanja, ima svaki član Općinskog vijeća koji na sjednici radnog tijela želi izložiti stavove o predmetu o kojem se raspravlja na sjednici.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 52.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika Općine Kloštar Ivanić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kloštar Ivanić, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kloštar Ivanić."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i zamjenika, a općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

Članak 53.

Općinski načelnik odnosno zamjenik obavezni su prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 54.

Pročelnik Upravnog odjela ili ovlaštena osoba ispred Upravnog odjela, nazočna na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluju u njihovom radu, iznose stajališta Općinskog načelnika, daju obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještavaju Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća informira Općinskog načelnika i izvjestitelje najmanje 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Predsjednici radnih tijela o sazvanim sjednicama informiraju Općinskog načelnika i izvjestitelje najmanje 2 dana prije održavanja sjednice.

Članak 55.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika i zamjenika propisan je Statutom Općine Kloštar Ivanić.

VII. AKTI VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA

Članak 56.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom, Poslovnikom te drugim propisima i aktima donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, usvaja godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, donosi odluku o privremenom financiranju, odluke i druge opće akte, te rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom i drugim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Način donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka uređen je odredbama ovoga Poslovnika, a sadržaj akata je propisan mjerodavnim zakonima te drugim propisima i aktima.

Članak 57.

Kada radno tijelo nije ovlašteno predlagatelj akta, može zaključkom Općinskom vijeću uputiti svoja mišljenja i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće o istima može zauzeti svoj stav.

Članak 58.

Odluke i druge akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 59.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća, izvorno potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Provedba izrade izvornika, provedba potpisivanja, stavljanje pečata i čuvanje izvornika akta u nadležnosti je Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća te poslovi vezanih uz arhiviranje dokumentacije Općine Kloštar Ivanić.

Članak 60.

Statut, Poslovnik, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće, objavljuju se u službenom glasilu koje se utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Akti se mogu objaviti i na oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić, web stranici, te na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se službenik Upravnog odjela koji obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 61.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom dužan je obaviti pročelnik Upravnog odjela.

Članak 62.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, obavezno objavljuju u službenom glasilu Općine Kloštar Ivanić, koje se utvrđuje odlukom Općinskog vijeća.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 63.

Ostali akti stupaju na snagu kako je utvrđeno samim aktom, a isti se akti moraju objaviti u službenom glasilu, na web stranicama, oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić ili na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

1. Postupak za donošenje i izmjene akata

Članak 64.

Postupak za donošenje i izmjene akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta ili prijedloga izmjene akta.

Ovlašteni predlagatelji akata ili izmjene akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Inicijativu za donošenje akta mogu ovlaštenim predlagateljima davati građani i pravne osobe.

Prijedlozi akata i prijedlozi izmjene akata koje podnesu neovlašteni predlagatelji neće se razmatrati.

Članak 65.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta predlaže se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se osigurati.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže izmjena ili dopuna akta, uz prijedlog akta prilaže se i tekst akta koji se mijenja ili dopunjuje.

Članak 66.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Obveza je pročelnika Upravnog odjela ili po njemu određene osobe sastaviti prijedlog akta po zahtjevu i uputama ovlaštenog predlagatelja.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom načelniku, kada nisu oni predlagatelji.

Predsjednik Općinskog vijeća, dužan je prijedlog akta sa zauzetim stajalištima svih tijela iz prethodnog stavka ovoga članka, staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku 60 dana, računajući od dana podnošenja prijedloga akta.

Članak 67.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u roku 15 dana od dana podnošenja prijedloga, uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje i stavljanje akata na dnevni red utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Članak 68.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

2. Razmatranje prijedloga akata prije rasprave na sjednici

Članak 69.

Ako je podnositelj prijedloga akta član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća dostavlja se Općinskom načelniku i nadležnim radnim tijelima.

Ako je podnositelj prijedloga akta radno tijelo Općinskog vijeća, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se i Općinskom načelniku.

Ako je podnositelj prijedloga akta Općinski načelnik, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se nadležnom radnom tijelu radi davanja mišljenja.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu odnosno podnositelju prijedloga akta.

U razmatranju prijedloga akta Općinski načelnik i radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu dati i amandmane.

3. Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća

Članak 70.

Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje izvjestitelja u ime predlagatelja, iznošenje stajališta radnih tijela i drugih izvješća ukoliko ih ima, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Predlagatelj može, prilikom razmatranja prijedloga akta, a povodom prijedloga iznesenih u raspravi svoj

prijedlog izmijeniti ili dopuniti, ne mijenjajući bitno sadržaj prijedloga. Izmjena ili dopuna prijedloga akta o kojem se raspravlja na sjednici, izvršena od strane predlagatelja nije amandman na podnijeti prijedlog nego sastavni dio prijedloga akta. O izvršenoj izmjeni ili dopuni prijedloga akta od strane predlagatelja, izvjestitelj u ime predlagatelja izvješćuje Općinsko vijeće, a poglavito o razlozima izmjene ili dopune.

Izvjestitelj u ime predlagatelja izlaže prijedlog akta, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Članak 71.

Nakon izlaganja predlagatelja akta odnosno izvjestitelja, izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže izvješće svoga tijela.

Predstavnici nadležnih tijela prema potrebi podnose izvješće o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su one provedene.

Nakon toga otvara se rasprava.

Članak 72.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja, izjašnjavanja o prijedlozima, podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ Općinski načelnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i svi članovi Općinskog vijeća, te ostali nazočni kada im predsjednik odobri.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i članovi Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 73.

Pri razmatranju prijedloga akta za izbore i imenovanja te razrješenja, ukoliko ima više podnijetih prijedloga, najprije se glasuje o prijedlogu Komisije za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima prema redosljedu podnošenja.

Prihvaćen je onaj prijedlog odnosno donijet je akt za kojeg se izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Nakon što jedan prijedlog dobije potreban broj glasova, o ostalima se neće glasovati.

4. Amandmani

Članak 74.

Radi izmjene ili dopune prijedloga akta svaki član Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik kada nije predlagatelj, te drugi ovlašteni predlagatelji, mogu podnositi prijedloge za izmjenu ili dopunu prijedloga akta odnosno amandmane, uz obrazloženje.

Amandman mora biti obrazložen i takve naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta treba izmijeniti ili dopuniti.

Članak 75.

Amandman se podnosi u pisanoj formi, uz obrazloženje i upućuje predsjedniku Općinskog vijeća,

najkasnije 1 (jedan) dan prije dana određenog za početak sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se razmatrati prijedlog akta. Predsjednik Općinskog vijeća prije odlučivanja dostavlja primljeni amandman svim članovima Općinskog vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj, te prema potrebi nadležnom radnom tijelu, ukoliko ima vremenske i druge mogućnosti za dostavu istoga.

Iznimno, ako se većina nazočnih članova Općinskog vijeća s tim suglasi, amandman se može podnijeti i usmeno, na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 76.

O amandmanima podnijetima prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća prije početka rasprave o prijedlogu akta na koji je amandman podnijet izvješćuje članove Općinskog vijeća.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima iz stavka 2. ovoga članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

O usmeno podnesenim amandmanima na sjednici Općinskog vijeća, Općinski načelnik nije u obvezi izjasniti se.

Članak 77.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 78.

O amandmanu koji je podnio predlagatelj akta kao i o amandmanu s kojim se predlagatelj suglasio, ne glasuje se posebno, nego takav amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

Članak 79.

O amandmanima s kojima se predlagatelj prijedloga akta nije suglasio, glasuje se na sjednici Općinskog vijeća nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu akta.

O svakom amandmanu glasuje se posebno, prema redosljedu članaka prijedloga akta, odnosno prema redosljedu podnošenja amandmana ukoliko se odnose na isti dio prijedloga akta.

Članak 80.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

Za prihvaćanje amandmana potrebna je ista većina članova Općinskog vijeća kao i za donošenje akta na koji je amandman podnijet.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 81.

Iznimno od odredaba ovoga Poslovnika, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako je to nužno radi sprječavanja nastanka ili uklanjanje štete, odnosno ako bi donošenje takvoga akta u redovnoj proceduri imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti odnosno pojedine radnje redovnog postupka mogu se izostaviti.

Članak 82.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najmanje dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Općinskog vijeća, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 83.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 1/3 članova.

Članak 84.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka kod utvrđivanja dnevnog reda.

O opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice odlučuje Općinsko vijeće.

Rasprava i odlučivanje o aktu koji se donosi po hitnom postupku obavlja se pod utvrđenom točkom dnevnog reda.

Članak 85.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se usmeno podnositi prijedlozi za izmjenu ili dopunu (amandmani).

Članak 86.

Za donošenje akta koji je uvršten u dnevni red sjednice Općinskog vijeća po hitnom postupku, potrebna je većina glasova svih članova Općinskog vijeća.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA

Članak 87.

Prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Kloštar Ivanić podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 88.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 89.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku Upravnog odjela, u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća unutar rada po prvoj točki dnevnog reda, koja se naziva "Aktualni sat", usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a član Općinskog vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja nakon podnesenih informacija od strane Općinskog načelnika.

Prva točka dnevnog reda može trajati najduže jedan sat, a to se vrijeme računa nakon podnošenja informacija od strane Općinskog načelnika, koje podnošenje ne može trajati duže od 15 minuta.

Pitanja koja članovi postavljaju na sjednici moraju biti jasna, precizna i kratka.

Član Općinskog vijeća može postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako pojedinačno postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Članak 90.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti člana na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana.

Članak 91.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili se dostavljaju u pisanom obliku uz saziv iduće sjednice ili najkasnije na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća. Odgovori na postavljena pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Odgovor na pitanje člana Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik Upravnog odjela odnosno prisutni djelatnik Upravnog odjela.

Članak 92.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 93.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Kloštar Ivanić.

Članak 94.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga u roku od 60 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 96.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 97.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 98.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

I. Sazivanje sjednice

Članak 99.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća ili na prijedlog općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka

zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 100.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati u dogovoru sa vijećima drugih lokalnih samouprava, prvenstveno susjednih općina i gradova, a takva sjednica nazivat će se "zajednička sjednica".

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Općinskog vijeća najmanje 5 dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća uz obrazloženje koje podnosi uz poziv i na samoj sjednici.

Članak 101.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s materijalima za sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelniku Upravnog odjela, izvjestiteljima i predstavnicima sredstava javnog priopćavanja, te drugim osobama koje ovisno o potrebi odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 102.

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu su javne.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje se u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste prostoriju u kojoj se održava sjednica, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti kao i o stupnju povjerljivosti informacija.

Članak 103.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednici Općinskog vijeća prisustvuje pročelnik Upravnog odjela, a prema potrebi i ostali pozvani djelatnici Upravnog odjela prema zahtjevu predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 104.

Općinsko vijeće zasjeda u tijeku cijele godine, osim za vrijeme ljetnog odmora od 15. srpnja do 01. rujna.

Zasjedanje Općinskog vijeća za vrijeme ljetnog odmora može zatražiti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili predsjednik Općinskog vijeća, ako je riječ o hitnim stvarima.

2. Dnevni red**Članak 105.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u sazivu sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 106.

Prije utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se i prihvaća zapisnik o radu na prethodnoj, odnosno prethodnim sjednicama, u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 107.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji (svaki član Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća, klub vijećnika i Općinski načelnik) mogu predložiti izmjenu u predloženim točkama dnevnog reda, dopunu dnevnog reda ili da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima se uz prijedlog za dopunu daje, u pravilu i materijal po predloženoj dopuni.

Članak 108.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda o podnesenim prijedlozima za izmjene i dopune glasuje se odvojeno, za svaki prijedlog posebno. Najprije se glasuje o prijedlogu za izostavljanje pojedinih predloženih točki dnevnog reda, zatim o prijedlozima da se dnevni red dopuni novom točkom, potom da se izmijeni predložena točka dnevnog reda, nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, te na kraju o izmjeni redoslijeda pojedinih točaka dnevnog reda.

Prijedlozi za izmjenu ili dopunu dnevnog reda odnosno za izostavljanje točke dnevnog reda, te izmjeni redoslijeda, koje je Općinsko vijeće glasovanjem pri-

hvatilo postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda o kojem se glasuje u cjelini.

Nakon odvojenog odlučivanja o izmjenama i dopunama dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

Dnevni red je utvrđen ako je većina nazočnih članova Općinskog vijeća glasovala "za" prijedlog dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 109.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje u dnevni red donošenje novog prijedloga po hitnom postupku, Općinsko vijeće će glasovanjem odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Općinsko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se, bez posebnog glasovanja, uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Članak 110.

U tijeku sjednice Općinsko vijeće može, iz opravdanih razloga, glasovanjem odlučiti da se redoslijed razmatranja pojedinih točaka utvrđenog dnevnog reda izmijeni.

Članak 111.

Ako ovlašteni predlagatelj prijedloga koji je unesen u prijedlog dnevnog reda, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, kao i nakon što je dnevni red utvrđen povuče svoj prijedlog iz dnevnog reda, prijedlog se izostavlja bez rasprave i bez odvojenog odlučivanja o istom.

Članak 112.

Prva točka dnevnog reda naziva se "Aktualni sat" unutar koje točke članovi Općinskog vijeća postavljaju pitanja u skladu s odredbama članka 89. ovoga Poslovnika.

U prvoj točki odnosno "Aktualnom satu" ne vodi se rasprava, ali se može dati replika ili ispravak krivog navoda.

Članak 113.

Nakon "Aktualnog sata" prelazi se na rad po ostalim točkama utvrđenog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

U uvodnom dijelu točke dnevnog reda predlagatelj ili izvjestitelj u ime predlagatelja u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga, zatim se iznose stajališta radnih tijela i druga izvješća ukoliko ih ima, a nakon toga predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu o prijedlogu akta.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**Članak 114.**

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća. Ako je predsjednik odsutan ili spriječen zamjenjuje ga potpredsjednik u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Zajedničkoj sjednici predsjedava radno predsjedništvo sastavljeno od predsjednika vijeća koji sudjeluju u radu "zajedničke sjednice", odnosno njihovih zamjenika. Poslovníkom o radu zajedničke sjednice određuje se predsjednik radnog predsjedništva.

Članak 115.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo i obavezu sudjelovati svaki vijećnik Općinskog vijeća.

U radu Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Općinski načelnik i pročelnik te drugi službenici, kao i druge osobe kao predstavnici predlagatelja akta koji se nalazi na dnevnom redu ili izvjestitelj iz pojedinih djelatnosti.

Članak 116.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao i/ili odobrio dolazak po zahtjevu predsjednik Općinskog vijeća.

Sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti ili je nazočnost nemoguća radi prostornih ograničenja.

Građani su dužni predsjedniku Općinskog vijeća uputiti zahtjev o namjeri dolaska i obrazloženju razloga dolaska na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 117.

Nitko ne može govoriti na sjednici Općinskog vijeća prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se neposredno prije početka sjednice, zatim kada se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Članak 118.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima Općinskog vijeća i drugima koji žele sudjelovati u raspravi po redosljedu kojim su se prijavili.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Trajanje govora govornika u raspravi može trajati najduže 5 (pet) minuta, a predsjednika odnosno predstavnika kluba vijećnika 7 (sedam) minuta kad govori u ime kluba vijećnika.

Iznimno zbog važnosti pojedine teme, Općinsko vijeće može odlučiti da vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 2 (dvije) minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

U tijeku rasprave predsjednik Općinskog vijeća dat će riječ predstavniku predlagatelja radi davanja dodatnih objašnjenja vezano uz prijedlog, a neovisno od redosljeda prijavljenih govornika.

Nakon što učešće u raspravi dobiju svi prijavljeni govornici te budu dana sva potrebna objašnjenja o prijedlogu, predsjednik Općinskog vijeća zaključit će raspravu.

Nakon zaključenja rasprave slijedi postupak odlučivanja odnosno glasovanja.

Članak 119.

Članu Općinskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 1 (jedne) minute.

Predsjednik Općinskog vijeća je nakon iznijetog prigovora iz prethodnog stavka ovog članka dužan dati objašnjenje o povredi Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 120.

Ako vijećnik Općinskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje (ispravak netočno navoda), predsjednik će mu dati riječ čim prethodni govornik završi izlaganje.

Član se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Članak 121.

Ako vijećnik Općinskog vijeća zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom odnosno dao brzu primjedbu ili kratki odgovor na izneseno izlaganje (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati i to redosljedom prijavljivanja. Repliku po nečijem izlaganju može se zatražiti samo jednom.

Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na davanje brzog odgovora te njegovo iznošenje replike ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Vijećnik Općinskog vijeća na čiji je govor netko drugi iznio repliku ima pravo odgovoriti na izrečenu repliku i to u trajanju od 1 (jedne) minute.

Članak 122.

U tijeku rasprave o prijedlogu, predlagatelj može svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. O odluci predlagatelja o povlačenju prijedloga se ne raspravlja niti ne glasuje. Prijedlog se može povući sve dok o njemu još nije započeto glasovanje.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Članak 123.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik Općinskog vijeća.

Održavajući red na sjednici predsjednik/predsjedavajući brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti radi narušavanja reda ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 124.

Ako se govornik udalji od teme aktualne točke dnevnog reda, a nije dobio odobrenje predsjednika/predsjedavajućeg, ili vijećnik svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa druge osobe, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije dvije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena,

predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Svakom govorniku, uključujući i vijećnike Općinskog vijeća kojima je oduzeta riječ nema je više pravo zatražiti do zaključenja točke dnevnog reda u okviru koje je do oduzimanja riječi došlo.

Predsjednik/predsjedavajući može opomenuti vijećnika i sve druge osobe koje prisustvuju sjednici ukoliko iste ometaju normalan tijek sjednice.

Ukoliko bilo koja osoba koja prisustvuje sjednici i bude opomenuta i nadalje nastavi ometati rad sjednice bit će udaljena sa sjednice.

Ako vijećnik Općinskog vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja, te da nema pravo govoriti do završetka sjednice sa koje je udaljen.

Ako predsjednik/predsjedavajući ne može održati red na sjednici mjerama iz prethodnih stavaka ovoga članka, odredit će kratak prekid sjednice.

Ako se red ni nakon dva kratka prekida sjednice ne može održati, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća može prekinuti sjednicu i odrediti nastavak za drugi određeni dan i sat.

4. Tijek sjednice

Članak 125.

Za pravovaljano održavanje sjednice Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika Općinskog vijeća. O nazočnosti vijećnika Općinskog vijeća sjednicama Općinskog vijeća i članova radnih tijela sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća vode se evidencije, koje se čuvaju u Upravnom odjelu. Spriječenost da prisustvuje sjednici, vijećnik Općinskog vijeća je dužan najaviti sukladno ovom Poslovniku.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika Općinskog vijeća. Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika Općinskog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat. Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Iznimno od članka 100. stavak 4 ovog Poslovnika o odgodi sjednice za neki drugi dan obavještavaju se odsutni članovi Općinskog vijeća prema proceduri za sazivanje Općinskog vijeća.

O odgodi sjednice za kasniji termin istog dana, odsutne vijećnike se obavještava telefonski.

Članak 126.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugog razloga, na obrazloženi prijedlog jedne trećine članova, Općinsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno ili telefonski obavještavaju odsutni vijećnici Općinskog vijeća.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće odlučuje glasovanjem.

Članak 127.

U tijeku sjednice, svaki član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, može od predsjednika odnosno druge predsjedavajuće osobe usmeno, uz obrazloženje, zatražiti odobrenje stanke u radu sjednice Općinskog vijeća u trajanju do najduže 10 minuta.

Stanku u radu sjednice Općinskog vijeća odobrava predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća.

5. Odlučivanje

Članak 128.

Općinsko vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova prisutnih članova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina članova, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi:

- Statut,
- odluku o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih zakonom, Statutom Općine Kloštar Ivanić i drugim aktima,
- druge akte za čije je donošenje zakonom, Statutom ili Poslovnikom Općinskog vijeća utvrđeno da se donose većinom glasova svih članova,
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

6. Glasovanje

Članak 129.

Nakon završene rasprave provodi se glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako drugim aktom nije određeno da se glasuje tajno.

Na "zajedničkoj sjednici" vijeće donosi odluke samostalno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 130.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima i broje se u suzdržane glasove.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovu prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova, odnosno manje od propisane većine, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Članove proziva predsjednik/predsjedavajući, a glasove prebrojavaju službenici Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 131.

Odluka ili drugi akt je donijet ako se za prijedlog izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja te ga objavljuje odnosno objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen, odnosno da li je akt o kojem se glasovalo donesen ili nije donesen.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže ponovno glasovanje, brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 132.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Prije glasovanja sjednica se može prekinuti radi pripreme glasačkih listića.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Ako se glasovanje odnosi na izbor, imenovanje ili razrješenje, kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena. Vijećnik Općinskog vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojega glasuje.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća, koji može odrediti i određeni broj članova Općinskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Glasačke listiće priprema službenik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Službenik ili član koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 133.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 134.

Vijećnik Općinskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj prijedloga ili kandidata od broja koji se bira.

Članak 135.

Nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno te su svi nazočni predali gla-

sačke listiće predsjedniku odnosno članovima koji pomažu predsjedniku, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i članova koji su mu pomagali kod samog glasovanja. Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. ZAPISNIK

Članak 136.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici Općinskog vijeća raspravlja o materijalu povjerljive naravi odnosno kada je s dijela ili cijele sjednice isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik izrađuje službenik koji vodi zapisnik. Sjednice Općinskog vijeća u cijelosti se bilježe tonskim zapisom. U zapisnik se unose osnovni podaci o radu sjednice, o prijedlozima iznijetima na sjednici, o sudjelovanju u provedenoj raspravi te o donesenim odlukama i drugim aktima.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova Općinskog vijeća uz navođenje tko je obrazložio nedolazak, imena ostalih nazočnih, a posebno službenika koji vodi zapisnik, odredbe o usvajanju zapisnika o radu, utvrđeni dnevni red sjednice, tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu odnosno predmetu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici. Cjelokupan rad i detaljan tijek sjednice Općinskog vijeća vijećnicima je dostupan na tonskom snimku koji je objavljen na internetskim stranicama Općine.

Zapisnik sa "zajedničke sjednice" formira se spajanjem usvojenih zapisnika svakog vijeća učesnika "zajedničke sjednice". Tako formirani zapisnik pohranjuje se u svakoj od arhiva vijeća učesnika "zajedničke sjednice" i dostavlja svim članovima istih vijeća.

Sastavni dio zapisnika su donesene odluke i drugi akti.

Diskusije članova drugih sudionika vijeća "zajedničke sjednice", ukoliko nisu određeni kao izvjestitelji prema utvrđenom dnevnom redu ne unose se u zapisnik Općinskog vijeća.

Članak 137.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj odnosno prethodnim sjednicama.

Svaki član Općinskog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. Primjedba mora sadržavati točnu naznaku teksta čije se brisanje, uvrštavanje ili izmjena traže te točnu formulaciju teksta koji se umjesto postojećeg teksta predlaže unijeti u zapisnik. Primjedbom se ne može tražiti izmjena sadržaja odluka i drugih akata, koje je Općinsko vijeće glasovanjem donijelo i koji kao takvi čine sastavni dio zapisnika.

O osnovanosti iznesenih primjedaba na zapisnik Općinsko vijeće odlučuje, u pravilu, bez rasprave.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo tražiti pre slušavanje tonske snimke održane sjednice ili dijela sjednice kad je iznesena sumnja u osnovanost primjedbe na zapisnik.

Ako se primjedbe prihvate, u tekstu zapisnika koji se razmatra, unijet će se odgovarajuće izmjene. Zapisnik na koji nije bilo primjedaba odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Zapisnik koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća potpisuju predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća i tonske snimke čuvaju se u Upravnom odjelu u čijem su djelokrugu poslovi pripreme i održavanja sjednice Općinskog vijeća, a nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuju se u pismohrani odnosno arhivi općinske uprave Općine Kloštar Ivanić.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 138.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 139.

O održavanju sjednica i radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na web stranicama Općine.

Članak 140.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 141.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XV. STRUČNI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

Članak 142.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi za Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća obavljaju se u okviru Upravnog odjela Općine Kloštar Ivanić.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 143.

Izrazi korišteni u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili

ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 144.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić, KLASA: 012-01/13-01-01, URBROJ: 238/14-01/01-13-01 od 18.07.2013. godine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13) i Poslovnička Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić, KLASA: 012-01/13-01-01, URBROJ: 238/14-01/01-14-02 od 27.11.2014. godine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 33/14).

Članak 145.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 012-01/18-01/01

URBROJ: 238/14-01-18-02

Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

11 Na temelju članka 3. stavka 2. i članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe ("Narodne novine", broj 24/11, 61/11, 27/13, 02/14, 96/16 i 70/17) i članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA PRORAČUNA OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ ZA 2018. GODINU, ZA FINANCIRANJE RADA POLITIČKIH STRANAKA I ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ IZABRANIH S LISTE GRUPE BIRAČA

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuje se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranih s liste grupe birača (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2018. godinu koja su osigurana Proračunom Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu.

Članak 2.

U Proračunu Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu osigurana su sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranih s liste grupe birača na poziciji: Program 1001: Predstavnička i izvršna tijela, Aktivnost A100102 Naknade političkim strankama, 381 Tekuće donacije, u ukupnom iznosu od 38.000,00 kuna.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih

članova Općinskog vijeća te članovima Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci i članu Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranog s liste grupe birača, pripada i pravo na naknada u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu, razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se tromjesečna naknada u iznosu od = 600,00 kn (slovima: šestokuna).

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se naknada u iznosu od = 60,00 kn (slovima: šezdesetkuna).

Članak 5.

Općinsko vijeće ima 15 članova. U Općinskom vijeću zastupljene su sljedeće političke stranke i članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača, kako slijedi:

Socijaldemokratska partija Hrvatske – SDP	4 (četiri) člana
Hrvatska narodna stranka – HNS	2 (dva) člana
Hrvatska demokratska zajednica – HDZ	3 (tri) člana
Nezavisna lista boljih – NLB	2 (dva) člana
Članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača nositelja B. Balenović	2 (dva) člana
Bandić Milan 365 – Stranka rada i solidarnosti	1 (jedan) član
Hrvatska seljačka stranka – HSS	1 (jedan) član

Političkim strankama i članovima Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranim s liste grupe birača raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu razmjerno broju njenih članova i podzastupljenom spolu članova Općinskog vijeća u iznosima kako slijedi:

Socijaldemokratska partija Hrvatske – SDP	2.400,00 kn
Hrvatska narodna stranka – HNS	1.200,00 kn
Hrvatska demokratska zajednica – HDZ	1.800,00 kn
Nezavisna lista boljih – NLB	1.200,00 kn
Nezavisni član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača: Božidar Balenović	600,00 kn
Nezavisni član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača: Jozo Vuković	600,00 kn
Bandić Milan 365 – Stranka rada i solidarnosti	600,00 kn
Hrvatska seljačka stranka – HSS	600,00 kn
Podzastupljeni spol – Socijaldemokratska partija Hrvatske	60,00 kn
Podzastupljeni spol – NLB	60,00 kn
UKUPNO:	9.120,00 kn

Članak 6.

Sredstva iz članka 5. ove Odluke doznačit će se na žiroračun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić izabranog s liste grupe birača tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 006-01/18-01/01
URBROJ: 238/14-01-18-02
Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

12 Na temelju članka 2. Odluke o provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 34/13), te članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O RASPISIVANJU IZBORA ZA ČLANOVE VIJEĆA MJESNIH ODBORA NA PODRUČJU OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

I.

Raspisuju se izbori za članove vijeća svih mjesnih odbora na području Općine Kloštar Ivanić, i to:

- Vijeće mjesnog odbora Bešlinec,
- Vijeće mjesnog odbora Čemernica Lonjska,
- Vijeće mjesnog odbora Donja Obreška,
- Vijeće mjesnog odbora Gornja Obreška,
- Vijeće mjesnog odbora Kloštar Ivanić,
- Vijeće mjesnog odbora Krišci,
- Vijeće mjesnog odbora Lipovec Lonjski,
- Vijeće mjesnog odbora Predavec,
- Vijeće mjesnog odbora Sobočani,
- Vijeće mjesnog odbora Stara Marča,
- Vijeće mjesnog odbora Ščapovec.

II.

Za dan provedbe izbora određuje se 04.03.2018. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 014-02/18-01/01
URBROJ: 238/14-01-18-1
Kloštar Ivanić, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Krešimir Bunjevac, v. r.

13 Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11 i 4/18) a sukladno Proračunu Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu i članka 45. Statuta Općine Kloštar Ivanić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinski načelnik Općine Kloštar Ivanić dana 02. siječnja 2018. utvrđuje

PLAN

PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ ZA 2018. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Ivanić tijekom 2018. godine.

II.

Plan prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Ivanić,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu,
- potreban broj vježbenika za 2018. godinu.

III.

Jedinostveni upravni odjel Općine Kloštar Ivanić dužan je popunjavati radna mjesta prema ovom Planu, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kloštar Ivanić i financijskim sredstvima osiguranim u Proračunu Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu.

IV.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Ivanić popunjavaju se na temelju ovog Plana, a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V.

Utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Ivanić te potreban broj vježbenika kako slijedi:

JUO	Prema Pravilniku o unutarnjem redu	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u 2018. na neodređeno vrijeme	Potreban broj djelatnika u 2018.
Službenici	7	7	0
Namještenici	2	2	0
Vježbenici	0	0	0

VI.

Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Kloštar Ivanić za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 100-01/18-01/01

URBROJ: 238/14-02-18-1

Kloštar Ivanić, 2. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Filipović, v. r.

OPĆINA LUKA

14 Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13 i 73/17) i članka 42. Statuta Općine Luka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/09, 1/10 i 15/13), Općinsko vijeće Općine Luka na 7. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE LUKA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

2. DAVATELJ JAVNE USLUGE I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 2.

Na području Općine Luka javnu uslugu sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane sa javnom uslugom sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada pruža Zaprešić d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Zelengaj 15, 10290 Zaprešić (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora s korisnicima propisani su odredbama ove Odluke.

3. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA I OBRAČUNSKO RAZDOBLJE

Članak 3.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za mije-

šani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

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

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

Članak 4.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad u stambenim zgradama (kolektivno stanovanje) prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad, korisnici usluga koji imaju uvjete (obiteljske kuće), odlažu u kompostere, otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za prikupljanje otpadnog papira ili u označenim vrećama za prikupljanje otpadnog papira, a otpadna plastika prikuplja se u spremnicima za prikupljanje otpadne plastike.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici – plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici od 120 litara do 1100 litara i plastične vreće od 120 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika sukladno cjeniku usluga.

Minimalna zapremina spremnika za obiteljske kuće iznosi 120 litara, dok je za gospodarstvo (tvrtke, obrte) minimalna zapremina spremnika za miješani komunalni otpad 240 litara.

Korisnici usluga u stambenim zgradama koji koriste podzemne spremnike zapremine 3000 i 5000 litara otpad odlažu u vrećama od 35 litara, bez mogućnosti odlaganja trećih osoba.

Članak 5.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika, na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge smješteni na način kojim se omogućava pristup vozila Davatelja usluge.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koji se sukladno prethodnom stavku ovoga članka nalaze na javnoj površini moraju udovoljavati uvjetima kojima se osigurava pristup takvim spremnicima isključivo korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od strane trećih osoba.

Članak 6.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati oznaku koja sadrži naziv davatelja javne usluge oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka mora biti čitka i trajna, odnosno otporna na uobičajeno korištenje spremnika, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

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

Članak 7.

Standardizirani spremnici za reciklabilni komunalni otpad su plastični spremnici i to: plavi za otpadni papir, zeleni za otpadno staklo, žuti za otpadnu plastiku, smeđi za biootpad, te metalni spremnik za tekstil koji su smješteni na tzv. Zelenim otocima

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad u Općini Luka postavljaju se na javnim površinama, reciklažnim dvorištima sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (dalje u tekstu: Plan lokacija).

Plan lokacija Zelenih otoka sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika.

Plan lokacija izrađuje davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke izraditi Plan lokacija.

Plan lokacija objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Općine Luka.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenim na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja.

5. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza biootpada je jednom tjedno sa Zelenih otoka.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona je jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza otpadne plastike je jednom mjesečno.

Odvoz krupnog (glomaznog) otpada je jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i problematičnog otpada prema područjima sastavni je dio Plana odvoza prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

6. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge osigurati pružanje obvezne minimalne javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom u skladu sa propisanim standardima na način da korisniku usluge bude osigurana mogućnost:

- odvojene primopredaje miješanog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge;
- odvojene primopredaje biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika na Zelenim otocima, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada;
- sakupljanja reciklabilnog komunalnog otpada;
- korištenja spremnika postavljenih na javnoj površini;
- odvoza glomaznog otpada;
- korištenja reciklažnog dvorišta;
- korisnicima koji imaju mogućnost za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter.

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika Općine Luka.

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

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka izjave iz stavka 2. ovoga članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Ako korisnik usluge u roku iz prethodnog stavka ne vrati davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, primjenjuju se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Članak 11.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadnu plastiku i otpadni papir.

Davatelj usluge dužan je od korisnika usluge preuzimati sadržaje spremnika najmanje u rokovima određenim člankom 8. ove Odluke odgovarajućom opremom i vozilima. Davatelj usluge dužan je vizualnim pregledom ili na drugi odgovarajući način utvrditi da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje od-

govara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, što se mora evidentirati na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 12.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge osigurati korisniku usluge dovoljan broj propisno označenih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadne plastike kod korisnika usluge.

Sakupljanje i prijevoz otpadne plastike, davatelj usluge će obavljati odgovarajućom opremom i vozilima najmanje u rokovima propisanim člankom 8. Odluke.

Davatelj usluge dužan je gospodariti odvojeno sa sakupljenim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati sakupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 13.

Davatelj usluge dužan je osigurati dovoljan broj propisno označenih spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada, na javnoj površini na primjerenom udaljenosti od obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Planu lokacija Zelenih otoka.

Sakupljanje i prijevoz reciklabilnog komunalnog otpada iz spremnika iz stavka 1. ovoga članka, davatelj usluge će obavljati odgovarajućom opremom i vozilima u rokovima prema planu Rasporeda odvoza.

Davatelj usluge dužan je gospodariti odvojeno sa sakupljenim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati sakupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 14.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada s odgovarajućom opremom i vozilima na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku kojega zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ako se krupni (glomazni) otpad preuzima u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini. Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 5 m³.

Davatelj usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada i više od jednom u kalendarskoj godini od korisnika usluge na

obračunskom mjestu, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta, sukladno cjeniku kojeg je davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Korisnik usluge dužan je s krupnim (glomaznim) otpadom postupati na način da isti ne odlaže u spremnik za prikupljanje miješanog komunalnog otpada,

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je osigurati korisniku usluge odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem spremnika postavljenih u reciklažnom dvorištu i spremnika na zelenim otocima.

Članak 16.

Davatelj usluge će u roku od 30 dana po stupanju na snagu ove Odluke, Raspored odvoza otpada dostaviti korisniku usluge u pisanom obliku i putem svoje mrežne stranice.

Članak 17.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje

- 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

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci

- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

7. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 18.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Pravilniku o gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne

U cijenu javne usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

– troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,

– vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

– troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Luka,

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

Članak 19.

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

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

pri čemu je:

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

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

BP – broj pražnjenja spremnika ili broj ubacivanja (za podzemne kontejnere) miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

8. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 20.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi, na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga. Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju dostaviti i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje navedenih energenata te ako nema potrošnje, nekretnina se smatra nekorištenom za sljedeće razdoblje od vremena predanog pisanog očitovanja i predanog obračuna potrošnje.

Iznimno, davatelj usluge prihvatit će i samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije, vode i plina te dokazati da nije bilo potrošnje, u suprotnom davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu

naplatu cijene minimalne javne usluge, odnosno javne usluge za proteklo razdoblje.

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

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

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

9. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGA

Članak 21.

Korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a bez mogućnosti evidencije broja odlaganja (ubacivanja) zaduženi su za udjel od 120 litara zajedničkog spremnika. Za gospodarstvo zaduženi udjel iznosi minimalno 240 litara.

Kada korisnici javne usluge kućanstva koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima i nije moguće utvrditi pojedinačni volumen odloženog otpada, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stana) je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima i nije moguće utvrditi pojedinačni volumen odloženog otpada, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stan ili poslovni prostor) je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

Korisnici koji koriste podzemne spremnike su samostalni korisnici i udio u zajedničkom spremniku obračunava se prema volumenu stvarno odloženog otpada.

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

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

Članak 22.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.), Načelnik Općine Luka će, na temelju prijedloga nadležnog ureda za upravljanje u hitnim situacijama, posebnom Odlukom urediti način provedbe Ugovora o korištenju javne usluge, kojom će se ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioriteta, vremenski okvir te opseg pružanja javne usluge, a sukladno kojoj je dužan postupati davatelj usluge za vrijeme dok je navedena Odluka na snazi.

11. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 23.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja usluge ili putem sredstava elektroničke komunikacije.

Na postupak po prigovoru primjenjuju se odredbe posebnog propisa kojima se uređuje opći upravni postupak i rješava se na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije stručne službe razmatraju prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku

2. Reklamacija – ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

12. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 24.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurat će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućit će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Korisniku usluge koji povremeno iskaže potrebu za korištenjem usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, omogućit će se odvoz tog komunalnog otpada putem posebnih vrećica te će se isto dodatno obračunati tom korisniku usluge kroz cijenu vrećice.

13. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 25.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu i vremenu sakupljanja otpada.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimat će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

14. UGOVORNA KAZNA

Članak 26.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za sljedeće postupke:

– ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge iz članka 3. ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;

– ako na svom obračunskom mjestu ne postupa s otpadom 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, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

– ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

– ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

– ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, ili na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi 20.000,00 kuna;

– ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

– ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;

– ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada iz članka 9. ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;

– ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne ne koristi propisano označene vrećice, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna,

– ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;

– ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja takve nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna.

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

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činje-

nica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili videosnimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

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

Članak 27.

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

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

16. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA KOJIMA JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 28.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Industrijska ulica bb, Zaprešić.

Popis adresa zelenih otoka objavit će se na internet stranici Zaprešić d.o.o.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-05/18-7
URBROJ: 238/39-01-18-2
Luka, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Željko Kostanjčar, v. r.

15 Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 123/07) i članka 42. Statuta Općine Luka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/09, 1/10 i 15/13), Općinsko vijeće Općine Luka na 7. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE LUKA

Članak 1.

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

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

Članak 2.

U članku 15. a članak 1. mijenja se i glasi:

"Ako je raspisivanje referendum predložilo 20% od ukupnog broja birača upisanih u birački popis Općine Luka, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku 30 dana od zaprimanja prijedloga."

Članak 3.

U članku 29. stavku 1. točki 4. iza riječi "nekretnina općine" dodaju se riječi "i drugom imovinom".

Članak 4.

U članku 36. stavku 1. točke 6., 7., 8., 9. i 10. brišu se i dodaju se nove točke koje glase:

"– udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,

– sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu".

Članak 5.

U članku 42. iza riječi "odluku o izvršenju proračuna," dodaju se riječi "izvještaj o izvršenju proračuna".

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-01/18-7
URBROJ: 238/39-01-18-3
Luka, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Željko Kostanjčar, v. r.

16 Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 123/07) članka 42. stavka 1. Statuta Općine Luka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/09, 1/10 i 15/13), Općinsko vijeće Općine Luka na 7. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LUKA

Članak 1.

U članku 48. stavku 1. riječi: "obračun općinskog proračuna" zamjenjuju se riječima: "izvještaj o izvršenju proračuna,"

Članak 2.

U članku 68. stavku 3. riječi "danom objave" zamjenjuju se riječima "prvog dana od dana".

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-01/18-7
URBROJ: 238/39-01-18-4
Luka, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Željko Kostanjčar, v. r.

17 Na temelju članka 42. Statuta Općine Luka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/09, 1/10 i 15/13) i članka 48. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Luka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/09, 1/10 i 8/15), Općinsko vijeće Općine Luka na 7. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O FINANCIRANJU POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE LUKA ZA 2018. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom o financiranju političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Luka za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka), odlučuje se o sredstvima za njihovo redovito financiranje, koja su planirana Proračunom Općine Luka za 2018. godinu na poziciji R0032.

Članak 2.

Po svakom članu Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos naknade od 1.000,00 kuna godišnje tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja.

Osim naknade utvrđene stavkom 1. ovoga članka, po svakom članu Općinskog vijeća podzastupljenog spola, politička stranka ima pravo na dodatnu naknadu koja iznosi 10% iznosa dodijeljenih sredstava za određenu kalendarsku godinu.

Članak 3.

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana Proračunom Općine Luka za 2018. godinu prema članku 2. ove Odluke, u iznosima kako slijedi:

a) Prema sazivu Općinskog vijeća 2017. godine:	
– Hrvatska seljačka stranka	7.300,00 kuna,
– Hrvatska demokratska zajednica	3.100,00 kuna,
– Socijaldemokratska partija Hrvatske – SDP	1.000,00 kuna

Članak 4.

Sredstva naknade će se doznačiti na žiro-račun svake pojedine političke stranke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 400-01/18-7
URBROJ: 238/39-01-18-5
Luka, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Željko Kostanjčar, v. r.

OPĆINA ORLE

18 Na temelju članka 39. Zakona o Proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 36/09 i 46/09), članka 27. Statuta Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13) i članka 54. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 24/13), Općinsko vijeće Općine Orle na 6. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAMJENI TROŠENJA NOVČANIH SREDSTAVA KOJA SU SE ZATEKLA NA RAČUNU 31. PROSINCA 2017.

Članak 1.

Na dan 31.12.2017. godine na žiro-računu Općine Orle stanje novčanih sredstava iznosi **971.323,65 kuna**. Sredstva će se raspodijeliti prema sljedećem planu:

Obveze za rashode poslovanja iz 2017. godine u 2018. godini	Iznos
Rashodi za zaposlene neto plaća 12/2017.	36.805,33
Ugovori 12/2017	7.985,15
Prijevoz	2.950,00
VG VODOOPSKRBA – komunalne usluge – potrošnja vode	612,38
T COM	1.171,72
HODALJ – FASADA	131.937,50
Suvag	4.120,00
Eko flor	135,60
Isplata šteta od elementarne nepogode	76.014,00
Petrol	2.807,79
Obzornik	500,00
Poštarina	226,00
LAG	1.975,00
MOTOTEH (održavanje stroja)	1.234,38
Ukupno obveze iz 2017. godine	60.523,35
Tekuća pričuva	30.000,00
Izgradnja komunalne infrastrukture (Program za 2018. godinu)	495.800,30
Održavanje komunalne infrastrukture (Program za 2018. godinu)	100.000,00
Uređenje Općinske zgrade	205.000,00
Naknada štete od elementarne nepogode	80.000,00
UKUPNO	971.323,65

Općinsko vijeće usvaja prijedlog plana o utrošku sredstava koja su se zatekla na računu 31. prosinca 2017. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-01/18-01/01
URBROJ: 238-36-01-18-01
Orle, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Andrija Ščrbak, struč. spec. logist. ing. v. r.

19 Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17 u daljnjem tekstu Uredba) te članka 27. Statuta Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13), Općinsko vijeće Općine Orle na 6. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE ORLE

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Orle.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

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

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litra i 240 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara i 240 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i

kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara i 240 litara, vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

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

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za

odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremnici za problematicni otpad tj. 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 problematicnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog otpada za sve korisnike usluga obavlja se 4 (četiri) puta mjesečno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se 4 (četiri) puta mjesečno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Orle može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine Orle ili u određenim dijelovima Općine Orle, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koja će biti regulirana posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesečne naknade za šestomjesečni period, dok će nakon proteka šestomjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio šestomjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Orle te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

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

– korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

– odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na

javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

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

– sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

– sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

– sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

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

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

– preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada

– preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

6.2.1. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Orle osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca u naseljima Bukevje, Orle i Veleševac.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishodu upornosti dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

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

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.3. Cijena javne usluge

Članak 15.

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

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

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čistu i neoštećenu (u protivnom posudu mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

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

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 18.

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

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta

- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta

- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 16:00, te elektronskim putem mailom na: info@eko-flor.hr.

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 20.

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

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obra-

čunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta

- adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

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

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,

- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- 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,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika

- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

- predavati biorazgradivi komunalni otpad – bio-otpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 22.

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

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

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članka 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe)

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

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor

o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

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

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili

2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

3. Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

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

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

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE ORLE

Članak 25.

Općina Orle nema reciklažno dvorište.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Bukevje, na javnoj površini na adresi – ispred Vatrogasnog doma
- u naselju Orle, na javnoj površini na adresi – kod zgrade Općine
- u naselju Veleševac, na javnoj površini na adresi – kod "mostne" vage.

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red i mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila: info@eko-flor.hr.

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

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

– u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,

– u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,

– u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,

– u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obvezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijenit će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

– kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

– kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/fizičke osobe – obrtnici korisnici poslovnih prostora.

15. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

– ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

– ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,

– ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

– ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

– ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

– ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 35.

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

16. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA ORLE PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

Općina Orle preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

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

Navedeni popis korisnika Općina Orle je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Orle.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Orle određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

18. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 39.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Orle plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

Naknada iz stavka 1. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Orle te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 1. ovoga članka.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobodeni su plaćanja naknade iz stavka 1. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Orle preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 36. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 1. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Orle u čijem je djelokrugu proračun.

20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 74. Odluke o komunalnom redu Općine Orle.

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije", a primjenjuje se od 31. siječnja 2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Orle do 31.10.2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 021-01/18-01/02
URBROJ: 238-36-01-18-01
Orle, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Andrija Ščrbak, struč. spec. logist. ing, v. r.

20 Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 27. Statuta Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Orle na 6. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUT OPĆINE ORLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Orle, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Orle (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina Obuhvaća katastarske općine: Bukevje, Drnek, Veleševac i Ruča.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Čret Posavski, Bukevje, Obed, Drnek, Orle, Vrbovo Posavsko, Stružec Posavski, Veleševac, Ruča i Suša.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Naziv Općine je Općina Orle.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Orlima, Orle 5

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Orle (dalje u tekstu: Općinsko vijeće) u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 5.

Dan Općine je 24. kolovoz, blagdan sv. Bartola.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 7.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine Orle,
2. Nagrada Općine Orle za životno djelo,
3. Grb Općine Orle,
4. Plaketa Općine Orle,
5. Priznanje Općine Orle.

Članak 8.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Osim javnih priznanja iz članka 9. ovoga Statuta, Općinsko vijeće može utvrditi i dodijeliti i druga priznanja.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 11.

O uspostavljenju suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u Službenom glasniku Zagrebačke županije.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 13.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 15.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Zagrebačku županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog

vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može na temelju odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obavezujući.

Članak 18.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 19.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima

se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 21.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 22.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 23.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 24.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 25.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnijeti predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE ORLE

Članak 26.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 27.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koji se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 28.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;

– daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,

– donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,

– raspisuje lokalni referendum,

– bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,

– bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,

– odlučuje o pokroviteljstvu Općine,

– donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,

– imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,

– donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 29.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnaštatelj dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 31.

Predsjednik Općinskog vijeća:

– zastupa Općinsko vijeće,

– saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,

– predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,

– upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

– brine o postupku donošenja odluka i općih akata,

– održava red na sjednici Općinskog vijeća,

– usklađuje rad radnih tijela,

– potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,

– brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,

– brine se o zaštiti prava vijećnika i

– obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće čini 11 vijećnika.

Članak 33.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 34.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom predstavničkog tijela.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća a i njegovih radnih tijela.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Ostala prava i dužnosti Općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, statutom Općine Orle i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Orle.

Članak 35.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

– ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;

– ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;

– ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;

– ako mu prestane prebivalište na području Općine Orle, danom prestanka prebivališta,

– ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i

– smrću.

Članak 36.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član Općinskog vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavlanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

– sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazнено gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 38.

Poslovníkom općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 39.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanje,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija,
- Komisija za financije i proračun,
- Komisija za dodjelu subvencija u poljoprivredi,
- Komisija za komunalne djelatnosti nerazvrstanih cesta
- Komisija za procjenu štete uslijed elementarnih nepogoda,
- Odbor za gospodarski razvoj,
- Odbor za socijalnu skrb,
- Odbor za dodjelu općinskih priznanja,
- Komisija za popis općinske imovine.

Članak 40.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 41.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 42.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 43.

Komisija za financije i proračun:

- razmatra pitanja iz područja proračuna općine
- razmatra pitanja iz područja financija i realizaciju kapitalnih investicija
- razmatra Nacrt prijedloga Proračuna općinskog načelnika, utvrđuje konačni prijedlog proračuna i dostavlja ga Općinskom vijeću na usvajanje,
- razmatra Nacrte financijskih planova općinskog načelnika, utvrđuje konačne prijedloge i dostavlja ih Općinskom vijeću na razmatranje,
- razmatra prijedloge Općinskog načelnika vezane za kreditna zaduživanja općine, utvrđuje konačne prijedloge i dostavlja ih Općinskom vijeću na usvajanje.

Članak 44.

Komisija za dodjelu subvencija u poljoprivredi:

- prikuplja zahtjeve za dodjelu subvencija,
- razmatra da li su svi zahtjevi u skladu sa Kriterijima o dojeli subvencija,
- predlaže Općinskom vijeću konačnu listu o dojeli subvencija u poljoprivredi.

Članak 45.

Komisija za komunalne djelatnosti:

- razmatra pitanja iz područja prostornog, urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja,
- razmatra prijedloge akata iz nadležnosti vijeća koji se odnose na to područje,
- surađuje s odgovarajućim odborima drugih općina i gradova,
- predlaže mjere iz područja zaštite okoliša,
- razmatra pitanja iz područja zaštite prirodnog okoliša,
- razmatra pitanja iz područja unapređenja prirodnog okoliša,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 46.

Komisija za procjenu štete uslijed elementarnih nepogoda:

- utvrđuje štetu za područje Općine te organizira i usklađuje njezinu procjenu,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- potvrđuje štetu, za čije otklanjanje, odnosno, ublažavanje se odobravaju sredstva iz Proračuna Općine Orle,
- Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda predlaže odobrenje žurne pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
- Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda izrađuje izvješća o štetama i utrošku sredstava pomoći,
- za općinskog načelnika i Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda izrađuje izvješća o štetama i utrošku sredstava pomoći.

Članak 47.

Odbor za gospodarski razvoj:

- razmatra pitanja iz područja gospodarstva i razvoja poduzetništva,
- obavlja poslove utvrđivanja i praćenja gospodarskog razvitka općine,
- razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva i male privrede,
- razmatra pitanja iz područja zaštite potrošača – obavlja i druge poslove po odluci vijeća.

Članak 48.

Odbor za socijalnu skrb:

- utvrđuje nacrt Socijalnog programa
- Općinskom načelniku predlaže način provođenja Socijalnog programa
- utvrđuje registar osoba koje su stalno ili povremeno ugrožene,
- u svom radu surađuje sa Centrom za socijalnu skrb Velika Gorica, Caritasom, Hrvatskim Crveni križem iz Velike Gorice te mjesnim odborima s područja općine.

Članak 49.

Odbor za dodjelu općinskih priznanja:

- zadaća Odbora je da prikuplja i razmatra inicijative za dodjelu javnih priznanja, te utvrđuje Prijedlog za dodjelu nagrada i priznanja kojeg upućuje Općinskom vijeću.

Članak 50.

Komisija za popis općinske imovine:

- vrši popis općinske imovine.

Članak 51.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz članka 39. utvrđuje Općinsko vijeće Poslovnikom o radu općinskog vijeća i posebnom odlukom.

Članak 52.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi s pitanjima koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 53.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini. Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 70.000,00 kuna;
- upravlja prihodima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;

- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni na Općinu;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 54.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 55.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj–prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj–lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 56.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 57.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 58.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 59.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika,

dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 60.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referendumu.

Raspisivanje referendumu za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim,
- 2/3 članova predstavničkog tijela.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini Orle, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 24. stavkom 5. ovoga Zakona o lokalnoj i područnoj –(regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referendumu, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 61.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojava se jedinstveni upravni odjel.

Ustrojstvo i djelokrug jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad jedinstvenog upravnog odjela uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu sukladno posebnom zakonu.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Na imenovanje, razrješenje te prava, obveze i odgovornosti u svezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i po-

dručne (regionalne) samouprave, pravilnika i odluke iz stavka 2. i 3. ovoga Statuta.

Članak 62.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzima propisane mjere.

Jedinstveni upravni odjel je za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran općinskom načelniku.

Članak 63.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 64.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 65.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 64. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općina imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 66.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor nije pravna osoba.

Članak 67.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 68.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Općinskog vijeća te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 69.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na

način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 70.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 71.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 72.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 73.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

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

Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova u mjesnim odborima Drnek, Vrbovo Posavsko, Ruča i Suša, a 7 članova u mjesnim odborima Bukevje i Veleševac.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim

Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 77.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 78.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 79.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 80.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 81.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 82.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 83.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE ORLE

Članak 84.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Orle, čine imovinu Općine Orle.

Članak 85.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 86.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 87.

Temeljni financijski akt Općine Orle je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga predstavničkom tijelu na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 88.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 89.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 90.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 91.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 92.

Na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi opće akte sukladno odredbama Poslovnika općinskog vijeća, zakona i drugih propisa.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada na temelju zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 93.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 94.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 95.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u "Glasniku Zagrebačke županije".

Članak 96.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zagrebačke županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, na temelju zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 97.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 98.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 99.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u "Glasniku Zagrebačke županije" i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se redovitim izvještavanjem putem medija (davanjem službenih priopćenja i održavanjem konferencija) za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u "Glasniku Zagrebačke županije" i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 101.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 102.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zagrebačke županije.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13).

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 238/36-01-18-01
Orle, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Andrija Ščrbak, struč. spec. logist. ing, v. r.

21 Na temelju članka 7. stavak 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe ("Narodne novine", broj 24/11, 61/11 i 27/13) i članka 27. Statuta Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13), Općinsko vijeće Općine Orle na 6. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE

ODLUKE O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA ZA RAD POLITIČKIH STRANAKA I VIJEĆNIKA IZABRANIH S LISTE BIRAČA, ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE ORLE ZA RAZDOBLJE 01. SIJEČNJA 2018. – 31. 12. 2018. GODINE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje raspored sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova vijeća izabranih s liste grupe birača, zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Orle, (dalje u tekstu Općinsko vijeće) iz proračuna Općine Orle za 2018. godinu

Članak 2.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz Proračuna Općine Orle za 2018. godinu imaju političke stranke i liste grupe birača koje imaju člana u Općinskom vijeću.

Članak 3.

Proračunom Općine Orle za 2018. godinu osigurana su sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i liste grupe birača u Općinskom vijeću u iznosu od 16.500,00 kuna.

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću te da pojedinoj političkoj stranci i listi grupe birača pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 5.

Za svakog člana Općinskog vijeća, sukladno članku 4. ove Odluke, utvrđuju se sredstva u iznosu od 1.500,00 kuna, a za članicu Općinskog vijeća 1.650,00 kuna, za razdoblje od 01. siječnja 2018. do 31. 12. 2018. godine.

Članak 6.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke raspoređuju se političkim strankama/listi grupe birača Općinskog vijeća kako slijedi:

Naziv političke stranke/grupe birača	Broj članova u trenutku konstituiranja	Od toga žene	Raspoređeni iznos po članu	ukupno
NEZAVISNA LISTA ERVINA VUJICE	6	1	1.500,00 1.650,00 za žene	7.500,00 1.650,00 =9.150,00
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ	4	0	1.500,00	6.000,00
SOCIJAL DEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP	1	0	1.500,00	1.500,00
			SVEUKUPNO	16.650,00

Članak 7.

Raspoređena sredstva doznačuju se polugodišnje na žiro-račun županijskih organizacija stranaka, odnosno za žiro-račun liste birača.

Članak 8.

Ove izmjene i dopune Odluke objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupaju na snagu osmog dana od dana objave. Nakon stupanja na snagu ovih izmjena i dopuna Odluke o financiranju političkih stranaka, prestaje važiti Odluka o financiranju političkih stranaka koja je donijeta na 5. Sjednici općinskog vijeća, KLASA: 021-04/17-01/09, URBROJ: 238/36-01-17-10 od 15 prosinca 2017. godine.

KLASA: 021-04/18-01/01
URBROJ: 238/36-01-18-04
Orle, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Andrija Ščrbak, struč. spec. logist. ing, v. r.

22 Na temelju članka 102. Zakona o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17) i članka 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), članka 27. Statuta Općine Orle ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/13), Općinsko vijeće Općine Orle na 6. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O ODABIRU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA ZA DODJELU KONCESIJE ZA JAVNU USLUGU PRIKUPljanja MIJEŠANOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA ZA PODRUČJE OPĆINE ORLE

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Orle za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje Općine Orle na temelju kriterija za odabir, odabire ponudu ponuditelja Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180c, Oroslavje, Oib:50730247933, kao ponudu najpovoljnijeg ponuditelja, te istom dodje-

ljuje koncesiju za javnu uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Orle.

Članak 2.

Koncesija iz točke 1. ove Odluke daje se na rok od 5 (pet) godina, počevši od dana potpisivanja Ugovora o koncesiji.

Ugovor o koncesiji s najpovoljnijim ponuditeljem sklapa Općinski načelnik Općine Orle.

Članak 3.

Visina naknade za koncesiju iznosi 3,30% u odnosu na neto naplaćene usluge.

Naknadu iz prethodnog stavka ovog članka koncesionar se obvezuje uplaćivati polugodišnje, prilikom čega se uzima u obzir kalendarski period obračuna.

Članak 4.

Cijena usluge obavljanja komunalne djelatnosti prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada utvrđena je ponudbenim cjenikom iz provedenog javnog nadmetanja koji postaje sastavni dio ugovora o koncesiji. Cijena usluge se može promijeniti samo uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Orle za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 5.

Koncesionar se obvezuje komunalnu djelatnost prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada obavljati trajno i kvalitetno pridržavajući se zakonskih i podzakonskih propisa, uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje, svoje ponude, te Ugovora o koncesiji, te ne može uskratiti pružanje usluge ni pod kojim uvjetima.

Članak 6.

Ugovorom o koncesiji utvrdit će se prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu objavom u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-04/18-01/01
URBROJ: 238/36-01-18-05
Orle, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Andrija Ščrbak, struč. spec. logist. ing, v. r.

OPĆINA POKUPSKO

23 Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17 u daljnjem tekstu Uredba) te članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 6. sjednici, održanoj 9. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADNA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADNA NA PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Pokupsko.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADNA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici od 120 litara, 240 litara, 1100 litara, te spremnici veće zapremine.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici 120 litara i 240 litara. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Reciklabilni komunalni otpad, i to otpadni papir i karton, otpadni metal, otpadna plastika, otpadno staklo i otpadni tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnom dvorištu i u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

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

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za

odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremnici za problematični otpad tj. 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, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Najmanja učestalost odvoza otpada na području Općine Pokupsko je:

- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za reciklabilni otpad (plastika),
- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada (za korisnike koji ne kompostiraju).

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Pokupsko može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine Pokupsko ili u određenim dijelovima Općine Pokupsko, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koja će biti regulirana posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period paušalni iznos mjesečne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obvezne minimalne javne usluge i naknade za jednu (1) primopredaju miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršit će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obvezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršit će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednaka obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge, odnosno može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira preplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat preplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje sljedećih obveza.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Pokupsko, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

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

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se

putem spremnika, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge najkasnije do 06:00 sati ujutro.

Članak 12.

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

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

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

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

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada

- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

6.2.1. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 13.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

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

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.2. Cijena javne usluge

Članak 14.

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

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

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čistu i neoštećenu (u protivnom posudu mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 15.

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

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 16.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 17.

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

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta

- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 18.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 16:00, te elektronskim putem mailom na: info@eko-flor.hr.

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 19.

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

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta

- adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

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

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 20.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,

- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- 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,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika

– zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

– predavati biorazgradivi komunalni otpad – bio-otpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

– predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

– održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

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

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

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

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

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

– kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge

– kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor

o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

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

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 22.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenju javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezanih kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili

2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

3. Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

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

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

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine, te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO

Članak 24.

Reciklažno dvorište za sva naselja s područja Općine Pokupsko nalazi se na adresi, Pokupsko 25a, Pokupsko, a vrijeme rada reciklažnog dvorišta objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Davatelja usluge i Općine Pokupsko.

Članak 25.

Po uspostavi mobilnog reciklažnog dvorišta, ona se postavljaju jednom svaka četiri mjeseca na javnim površinama u naseljima na području Općine Pokupsko, a prema utvrđenom rasporedu kojeg donosi Općinski načelnik.

Termini izmjene lokacije i lokacije mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se putem elektroničkih komunikacijskih mreža Općine Pokupsko.

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red i mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne

usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila: info@eko-flor.hr.

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

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obavezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obavezne minimalne javne usluge.

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijenit će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe – obrtnici korisnici poslovnih prostora.

15. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,

- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spre-

mnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 35.

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

16. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA POKUPSKO PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

Općina Pokupsko preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

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

Navedeni popis korisnika Općina je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Pokupsko.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Pokupsko određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

18. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

19. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe od članka 69. do članka 83. Odluke o komunalnom redu ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 34-III/13).

Članak 40.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Pokupsko do 31.10.2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 238-22-1-18-1
Pokupsko, 9. veljače 2018.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

24 Na temelju članka 12. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i na temelju članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 6. sjednici, održanoj 9. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O PRISTUPANJU OPĆINE POKUPSKO U ČLANSTVO UDRUGE OPĆINA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 1.

U svrhu promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa, Općina Pokupsko pristupa u članstvo Udruge op-

ćina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Udruga općina).

Članak 2.

Općina Pokupsko prihvaća Statut Udruge općina u cijelosti i ne protivi se niti jednoj njegovoj odredbi.

Članak 3.

Općinu Pokupsko će u tijelima Udruge općina predstavljati općinski načelnik.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 900-01/18-01/01
URBROJ: 238-22-1-18-1
Pokupsko, 9. veljače 2018.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

25 Na temelju članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 6. sjednici, održanoj 9. veljače 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE POKUPSKO ZA RAZDOBLJE 01. 07. 2017. – 31. 12. 2017.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Pokupsko za razdoblje 01. 07. 2017. – 31. 12. 2017.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-01/17-01/05
URBROJ: 238-22-1-18-2
Pokupsko, 9. veljače 2018.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.



IZVJEŠĆE

O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE POKUPSKO ZA RAZDOBLJE OD 01. 07. 2017. DO 31. 12. 2017. GODINE

Uvodni dio

Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave, priprema prijedloge općih akata, izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, usmjerava djelovanje upravnog tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njiho-

voga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad, upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju općinski načelnik Općine Pokupsko, u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, radio na izmjenama i dopunama Programa za 2017. godinu, usmjeravao djelovanje Jedinštenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njegov rad, te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, Općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz aktivnosti načelnika, kao i kroz rad Jedinštenog upravnog odjela Općine.

Djelovanje Općinskog načelnika

Sukladno ovlaštenjima iz Statuta, Općinskom vijeću podnošeni su razni prijedlozi akata financijske prirode te niz prijedloga iz područja komunalnih djelatnosti, poljoprivrede i ostalog. U tom smislu za četiri održane sjednice Općinskog vijeća (2. sjednica, 3. sjednica, 4. sjednica i 5. sjednica) sudjelovao sam u izradi 51 prijedloga akata.

U izvještajnom razdoblju održano je niz sastanaka na kojima su razmatrani prijedlozi i donijeti zaključci kojima su rješavana pitanja iz nadležnosti općinskog načelnika, te sam donio sljedeće akte:

U području donošenja akata iz nadležnosti općinskog načelnika:

1. Odluka o prikupljanju ponuda za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja na području Općine Pokupsko,
2. Odluka o početku postupka jednostavne nabave traktora s priključnim alatom,
3. Zaključke o dodjeli jednokratnih novčanih pomoći i potpore za novorođenčad,
4. Zaključke o dotacijama,
5. Odluka o subvencioniranju prehrane učenika u osnovnim školama za školsku godinu 2017./2018.,
6. Odluka o subvencioniranju prijevoza redovitih učenika srednjih škola sa područja Općine Pokupsko,
7. Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Pokupsko,
8. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Pokupsko za javnu raspravu,
9. Odluka o početku postupka jednostavne nabave radova uređenja Doma kulture Opatija,

10. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Pokupsko za ponovnu javnu raspravu,

11. Operativni plan rada zimske službe u zimskom razdoblju 2017/2018. godine za područje Općine Pokupsko,

12. Odluka o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendije Općine Pokupsko za školsku godinu 2017./2018.,

13. Zaključak o utvrđivanju konačnog prijedloga II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Pokupsko,

14. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje prijava za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u području razvoja gospodarstva Općine Pokupsko za 2017. godinu,

15. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenjivanje prijava za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u području sportskih aktivnosti Općine Pokupsko za 2017. godinu,

16. Odluka o prikupljanju ponuda za obavljanje komunalnih djelatnosti redovitog održavanja nerazvrstanih cesta i održavanja poljskih i šumskih puteva na području Općine Pokupsko,

17. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Pokupsko.

U drugom polugodištu smo sklopili sljedeće ugovore jednostavne nabave:

- Ugovor o nabavi uredskog i potrošnog materijala za 2017. godinu,
- Ugovor o izvođenju radova uređenja Doma kulture Hotnja,
- Anex Ugovora o izvođenju radova uređenja Doma kulture Hotnja,
- Ugovor o kupnji višenamjenskog traktora za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- Ugovor o pripremi projektne dokumentacije za prijavu projekata na natječaj za tip operacije 4.3.3. "Ulaganje u šumsku infrastrukturu" iz programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.–2020.,
- Ugovor o vršenju stručnog nadzora nad izvođenjem radova uređenja Doma kulture Hotnja,
- Ugovor o izradi projektne dokumentacije mrtvačnice u Hotnji sa prilaznim putem,
- Ugovor o opremanju hladnjačom mrtvačnice u Pokupskom,
- Ugovor o izvođenju radova izgradnje temelja cestovne mosne (kolske) vage,
- Dodatak Ugovora o izvođenju radova izgradnje temelja cestovne mosne (kolske) vage,
- Ugovor o izvođenju radova uređenja Doma kulture Opatija,
- Ugovor o vršenju stručnog nadzora nad izvođenjem radova uređenja Doma kulture Opatija,
- Ugovor o uslugama obvezne preventivne deratizacije na području Općine Pokupsko za 2017. godinu,
- Ugovor o geodetskim uslugama u svrhu izrade geodetskog elaborata nerazvrstane ceste Pokupski Gladovec – Strezojevo,
- Ugovor o uslugama izrade projektne dokumentacije mrtvačnice u Lukinić Brdu,

– Ugovor o uslugama izrade Evidencije nekretnina,

– Ugovor o uslugama izrade Studije izvodljivosti "Uzgoj aromatičnog bilja na prostoru Općine Pokupsko" i Analize troška i koristi.

Sklopljen je Ugovor o sufinanciranju radova i usluga za projekt DOM KULTURE OPATIJA sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova EU, prema Programu održivog razvoja lokalne zajednice, te nam je odobreno sufinanciranje u iznosu od 350.000,00 kn.

Sklopljen je Ugovor o dodjeli sredstava kapitalnih pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva i ujednačavanja komunalnog standarda za 2017. godinu, (nabava Traktora), sa Ministarstvom graditeljstva i prostornog uređenja, te nam je odobreno 174.000,00 kn.

Sklopljen je Ugovor o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava za poticanje razvoja javne turističke infrastrukture u Zagrebačkoj županiji za 2017. godinu, za projekt "Stazama hodočasnika", sa Zagrebačkom županijom, te nam je odobreno 40.000,00 kn.

Sklopljen je Ugovor o korištenju sredstava proračuna Zagrebačke županije za provedbu Programa javnih potreba u kulturi za 2017. godinu, za program Općinska knjižnica Pokupsko, Obnova fonda i popuna zavičajne zbirke, sa Zagrebačkom županijom, u iznosu od 7.800,00 kn.

I u drugoj polovici godine provodio se Program "Pomoć u kući" na području Općine Pokupsko za 2017. godinu, prema kojemu Zagrebačka županija sufinancira 150,00 kn prema krajnjem korisniku, a Općina Pokupsko sufinancira 50,00 kn prema krajnjem korisniku. Provoditelj Programa je Udruga "Sv. Martin Pisarovina" koja ima rješenje (licencu) za pružanje socijalnih usluga pomoći u kući i koja je sa Općinom Pokupskom sklopila ugovor o provedbi Programa "Pomoć u kući".

Potpisan je ugovor o provođenju programa predškole pri Osnovnoj školi Pokupsko u školskoj godini 2017./2018..

Raspisan je natječaj za dodjelu stipendije Općine Pokupsko za školsku godinu 2017./2018.. Kao potpora za redovno školovanje u školskoj godini 2017./2018. dodijelila se stipendija 4 učenika srednjih škola i 1 studentu.

Općina Pokupsko će u školskoj godini 2017./2018. subvencionirati prehranu učenika osnovnih škola koji imaju prebivalište na području Općine Pokupsko. Pravo na subvenciju imaju učenici iz domaćinstava koja imaju mjesečni prihod po članu manji od 1663,00 kune.

Općina Pokupsko je organizirala predstavljanje Mjere 6 "Razvoj poljoprivrednih gospodarstava i poslovanja" Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014 – 2020. Presentacija je bila namijenjena svima koji se bave poljoprivrednom djelatnošću, osobito mladim poljoprivrednicima i malim poljoprivrednim gospodarstvima, a zainteresirani su za ulaganje u razvoj svojeg poljoprivrednog gospodarstva uz pomoć sredstava iz Europskog fonda za ruralni razvoj.

U prosincu je održana manifestacija "Božić u srcu" za sve koji žive sami, sve starije i teže pokretne osobe koje radi narušenog zdravstvenog stanja ili drugih okol-

nosti nemaju često prilike sudjelovati na događanjima u našoj zajednici.

Manifestacija je prijavljena za sufinanciranje sredstvima državnog proračuna putem javnog poziva Ministarstva poljoprivrede za dodjelu potpore organizatorima manifestacija iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu.

Redovno je financiran rad Dobrovoljnog vatrogasnog društva prema Zakonu o vatrogastvu, kojim se osigurava kvalitetnije izvršavanje ovoga programa na području naše Općine.

Redovito su isplaćivane jednokratne novčane pomoći i potpore za novorođenčad. U periodu od 01. 07. 2017. do 31. 12. 2017. je isplaćeno 9 potpora za novorođenčad u iznosima po 2.000,00 kune, te 1 jednokratna novčana pomoć.

ZAKLJUČAK

NAKON PROVEDENIH LOKALNIH IZBORA 21.05.2017. GODINE, NA KOJIMA SAM OSVOJIO PONOVI MANDAT U PRVOM KRUGU, DUŽNOST OPĆINSKOG NAČELNIKA SA ZAMJENIKOM STJEPANOM ŠANDOR NASTAVLJAM OBNAŠATI I NADALJE.

Ovo Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Pokupsko za drugo polugodište 2017. godinu sadrži kratki prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti načelnika kao izvršnog tijela Općine Pokupsko.

Kao općinski načelnik u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao sam u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljenje lokalnih potreba mještana Općine, te sam stoga nastojao odgovorno, savjesno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova Općine Pokupsko kao jedinice lokalne samouprave.

Kroz protokolarni dio sudjelovao sam na raznim svečanostima na području Županije i šire, te različitim proslavama udruga, gdje sam predstavljao Općinu Pokupsko.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

26 Na temelju članka 8. i 9. Pravilnika o izradi procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije ("Narodne novine", broj 35/94, 110/05 i 28/10), članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije" broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 6. sjednici, održanoj 9. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

O IMENOVANJU STRUČNOGA TIMA ZA USKLAĐIVANJE PROCJENE UGROŽENOSTI OD POŽARA I PLANA ZAŠTITE OD POŽARA ZA OPĆINU POKUPSKO

Članak 1.

Imenuje se Stručni tim za usklađivanje Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara (u daljnjem tekstu: Stručni tim) u sastavu:

1. Krešimir Vukorepa, Kontrol biro d.o.o. Zagreb, voditelj tima

2. Stipe Šola, Kontrol biro d.o.o. Zagreb, član

3. Milenko Tošić, Kontrol biro d.o.o. Zagreb, član

4. Stjepan Šandor, DVD Pokupsko, član

5. Zlatko Lukšić, DVD Pokupsko, član

Članak 2.

Zadaća Stručnoga tima je da sukladno Zakonu o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10), Pravilniku o izradi Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija ("Narodne novine", broj 35/94, 110/05 i 28/10) i Pravilniku o Planu zaštite od požara ("Narodne novine", broj 51/12) uskladiti Procjenu ugroženosti od požara te Plan zaštite od požara Općine Pokupsko.

Članak 3.

Rok za izvršenje usklađivanja je 60 dana od izdavanja narudžbenice ovlaštenoj pravnoj osobi Kontrol biro d.o.o. Zagreb, a sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine Pokupsko.

Članak 4.

Tehničke, stručne i administrativne poslove za potrebe Stručnoga tima obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Pokupsko.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 810-01/18-01/05

URBROJ: 238-22-1-18-1

Pokupsko, 9. veljače 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

27 Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 94. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 6. sjednici, održanoj 9. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE POKUPSKO

Članak 1.

U Statutu Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13) u članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

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

Članak 2.

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

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

U istom članku dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 3.

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

"Ako su prijedlog za raspisivanje referendumu podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je podneseni prijedlog za raspisivanje referendumu dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga."

Članak 4.

U članku 25. stavku 2. iza riječi "Pokupsko" briše se točka i dodaje se "i 2/3 članova Općinskog vijeća".

Iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresa prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača."

U istom članku dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

U istom članku dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6. te se u istome brojka "12" zamjenjuje brojkom "6"

U istom članku iza dosadašnjeg stavka 5., koji postaje stavak 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

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

U istom članku iza novog stavka 7. dodaje se stavak 8. koji glasi:

"U slučaju podnošenja prijedloga za raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika, predsjednik Općinskog vijeća postupit će sukladno članku 20. stavku 2. ovog Statuta."

Članak 5.

Iza članka 33. dodaje se novi članak 33.a. koji glasi:

"Članak 33.a

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koju je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, donosi se dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća."

Članak 6.

U članku 37. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno do stupanja na snagu

odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća, sukladno odredbama Zakona.”

U stavku 2. iza riječi izborima briše se točka i dodaje se “odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća, sukladno odredbama Zakona.”

Članak 7.

U članku 38. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

“Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.”

Članak 8.

U članku 43. stavku 1. podstavku 2. riječi “predstavke i pritužbe građana” brišu se.

U istom članku, stavku 1. podstavak 8. briše se.

U istom članku, stavku 1. dosadašnji podstavak 9. postaje podstavak 8.

Članak 9.

U članku 45. stavku 1. riječi “predstavke i pritužbe građana” brišu se.

Članak 10.

Članak 51. briše se.

Članak 11.

U članku 54. stavku 4. podstavak 14. mijenja se i glasi:

“imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba u trgovačkih društvima kojima je Općina osnivač, odnosno u kojima Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu.”

Iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

“Odluku o imenovanju i razrješanju iz stavka 4. podstavka 14. ovog članka općinski načelnik je dužan odmah po donošenju dostaviti radi objave u “Glasniku Zagrebačke županije.”

Članak 12.

U članku 59. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

“Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.”

Članak 13.

U članku 70. stavak 1. mijenja se i glasi:

“Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, udruge sa sjedištem na području Općine, članovi Općinskog vijeća te Općinski načelnik.”

Članak 14.

Članak 85. mijenja se i glasi:

“Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.”

Članak 15.

U članku 87. stavku 1. riječ “domaćina” zamjenjuje se riječju “gospodara”.

Članak 16.

U članku 88. stavku 2. podstavku 6. riječi “i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu” brišu se.

U podstavku 7. riječi “i dotacija” brišu se.

Članak 17.

Članak 91. mijenja se i glasi:

“Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.”

Članak 18.

Iza članka 91. dodaju se novi članci 91.a i 91.b koji glase:

“Članak 91.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

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

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješanju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u “Narodnim novinama”.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u “Narodnim novinama”.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u “Narodnim novinama”.

Članak 91. b

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka na temelju odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

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

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

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

Članak 19.

U članku 97. stavku 1. brojke i riječi "86. stavak 1." zamjenjuju se brojkom "94", a iza riječi "Statutom" briše se točka i dodaje se "te nadzire zakonitost rada upravnih tijela iz samoupravnog djelokruga Općine".

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

"Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njihove objave, a iznimno, iz osobito opravdanih razloga mogu stupiti na snagu prvog dana od dana objave."

U istom članku dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

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

"Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje"

Članak 20.

U članku 102. stavku 1. riječi "predstavke i pritužbe građana" brišu se

Članak 21.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 012-03/13-01/01
URBROJ: 238-22-1-18-2
Pokupsko, 9. veljače 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

28 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Načelnik Općine Pokupsko 7. veljače 2018. godine, donio je

ZAKLJUČAK**O ISPLATI SREDSTAVA TRGOVINI
"OBRT LIMEK"**

Članak 1.

Isplatit će se 360,22 kn trgovini "OBRT LIMEK" za nabavu paketa – kućanske potrepštine, u svrhu pomoći obitelji Špišić iz Augušanovca, Augušanovec 103.

Članak 2.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka planirana su u Proračunu Općine Pokupsko, Program 0131 Program društvenih djelatnosti, Aktivnost A001314 Program socijalne skrbi, na konto 372 Ostale naknade građanima, a isplatit će se na IBAN: HR2123600001101255736.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 402-01/18-01/01
URBROJ: 238-22-1-18-1
Pokupsko, 7. veljače 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

29 Na temelju članka 7. stavka 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 65/16) i na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinski načelnik Općine Pokupsko 22. siječnja 2018. godine, donio je

ODLUKU**O POSTUPKU IZRADE PROCJENE RIZIKA
OD VELIKIH NESREĆA ZA PODRUČJE
OPĆINE POKUPSKO**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Pokupsko (u daljnjem tekstu: Procjena), osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika, te određuje koordinator, nositelji i izvršitelji Procjene rizika.

Članak 2.

Postupak izrade Procjene propisan je Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Zagrebačke županije od 13. veljače 2017. godine, KLASA: 022-01/17-01/09, URBROJ: 238/1-03-17-38.

Članak 3.

Za koordinatora izrade procjene određuje se načelnik Stožera civilne zaštite Općine Pokupsko.

Članak 4.

U sastav radne skupine ulaze članovi Stožera civilne zaštite, a po potrebi i predstavnici pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite utvrđeni Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje Općine Pokupsko.

Članak 5.

U postupak izrade samoprocjene i identifikacije rizika koordinator izrade procjene može angažirati svakog člana radne skupine u cilju davanja mišljenja, savjeta i potrebnih podataka.

Članak 6.

Tijekom izrade Procjene nositelj izrade može ugovorom angažirati ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite i to u svojstvu konzultanta na temelju članka 7. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 65/16).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 810-01/18-01/03
URBROJ: 238-22-1-18-1
Pokupsko, 22. siječnja 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

30 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), te članka 29. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15), Načelnik Općine Pokupsko 2. veljače 2018. godine, donio je

ODLUKU

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA ZA SUFINANCIRANJE PROJEKATA/ PROGRAMA/ MANIFESTACIJA UDRUGA U PODRUČJU RAZVOJA GOSPODARSTVA OPĆINE POKUPSKO ZA 2018. GODINU

Članak 1.

U Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava za sufinanciranje projekata / programa / manifestacija udruga u području razvoja gospodarstva Općine Pokupsko za 2018. godinu se imenuju:

1. Martina Marušić Britvec, Kupska cesta 13, Lasiinja, OIB: 31141336269, predsjednica
2. Petra Cule, Zrinskih i Frankopana 7b, Ozalj, OIB: 61439702247, član i
3. Tatjana Polović, Dr. Ivana Banjavčića 25, Duga Resa, OIB: 31170705593, član.

Članak 2.

Povjerenstvo za svoj rad ima pravo na naknadu, a sredstva za provedbu su osigurana u Proračunu Općine Pokupsko u Programu 0112 Općinska tijela, Aktivnost Izvršna uprava i administracija, Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično.

Članak 3.

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 402-08/18-01/03
URBROJ: 238-22-1-18-4
Pokupsko, 2. veljače 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

31 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), te članka 29. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15), Načelnik Općine Pokupsko 2. veljače 2018. godine, donio je

ODLUKU

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA ZA SUFINANCIRANJE PROJEKATA/ PROGRAMA/ MANIFESTACIJA UDRUGA U PODRUČJU DRUŠTVENIH SKUPINA OPĆINE POKUPSKO ZA 2018. GODINU

Članak 1.

U Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava za sufinanciranje projekata / programa / manifestacija udruga u području društvenih skupina Općine Pokupsko za 2018. godinu se imenuju:

1. Martina Marušić Britvec, Kupska cesta 13, Lasiinja, OIB: 31141336269, predsjednica
2. Petra Cule, Zrinskih i Frankopana 7b, Ozalj, OIB: 61439702247, član i
3. Tatjana Polović, Dr. Ivana Banjavčića 25, Duga Resa, OIB: 31170705593, član.

Članak 2.

Povjerenstvo za svoj rad ima pravo na naknadu, a sredstva za provedbu su osigurana u Proračunu Općine Pokupsko u Programu 0112 Općinska tijela, Aktivnost Izvršna uprava i administracija, Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično.

Članak 3.

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 402-08/18-01/02
URBROJ: 238-22-1-18-4
Pokupsko, 2. veljače 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

32 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), te članka 29. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine", broj 26/15), Načelnik Općine Pokupsko 2. veljače 2018. godine, donio je

ODLUKU

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA ZA SUFINANCIRANJE PROJEKATA/ PROGRAMA/ MANIFESTACIJA UDRUGA U PODRUČJU SPORTSKIH AKTIVNOSTI OPĆINE POKUPSKO ZA 2018. GODINU

Članak 1.

U Povjerenstvo za ocjenjivanje prijave za sufinanciranje projekata / programa / manifestacija udruga u području sportskih aktivnosti Općine Pokupsko za 2018. godinu se imenuju:

1. Martina Marušić Britvec, Kupska cesta 13, Lasinja, OIB: 31141336269, predsjednica
2. Petra Cule, Zrinskih i Frankopana 7b, Ozalj, OIB: 61439702247, član i
3. Tatjana Polović, Dr. Ivana Banjavčića 25, Duga Resa, OIB: 31170705593, član.

Članak 2.

Povjerenstvo za svoj rad ima pravo na naknadu, a sredstva za provedbu su osigurana u Proračunu Općine Pokupsko u Programu 0112 Općinska tijela, Aktivnost Izvršna uprava i administracija, Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično.

Članak 3.

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 402-08/18-01/04
URBROJ: 238-22-1-18-4
Pokupsko, 2. veljače 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

33 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Načelnik Općine Pokupsko 6. veljače 2018. godine, donio je

ZAKLJUČAK

O DODJELI JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Članak 1.

Mariu Banić iz Pokupskog, Pokupski Gladovec 5 doznačit će se 2.000,00 kuna novčane jednokratne pomoći – potpora za novorođenčad na IBAN: HR102360003232995931.

Članak 2.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka planirana su u Proračunu Općine Pokupsko, Program 0131 Program društvenih djelatnosti, Aktivnost A001314 Program so-

cijalne skrbi, konto 372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 551-06/18-03/01
URBROJ: 238-22-1-18-2
Pokupsko, 6. veljače 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

34 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Načelnik Općine Pokupsko 29. siječnja 2018. godine, donio je

ZAKLJUČAK

O DODJELI JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Članak 1.

Ivici Špišić iz Pokupskog, Augušanovec 103 doznačit će se 1.000,00 kuna novčane pomoći na IBAN: HR3123900013292286498.

Članak 2.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka planirana su u Proračunu Općine Pokupsko, Program 0131 Program društvenih djelatnosti, Aktivnost A001314 Program socijalne skrbi, konto 372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 551-06/18-02/01
URBROJ: 238-22-1-18-2
Pokupsko, 29. siječnja 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

35 Na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Načelnik Općine Pokupsko 22. siječnja 2018. godine, donio je

ZAKLJUČAK

O DODJELI JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Članak 1.

Josipi Markuz iz Pokupskog, Gladovec Pokupski 14/7 doznačit će se 2.000,00 kuna novčane jednokratne pomoći – potpora za novorođenčad na IBAN: HR7424840083501443325.

Članak 2.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka planirana su u Proračunu Općine Pokupsko, Program 0131 Program društvenih djelatnosti, Aktivnost A001314 Program socijalne skrbi, konto 372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 551-06/17-03/09
URBROJ: 238-22-1-18-2
Pokupsko, 22. siječnja 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

36 Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08 i 61/11), i na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinski načelnik Općine Pokupsko 2. siječnja 2018. godine, donio je

PLAN

**PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE
BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE POKUPSKO ZA 2018. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje se prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствeni upravni odjel Općine Pokupsko u 2018. godini.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje i upravnih tijela u kojima su, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Pokupsko (KLASA: 022-01/16-01/04 URBORJ: 238-22-1-16-1) sistematizirana radna mjesta prema vrsti stručne spreme i djelokrugu rada te broj osoba i potreban stupanj obrazovanja i struke koje iste moraju ispunjavati, utvrđuju se kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Stupanj obrazovanja i vrsta stručne spreme	Broj osoba
Viši referent za proračun, financije, isplate i računalne poslove	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke	1
Administrativni referent	SSS	1
UKUPNO		2

Članak 2.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Članak 3.

Ovaj Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Pokupsko i u služ-

benim novinama Općine Pokupsko "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 112-06/18-01/01
URBROJ: 238-22-1-18-1
Pokupsko, 2. siječnja 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

37 Na temelju članka 10., stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 86/08 i 61/11), i na temelju članka 54. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13), Općinski načelnik Općine Pokupsko 2. siječnja 2018. godine, donio je

PLAN

**PRIJMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE POKUPSKO ZA 2018. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Pokupsko za 2018. godinu.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Pokupsko,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. g.
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2018. g.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Pokupsko, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2017. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2018. godinu naveden je u tablici, koja je sastavni dio ovoga Plana.

Članak 4.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Pokupsko (KLASA: 022-01/16-01/04, URBROJ: 238-22-1-16-1 od 23. studenog, 2016. godine) predviđeno je 9 radnih mjesta (7 službenika i 2 namještenika), a popunjena su 4 radna mjesta (2 službenika i 2 namještenika).

Članak 5.

U Jedinствenom upravnom odjelu Općine Pokupsko, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Pokupsko za 2018. godinu planira se prijam u službu.

Članak 6.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

□ TABLICA PLANA PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE POKUPSKO

Redni broj	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2017. g.	Potreban broj službenika i namještenika u 2018. g.	Potreban broj vježbenika
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	VSS – magistar struke	1.	1	0	0
2.	Viši stručni suradnik za EU projekte	VSS – magistar struke	1.	0	0	0
3.	Voditelj za opće i administrativne poslove	SSS	1.	0	0	0
4.	Referent za proračun, financije, isplate i računalne poslove	SSS	1.	1	0	0
5.	Administrativni referent	SSS	1.	0	0	0
6.	Referent za EU projekte	SSS	1.	0	0	0
7.	Referent – komunalni redar	SSS	1.	0	1	0
8.	Domar	NKV	1.	1	0	0
9.	Spremačica	NKV	1.	1	0	0

KLASA: 112-02/18-01/01

URBROJ: 238-22-1-18-1

Pokupsko, 2. siječnja 2018.

NAČELNIK
Božidar Škrinjarić, v. r.

II. IZMJENE I DOPUNE KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU VRBOVEC

38 Na temelju članka 193. Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14)

GRAD VRBOVEC, kao osnivač Ustanove, zastupan po gradonačelniku Denisu Kralj

i

SINDIKAT OBRAZOVANJA, MEDIJA I KULTURE HRVATSKE, Sindikalna podružnica PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VRBOVEC, zastupana po sindikalnoj povjerenici Katici Crneković

sklopili su

II. IZMJENE I DOPUNE

KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU VRBOVEC

Članak 1.

Utvrđuje se da je između ugovornih strana 23. kolovoza 2011. godine sklopljen Kolektivni ugovor za zaposlene u Pučkom otvorenom učilištu Vrbovec na neodređeno vrijeme, a 2. prosinca 2014. godine I. Izmjene i dopune.

Članak 2.

Članak 8. stavak 2. Kolektivnog ugovora mijenja se i glasi:

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Članak 3.

Članak 31. Kolektivnog ugovora mijenja i se i glasi:

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini šest proračunskih osnovica.

Članak 4.

Smatra se da su II. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora sklopljene kada ih potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana, a primjenjuju se od 1. veljače 2018. godine.

Ove Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

Članak 5.

Ovlašteni predstavnici stranaka izjavljuju da su pročitali gornje odredbe, da su im one jasne i da su s njima suglasni, te ih u znak suglasnosti potpisuju.

KLASA: 022-06/14-02/26

URBROJ: 238/32-03/01-18-3

Vrbovec, 5. veljače 2018.

ZA GRAD VRBOVEC:
GRADONAČELNIK
Denis Kralj, v. r.

ZA SINDIKAT OBRAZOVANJA,
MEDIJA I KULTURE HRVATSKE
Sindikalna podružnica
Pučko otvoreno učilište Vrbovec
Katica Crneković, v. r.

