



# SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

---

Broj 10 - Godina 26.

Krapina, 26. veljače, 2018.

ISSN

---

## OPĆINA HRAŠČINA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hrašćina | 878 |
| 2. Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Hrašćina  | 886 |

## OPĆINA HUM NA SUTLI

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Hum na Sutli | 888 |
|---|-----|

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hum na Sutli | 893 |
|---|-----|

## OPĆINA MIHOVLJAN

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Mihovljani | 893 |
| 2. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada  | 902 |
| 3. Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Mihovljani           | 902 |
| 4. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi  | 902 |

## OPĆINA NOVI GOLUBOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Odluka o načinu pružanja usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novi Golubovec   | 903 |
| 2. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novi Golubovec | 911 |
| 3. Statutarna odluka o Izmjeni i dopuni Statuta Općine Novi Golubovec  | 911 |

## OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi   | 913 |
| 2. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice za razdoblje 2017.-2022. godine (Plan)  | 913 |
| 3. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice | 939 |
| 4. Odluka o izmjenama Odluke o Cjeniku za korištenje poslovnog prostora i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Stubičke Toplice                         | 946 |

5. Analiza stanja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2017. godinu	947
6. Odluka o Godišnjem planu razvoja sustava civilne zaštite za 2018. godinu sa finansijskim učincima za razdoblje 2018.-2021.	948

## OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu	948
-------------------------	-----

## OPĆINA ZAGORSKA SELA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalno otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zagorska Sela	949
2. Statut Općine Zagorska Sela	955

## ISPRAVCI

1. Ispravak Pročišćenog teksta Odluke o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Donja Stubica	964
---	-----

---

## OPĆINA HRAŠĆINA

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), članka 4 Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17 u dalnjem tekstu Uredba) te članka 21. Statuta Općine Hrašćine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.18/09“) Općinsko vijeće Općine Hrašćine na 5. sjednici održanoj 30.01.2018. godine, donijelo je

### ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE HRAŠĆINE

#### 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 dalnjem testu: javna usluga) na području Općine Hrašćine.

#### 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 l, 240 l, 1100 l i 7 m3.

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 prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljelja 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 l, 240 l, 1100 l, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l i 7 m3. Vreća 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.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični 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 davaljelja usluge) u količini do najviše 2 m3 po korisniku.

Davaljelj 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 sukladno cjeniku davaljelja usluge. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 60 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.

Spremnići 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 objavljaju 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 spremnići za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

#### Članak 4.

Spremnići za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnići za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjeseta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaze spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

#### Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnići za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjeseta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnići za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnići za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i na javnim površinama (zeleni otoci).

Spremnići 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.

Spremnići 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 primopredaje otpada prema područjima naselja je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom mjesечно za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada
- jednom mjesечно za reciklabilni otpad
- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo ovom Odlukom određuje naselja u ruralnim dijelovima Općine koja zbog specifičnosti nemaju potrebe za odvozom i zbrinjavanjem biootpada. U privitku ove Odluke nalazi se popis naselja sa učestalošću odvoza otpada te je isti sastavni dio ove Odluke.

##### 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, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

#### 5. OBRAĆUNSKARAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

##### Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesечnim 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 mjesечne naknade za tromjesečni period (kvartalno), dok će nakon proteka tromjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio troomjesečnog 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 Hrašćine, 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 dalnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko

društvo Komunalac Konjščina, 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, tetrapaka, metala), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliraju 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 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 sukladno cjeniku

- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 8. članka 3., osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

- ukoliko korisniku usluge, povremeno, nije dovoljan zaduženi volumen posude, kod Davatelja usluge moguće je dokupiti dodatne vreće volumena 120 l obilježene sukladno stavku 1. članka 4. u čiju cijenu je obračunata nabava vreće, odvoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada

#### 6.2.1. Reciklažna dvorišta

#### Članak 13.

Komunalac Konjščina, d.o.o. 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 svim naseljima sa područja Općine Hrašćine.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne 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 m<sup>3</sup> 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 davnatelja 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 sukladno stavku 8. članka 3. ove Odluke.

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

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mesta 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 davnatelju 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 (NN 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata 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 finansijski 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 x BP x 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 otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenci

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 pisanim oblicima 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 osigura mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 06:30 do 14:30, te elektronskim putem mailom na komunalac1@kr.t-com.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 adresu, 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, broj članova obitelji na obračunskom mjestu korisnika usluge – gdje je to primjenjivo

- 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 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 - biootpadi (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 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 dostaviti 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 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
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



koje 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 očitanja 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 tromjesečnog 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 zateznih 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.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članku 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 Hrašćina i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni 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 Nacionalnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 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 HRAŠĆINE

##### Članak 25.

Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150, Konjščina (sukladno članku 2. i članku 5. Sporazuma o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom)

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka četiri/tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Hrašćina, na javnoj površini na adresi – parkiralište ispred groblja
- u naselju Trgovišće, na javnoj površini na adresi – sjajmište Trgovišće
- u naselju Maretić, na javnoj površini na adresi – srednji put Maretić na početku
- u naselju Domovec, na javnoj površini na adresi – raskrije u donjem Domovcu
- u naselju Gornjaki, na javnoj površini na adresi – put prema Rusekim

- u naselju Vrbovo, na javnoj površini na adresi – iza stare škole Vrbovo

- u naselju Gornji Kraljavec, na javnoj površini na adresi – željeznička stanica Budinščina

- u naselju Donji Kraljevec, na javnoj površini na adresi – put prema Božićima

- u naselju Husinec, na javnoj površini na adresi – stará škola Husinec

- u naselju Jarek Habekov, na javnoj površini na adresi – put prema Tukačima.

#### 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 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 dovelo 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 uzrokovanoj sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila komunalac1@kr.t-com.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 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 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 obvezne 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 evidencijskih 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.

Minimalna veličina spremnika po korisniku usluge je 120 l za izračun fiksнog dijela računa.

a) U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku.

b) U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, minimalan udio volumena u spremniku po korisniku iznosi 120 l za izračun fiksнog dijela računa te će mu i taj volumen biti omogućen kroz zajednički spremnik. Kada 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 primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema kriteriju da je udio kod izračuna varijabilnog dijela omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

c) Pravne osobe moraju imati svoju posudu za miješani komunalni otpad sukladno stvarnim potrebama subjekta te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku davatelja usluge. Volumen pojedinačnog spremnika takvih korisnika je minimalno 120 l

#### 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 mesta 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 mjeseta 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 HRAŠĆINA PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

#### Članak 36.

Općina Hrašćina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Hrašćina 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 Hrašćina platilo davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Općina je dužan 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 Hrašćina.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Hrašćina 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 m<sup>3</sup> krupnog (glomaznog) otpada.

#### 19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALnim OTPADOM

#### Članak 39.

Općinsko vijeće Općine Hrašćina može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Hrašćina 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 2. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Hrašćine te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovoga članka.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općine Hrašćina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 36. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Hrašćina u čijem je djelokrugu proračun.

#### 20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 21.i 22. Odluke o komunalnom redu u Općini Hrašćina („Službeni glasnik KZŽ br 29/10“).

#### Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 31.01.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Hrašćina do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 363-01/18-01/01

URBROJ: 2211/03-18-03

Trgovišće, 30.01.2018.

PREDSEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Željko Zozoli, v.r.

Prilog – učestalost odvoza po naseljima Općine Hrašćina

**PRILOG ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I PRIKUPLJANJA BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE HRAŠĆINA**

-učestalost odvoza u obračunskom razdoblju (mjesечно):

- Nema potrebe za odvozom i zbrinjavanjem biootpada u ruralnim naseljima zbog mogućnosti samostalnog kompostiranja u vlastitim kompostištima

- Jednom mjesечно za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada

- Jednom mjesечно za reciklabilni komunalni otpad

- Najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad u navedenoj zoni za fizike korisnike

- Jednom tjedno za miješani komunalni otpad za privredu, odnosno po izjavi korisnika i u samostalnim objektima fizičkih korisnika

- Popis naselja općine Hrašćina
- Husinec
- Donji Kraljevec
- Gornji Kraljevec
- Vrbovo
- Jarek Habekov
- Hrašćina
- Maretic
- Trgovišće
- Domovec
- Gornjaki

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 21. Statuta Općine Hrašćina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 18/09, 5/12, 11/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Hrašćina na svojoj 5. sjednici održanoj dana 30.01.2018. godine, donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU  
O IZMJENI I DOPUNI STATUTA OPĆINE  
HRAŠĆINA**

Članak 1.

U Statutu Općine Hrašćina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 18/09) u članku 1. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod.“

Članak 2.

U članku 6. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

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

Članak 3.

U članku 21. stavak 4. riječ „godишnji obračun općinskog proračuna“ zamjenjuje se riječima: „godишnji izvještaj o izvršenju proračuna“.

Članak 4.

U članku 24. stavak 3. riječ „obračun“ zamjenjuje se riječima: „izvještaj o izvršenju proračuna“.

Članak 5.

U članku 28. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Član predstavničkog tijela ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela“.

Članak 6.

Članak 38. mijenja se i glasi:

“Mandat vijećnika općinskog vijeća izabranog na redovnim lokalnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.“

Mandat vijećnika Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Mandat vijećnika može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela lokalnih jedinica.

Raspuštanje predstavničkog tijela kao i istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje općinskog načelnika i njegovog zamjenika uređeno je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 7.

U članku 40. stavak 1.točka 21. iza riječi osnivač dodaje se „odnosno u kojima Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu“ iza točke dodaje 22. dodaje se točka 23. Koja glasi „Odluku o imenovanju i razrješenju iz točke 21. Ovog članka općinski načelnik je dužan odmah po donošenju dostaviti radi objave u „Službenom glasniku krapinsko-zagorske županije“.

Članak 8.

U članku 44.stavak 2 i glasi:

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

Članak 9.

U članku 49. alineja 6. mijenja se i glasi: „-udio u



zajedničkom porezu.“

U alineji 7. riječi: „i dotacija“ brišu se.

#### Članak 10.

Članak 50. mijenja se i glasi:

„Temeljni finansijski akt Općine je proračun. Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga općinskom vijeću na donošenje na način i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

#### Članak 11.

Iza članka 50. dodaju se članci 50a i 50b koji glase:

#### „Članak 50a“

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 Vlade 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.

Novozabrani 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. Ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz savka 1. Ovog 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 судu 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 50b“

Ako Općinsko vijeće ne doneše 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 temeljem 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 doneše proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se odnosi“.

#### Članak 12.

U članku 52. stavku 2. riječi: „domaćina“ zamjenjuje se riječju: „gospodara“.

#### Članak 13.

U članku 54. riječi: „obračun“ zamjenjuje se riječima: „izvještaj o izvršenju proračuna“.

#### Članak 14.

U članku 55. stavku 3. iza riječi „županije“ dodaju se riječi: „ili pokrenuti upravni spor“.

#### Članak 15.

U članku 57. u stavku 1. iza riječi statutom doda je se „referendum se može raspisati za opoziv načelnika i njegovog zamjenika“ iza stavka 3. dodaje se stavak 5. koji glasi: „Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.“

#### Članak 16.

Iza članka 57. dodaje se novi članak 57.a., 57.b. i 57c, koji glasi:

#### „Članak 57a“

„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 članova općinskog vijeća.

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

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 24. stavkom 5. 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 referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika načelnika“.

„Članak 57.b.“

Referendum za opoziv načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka 6 mjeseci od održanih izbora na ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redoviti izbori za općinskog načelnika.

„Članak 57c“

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača upisanih u birački popis Općine, 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. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi le li podnesen od potrebnog broja birača u općini i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđivanju dostaviti Općinskom vijeću.

Ako Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisati će referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke. Protiv odluke Središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik ili većina vijeća mjesnih odbora na području općine, općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donosi odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako Općinsko vijeće ne raspriše referendum iz članka 57.a stavak 3 i članka 57.c stavak 1.,2.,3. i 4. ove Statutarne odluke, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće.

Članak 17.

U članku 58. dodaje se stavak 1. „naziv tijela koje raspisuje referendum“.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 012-01/18-01/01

URBROJ: 2211/03-18-03

Trgovišće, 30.01.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Zozoli, v.r.

## OPĆINA HUM NA SUTLI

Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Hum na Sutli («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 40/17) općinsko vijeće Općine Hum na Sutli objavljuje

### JAVNI POZIV ZA ISTICANJE KANDIDATURA ZA IZBOR ČLANOVA I ZAMJENIKA ČLANOVA SAVJETA MLADIH OPĆINE HUM NA SUTLI

I.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih Općine Hum na Sutli i njihovih zamjenika kao savjetodavnog tijela Općine Hum na Sutli koje se osniva sa ciljem sudjelovanja mladih u odlučivanju o upravljanju javnim poslovima od interesa i značaja za mlade, aktivnog uključivanja mladih u javni život te informiranja i savjetovanja mladih u Općini Hum na Sutli

II.

Izrazi koji se koriste u ovom javnom pozivu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednakno na muški i ženski spol.

III.

U Savjet mladih Općine Hum na Sutli općinsko vijeće bira 5 članova i njihove zamjenike, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika, na mandat od tri godine.

IV.

Članovi Savjeta mladih mogu biti osobe s prebivalištem ili boravištem na području općine Hum na Sutli koje u trenutku podnošenja kandidatura za članstvo imaju od navršenih petnaest do navršenih dvadesetdevete godina života.

V.

Pravo predlaganja kandidata za članove Savjeta mladih Općine Hum na Sutli i njihove zamjenike imaju:

- udruge koje su sukladno statutu ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade,
- učenička vijeća,
- studentski zborovi,
- pomladci političkih stranaka, sindikalnih ili strukovnih organizacija u Republici Hrvatskoj i
- neformalne skupine mladih od najmanje 10 mladih.

Ovlašteni predlagatelji dužni su prilikom isticanja kandidatura predložiti i zamjenika za svakog kandidata za člana Savjeta mladih.

VI.

Kandidature za članove Savjeta mladih Općine Hum na Sutli podnose se na propisanom obrascu koji se može preuzeti na web stranici Općine Hum na Sutli



: [www.humnasutli.hr](http://www.humnasutli.hr)

Kandidatura obavezno sadrži slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja, odnosno popis mladih koji čine neformalnu skupinu mladih,
- podatke o kandidatu i njegovom zamjeniku (ime i prezime, dan mjesec, godina i mjesto rođenja, adresa prebivališta ili boravišta na području općine Hum na Sutli)
- obrazloženje prijedloga iz kojeg je vidljivo zbog čega se kandidat predlaže
- potpis ovlaštene osobe predlagatelja, a ukoliko se radi o neformalnoj skupini mladih prijedlog potpisuje najmanje 10 mladih,

Uz prijedlog kandidatura ovlašteni predlagatelj je dužan priložiti i vlastoručno potpisano izjavu kandidata o prihvaćanju kandidature za člana/zamjenika člana Savjeta mladih.

Objava ovog javnog poziva biti će na web stranica- ma Općine Hum na Sutli : [www.humnasutli.hr](http://www.humnasutli.hr) i „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Nepravodobni i nepotpuni prijedlozi kandidatura ne razmatraju se.

#### VII.

Povjerenstvo za provjeru formalnih uvijete prijavljenih kandidata za članove i zamjenike Savjeta mladih obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava, sastavlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta i utvrđuje popis važećih kandidatura.

Izvješće i popis kandidatura iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se općinskom vijeću i objavljaju na web stranici Općine Hum na Sutli te u sredstvima javnog priopćavanja.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura, raspravlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta i s popisa važećih kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih tajnim glasovanjem bira članove i zamjenike članova Savjeta mladih na način utvrđen ovom Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Hum na Sutli .

#### VIII.

Prijedlozi kandidatura za članove Savjeta mladih Općine Hum na Sutli i njihove zamjenike, dostavljaju se pismenim putem u otvorenom roku na adresu:

Općina Hum na Sutli

Povjerenstvu za provjeru formalnih uvijete prijavljenih kandidata za članove i zamjenike Savjeta mladih s naznakom »Prijedlog kandidatura za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Hum na Sutli »

Hum na Sutli 175

49231 Hum na Sutli

Rok za isticanje kandidature počinje teći od 27. veljače do 15. ožujka 2018. godine.

KLASA:007-04/17-01/4

URBROJ:2214/02-01-18-6

Hum na Sutli, 21. veljača 2018.

PREDSEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Rajko Jutriša, v.r.

Izjava o prihvaćanju kandidature za **člana** Savjeta mladih Općine Hum na Sutli

Ja \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ime i prezime) (dan, mjesec, god. i mjesto rođenja)

\_\_\_\_\_  
(adresa prebivališta ili boravišta)

prihvacaćam kandidaturu za **člana** Savjeta mladih Općine Hum na Sutli.

U \_\_\_\_\_  
(mjesto i datum) \_\_\_\_\_  
(potpis)

Izjava o prihvaćanju kandidature za **zamjenika člana** Savjeta mladih  
Općine Hum na Sutli

Ja \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ime i prezime) (dan, mjesec, god. i mjesto rođenja)

\_\_\_\_\_  
(adresa prebivališta ili boravišta)

prihvacaćam kandidaturu za **zamjenika člana** Savjeta mladih Općine Hum na Sutli.

U \_\_\_\_\_  
(mjesto i datum) \_\_\_\_\_  
(potpis)



 <p><b>REPUBLIKA HRVATSKA KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA OPĆINA HUM NA SUTLI</b></p>	<b>OBRAZAC</b> <b>PRIJEDLOG</b> <b>kandidata za člana i zamjenika člana Savjeta mladih Općine Hum na Sutli</b>
--	--

<b>I. PODACI O PREDLAGATELJU</b>				
Naziv				
Sjedište				
OIB				
Osoba ovlaštena za zastupanje	Ime i prezime			
	Funkcija			
Kontakt osoba				
Telefon/Mobitel				
E-mail				
<b>II. PODACI O KANDIDATU ZA ČLANA</b>				
Ime i prezime				
Datum rođenja				
Adresa				
OIB				
Telefon/Mobitel				
E-mail				
Status	1. Učenik	2. Student	3. Zaposlen	4. Nezaposlen
<b>III. PODACI O KANDIDATU ZA ZAMJENIKA ČLANA</b>				
Ime i prezime				
Datum rođenja				
Adresa				
OIB				
Telefon/Mobitel				
E-mail				
Status	1. Učenik	2. Student	3. Zaposlen	4. Nezaposlen

**IV. OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA KANDIDATA ZA ČLANA**

škola ili visokoškolska ustanova koju pohađa, završeno obrazovanje, radno mjesto, poslodavac, dosadašnje aktivnosti, interesi i druge karakteristike kandidata

---

---

---

---

---

---

**V. OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA KANDIDATA ZA ZAMJENIKA ČLANA**

škola ili visokoškolska ustanova koju pohađa, završeno obrazovanje, radno mjesto, poslodavac, dosadašnje aktivnosti, interesi i druge karakteristike kandidata

---

---

---

---

---

---

Prijedlogu se prilaže:

ZA KANDIDATA I ZAMJENIKA

- 1) Suglasnost roditelja o kandidaturi za maloljetne kandidate
- 2) Izjava o prihvaćanju kandidature

ZA PREDLAGATELJA

- 1) Izvadak iz odgovarajućeg registra ili odgovarajuća potvrda, ne starije od šest mjeseci
- 2) Popis članova neformalne skupine mladih (ime i prezime, datum rođenja, adresa, OIB, potpis)

---

Potpis kandidata za člana

---

Potpis kandidata za zamjenika člana

---

Potpis i pečat ovlaštene osobe prelagatelja

U Humu na Sutli, \_\_\_\_\_

---



Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine – broj: 86/08, 61/11, 04/18.), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10 i 125/14) i članka 47. Statuta Općine Hum na Sutli, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 11/13) općinski načelnik Općine Hum na Sutli donosi

**IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O  
UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG  
UPRAVNOG ODJELA  
OPĆINE HUM NA SUTLI**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 29/10 i 13/15), u članku 7. opis radnog mesta pod „Rednim brojem 5.“ u cijelosti se briše i sada glasi :

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši stručni referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI STRUČNI REFERENT ZA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Stručno znanje:

- završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij prava, ekonomije ili druge društvene struke,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- položen državni stručni ispit,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorije.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

- vodi poslove u oblasti brige o djeci predškolske dobi

- obavlja poslove iz oblasti kulture, športa i društvenih djelatnosti

- obavlja poslove iz oblasti vatrogastva i civilne zaštite

- obavlja poslove za komisije, odbore, udruženja i zaklade

- sudjeluje u pripremi nacrta odluka i drugih općih akata iz djelokruga upravnog odjela kao i općih akata potrebnih za rad općine

- sudjeluje u organizaciji manifestacija od interesa za općine

- obavlja poslove kojima se potiče razvoj kulturnog stvaralaštva

- izrađuje i predlaže programe i popratne dokumente koji poboljšavaju rad i razvoj civilnog društva, život djece i mladih u općine

- radi na stvaranju poticajnog okruženja za razvoj

civilnog društva i unapređenja položaja mladih

- koordinira rad udruga civilnog društva
- uređuje internet stranice općine
- obavlja odgovarajuća upravna i s njima povezanih stručnih poslova

- vođenje upravnih postupaka i donošenje rješenja u granicama ovlasti

- izrada analiza i izvješća iz svoje nadležnosti
- prati i analizira stanje u djelatnostima i propisima iz područja svog rada

- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

- usavršavanje i stručno osposobljavanje u struci
- po potrebi radi i druge poslove u okviru svoje stručne spreme
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 2.

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hum na Sutli objaviti će se „Službenom glasnik Krapinsko-zagorske županije“, a stupa na snagu dan nakon objave.

KLASA: 023-01/10-01/7

URBROJ: 2214/02-03-18-3

Hum na Sutli, 19. veljača 2018.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj., v.r.

**OPĆINA MIHOVLJAN**

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), članka 4 Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17 u dalnjem tekstu Uredba) te članka 39. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 05/13,) Općinsko vijeće Općine Mihovljani na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donijelo je

**ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA  
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA  
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA  
I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE  
MIHOVLJAN**

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 dalnjem testu: javna usluga) na području Općine Mihovljani (u dalnjem tekstu: općina).

Članak 2.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton

2. biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana,

ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda

3. cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

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

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

6. korištenje javne usluge je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada davatelju usluge

7. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremnine i /ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naputkom iz članka 29. stavka 11. ZOGO

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

9. 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 usluge

10. problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji 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

11. reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliraju (npr. Otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.)

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.

## 2. KRITERIJ OBRAĆUNA KOLIČINE OTPADA

### Članak 3.

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 4.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični volumena 120, 240 i 1.100 litara i

metalni spremnici od 5 m<sup>3</sup> i 7 m<sup>3</sup>.

Vreća s logotipom koncesionara smatra se spremnikom.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi 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 prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpadi od otpadnog papira i kartona.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični volumena 80 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični volumena 120, 240 i 1.100 litara i metalni spremnici volumena 5 m<sup>3</sup> i 7 m<sup>3</sup>. 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.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični 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 davaljelja usluge) u količini do najviše 5 m<sup>3</sup> po korisniku.

Davalj 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.

Davalj 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 davaljelja 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 davaljelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Općina i davalj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljaju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje ko-



munalnog otpada i

– područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

#### Članak 5.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjeseta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaze spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

#### Članak 6.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjeseta 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.

Spremnici kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. i 2. 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, 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, 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 7.

Najmanja učestalost odvoza otpada na području Općine Mihovljani je:

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad
- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluge koji ne kom-

postiraju u vlastitom kućanstvu

- jednom mjesечно za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada te recikabilnog otpada

Iznimno od navedenog, Općinsko vijeće može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### Članak 8.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 7. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenicom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

#### 5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

#### Članak 9.

Javna usluga obračunava se u mjesечnim 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 mjesecne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti 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 vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednakra obračunatim akontacijama, može biti manja u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge, odnosno može biti veća u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat preplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje slijedećih obveza.

#### 6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

#### Članak 10.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Mihovljani, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

#### Članak 11.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u dalnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

#### Članak 12.

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 7. 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 do 6.00 sati ujutro.

#### Članak 13.

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. Reciklažna dvorišta

#### Članak 14.

Općina 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 Općine Mihovljani.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

#### 6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

#### Članak 15.

Davatelj javne usluge je dužan u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 5 m<sup>3</sup> 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 13. 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 mesta 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 16.

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 (NN 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata 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 17.

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 otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

#### 6.3. Obveze davatelja javne usluge

##### Članak 18.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu i/ili na javnoj površini, pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 5. 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 19.

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 pisanim oblicima 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 20.

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 21.

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 adresu, 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 i broj pražnjenja

- 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 (glo-maznog) 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 22.

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 članka 4. ove Odluke,

- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 21. 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 pojave neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika

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. 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 3. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spre-

- 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, te naknaditi davatelju usluge štetu nastalu postupanjem protivno ovoj odredbi.

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 23.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti 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:

mnik, 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 i kad je to potrebno na temelju po-



dataka očitanja 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 te je navedene promjene dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

#### 6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

##### Članak 24.

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 zateznih 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 25.

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 Općinu

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.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme.

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 i davatelj javne usluge putem sredstava

javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni 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 Nacionalnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 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.

##### 1.1. Raskid Ugovora

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 sukladnoobračunu davatelja usluge.

#### 7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE MIHOVLJAN

##### Članak 26.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

Naselja	Lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta
Mihovljan	Kod vase u Mihovljantu
Kuzminec	U žalicama – u Kuzmincu
Gregurovec	k.o. Veternica – naselje Sinkovići
Frkuljevec	
Mihovljanski	Kod vase u Mihovljantu

#### 8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

##### Članak 27.

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 mir u naselju i javno zdravlje građana.

#### 9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

##### Članak 28.

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 29.

Prigovor na neugodu uzrokovanoj 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 30.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3.st. 1. 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 članka 4. 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 POJEDINOGR KORISNIKA USLUGE

### Članak 31.

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 22. ove Odluke.

## 13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

### Članak 32.

Strukturu cijene obvezne 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 33.

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 primjeniti 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 iznosi 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 i pravne osobe/fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora

## 15. UGOVORNA KAZNA

### Članak 34.

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 mesta 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 mesta korisnika usluge,

- ako nije naveo sve podatke u Izjavi ili ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netoč-



ne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu,

- ako nije u roku od 30 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge

#### Članak 35.

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 500,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

#### Članak 36.

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 PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

#### Članak 37.

Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeila obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Općina 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 38.

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.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine 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 39.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 5 m<sup>3</sup>

krupnog (glomaznog) otpada.

#### 19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALnim OTPADOM Članak 40.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom uvesti obvezu plaćanja.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine 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 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.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 1. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općine preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 37. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 1. ovog članka obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljani.

#### 20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Članak 41.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 38., 39., 40. i 41. Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 14/08, 25/09 i 20/12).

#### Članak 42.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

#### Članak 43.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu i broju pražnjenja na cijelom području Općine do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate i važećem ugovoru o koncesiji.

KLASA: 363-01/18-01/01

URBROJ: 2211/07-18-3

Mihovljani, 31. siječanj 2018.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Željko Čleković, v.r.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), te članka 39. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 05/13,) Općinsko vijeće Općine Mihovljani na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donijelo je

**ODLUKU  
O DODJELI OBAVLJANJA JAVNE  
USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG  
KOMUNALNOG OTPADA I  
BIORAZGRADIVOGL KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE  
MIHOVLJAN**

Članak 1.

Ovom Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Mihovljani određuje se tko može obavljati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u dalnjem tekstu: Javna usluga) i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Mihovljani.

Članak 2.

Općina Mihovljani dodjeljuje obavljanje Javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom komunalnom poduzeću EKO - FLOR PLUS d.o.o. iz Oroslavja, Mokrica 180/C.

Članak 3.

Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom su naselja na području Općine Mihovljani sukladno članku 10. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Mihovljani.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 363-01/18-01/02

URBROJ: 2211/07-18-3

Mihovljani, 31. siječanj 2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Željko Čleković, v.r.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u dalnjem tekstu ZOGO), te članka 39. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 05/13,) Općinsko vijeće Općine Mihovljani na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donijelo je

**ODLUKU**

**O MJERAMA ZA SPRJEČAVANJE  
NEPROPISTNOG ODBACIVANJA OTPADA I  
MJERAMA ZA UKLANJANJE ODBAČENOG  
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE  
MIHOVLJAN**

Članak 1.

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

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 svim lokacijama gdje se uoči nepropisno odbacivanje otpada,

- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,

- u suradnji sa isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada,

- akcije uklanjanja nepropisano odbačenog otpada prema potrebi.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu općine Mihovljani.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 363-01/18-01/03

URBROJ: 2211/07-18-3

Mihovljani, 31. siječanj 2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Željko Čleković, v.r.

Na temelju članka 39. Statuta Općine Mihovljani („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 05/13) Općinsko vijeće Općine Mihovljani na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU  
O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA U  
OPĆOJ UPORABI**

Točka 1.

Utvrđuje se da je na dijelu k.č.br. 4637 k.o. Veterica koji je prikazan na kopiji katastarskog plana izrađen od strane ureda ovlaštenog inženjera geodezije GEOWELT d.o.o.za geodetske poslove i usluge, Zlatar trajno prestala potreba za dio korištenja „javnog dobra-seoski putevi i gmanja“, te joj se u tome dijelu ukida status javnog dobra u općoj uporabi površine 70 m<sup>2</sup>, upisane u zemljišnoj knjizi Općinskog suda u Zlataru kao javno dobro-put, te joj se ukida status javnog dobra u općoj uporabi, i sada predstavlja zemljište u vlasništvu Općine Mihovljani.

Točka 2.

Nakon provedbe parcelacijskog elaborata na predmetnom dijelu parcele Općinski sud u Zlataru, Zemljišno knjižni odjel brisati će uknjizbu javnog dobra u općoj uporabi u vlasništvu Općine Mihovljani i kao vlasnike iste upisati Općinu Mihovljani.

Kopija katastarskog plana sa prikazom predmetne površine izrađene od strane ureda ovlaštenog inženjera geodezije GEOWELT d.o.o.za geodetske poslove i usluge, Zlatar čini sastavni dio ove odluke.

Troškove izrade parcelacijskog elaborata i ostale troškove koji će nastati u ovome predmetu dužan je snositi podnositelj zahtjeva za ukidanjem statusa javnog dobra u općoj uporabi.

Točka 3.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave



u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“. KLASA: 944-05/18-01/01 URBROJ: 2211/07-18-3 Mihovljan, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Željko Čleković, v.r.

## OPĆINA NOVI GOLUBOVEC

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13 i 73/17- u dalnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/17- u dalnjem tekstu Uredba) te članka 31. Statuta Općine Novi Golubovec (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 08/13) Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na svojoj . 6. sjednici održanoj 31.01. 2018. godine, javnim glasovanjem, jednoglasno 9. „za“ donijelo je

### ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE NOVI GOLUBOVEC

#### 1. PREDMET ODLUKE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novi Golubovec ( u dalnjem tekstu: Odluka) određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom ( u dalnjem testu: javna usluga) na području Općine Novi Golubovec.

#### 2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

##### Članak 2.

Kriterij obračuna količine mješovitog komunalnog otpada je količina koju predaje korisnik javne usluge po volumenu spremnika i broju 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 l, 240 l, 1100 l i 7 m<sup>3</sup>.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi 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 stavka 3. ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpadu.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi, otpadni

papir i karton prikupljaju se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpadi od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpadi su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l, 240 l, 1100 l i 7 m<sup>3</sup>. Vreća 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.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični 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 davaljatelja usluge) u količini do najviše 2 m<sup>3</sup> po korisniku.

Davalj 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 sukladno cjeniku davaljatelja usluge. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 60 dana od primljenog zahtjeva.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davaljatelja 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 davaljatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davaljatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljaju 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, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davaljatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje 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 označivanje 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, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže 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 na javnim površinama (zeleni otoci).

Spremnici za problematični otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji ubičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji ubičajeno 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 primopredaje otpada prema područjima naselja je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada

- jednom mjesечно za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada

- jednom mjesечно za reciklabilni otpad

- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Iznimno od navedenog u stavku 1. ovog članka su korisnici javne usluge koji zbog specifičnosti (ruralna područja) sami kompostiraju biootpad

U praviku ove Odluke nalazi se popis naselja sa učestalošću odvoza otpada te je isti sastavni dio ove Odluke.

##### 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, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

#### 5. OBRAČUNSKARAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

##### Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesечnim 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 paušni iznos mjesecne naknade za tromjesečni period (kvartalno), dok će nakon proteka tromjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio tromjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

#### 6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

##### Članak 9.

Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Novi Golubovec, 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 daljem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo Komunalac Konjščina, 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 po-



staviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davaljatelja 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, tetrapaka, metala), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliraju 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 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 bio-razgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada sukladno cjeniku
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 8. članka 3., osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

- ukoliko korisniku usluge, povremeno, nije dovoljan zaduženi volumen posude, kod Davaljatelja usluge moguće je dokupiti dodatne vreće volumena 120 l obilježene sukladno stavku 1. članka 4. u čiju cijenu je obračunata nabava vreće, odvoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada.

#### 6.2.1. Reciklažna dvorišta

#### Članak 13.

Komunalac Konjščina, d.o.o. 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:

1. Novi Golubovec i dio Gore Veterničke  
-parkiralište - « Prvomajska »
2. Veternica  
- uz županijsku cestu ispod Kaptola  
- ispod kapelice « Ranjeni Isus »
3. Gora  
- križanje Kresonji – Habulini  
- uz put prema Zepcima «Gmajnica »
4. Velika Veternička  
- uz državnu cestu D –29  
- «Gmajnica»
5. Očura  
-uz put «Malogorski – Bistrovići »

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

#### 6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

#### Članak 14.

Davaljatelj 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 m<sup>3</sup> po korisniku.

Davaljatelj 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 davaljatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davaljatelja usluge.

Davaljatelj 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 sukladno stavku 8. članka 3. ove Odluke.

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

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mesta 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 davaljelu 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 (NN 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata 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 x BP x 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 spremnika 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 drugačiju 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 pisanim oblicima 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 recikliranim 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 osigura va mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 06:30 do 14:30, te elektronskim putem mailom na komunalac1@kr.t-com.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 adresu, 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, broj članova obitelji na obračunskom mjestu korisnika usluge – gdje je to primjenjivo

- 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 Odluci 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 korisni-



ku 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 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 pojave 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

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 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
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 od 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor

- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (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 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 dostaviti će korisniku usluge obrazac Izjave 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:

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 očitanja 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 natjeravanoj 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 tromjesečnog 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 zateznih 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, izvjestiti 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.

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.

#### 6.6. INFORMIRANJE

##### Članak 25.

Općina Novi Golubovec i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni 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 Nacionalnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 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 POPIS LOKACIJA PO NASELJU NA PODRUČJU OPĆINE NOVI GOLUBOVEC

##### Članak 26.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka tri/četiri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

1. Novi Golubovec i dio Gore Veterničke

-parkiralište - « Prvomajska »

2. Veternica

- uz županijsku cestu ispod Kaptola

- ispod kapelice « Ranjeni Isus »

3. Gora

- križanje Kresonji – Habulini

- uz put prema Zepcima «Gmajnica »

4. Velika Veternička

- uz državnu cestu D –29

- «Gmajnica»

5. Očura

-uz put «Malogorski – Bistrovići »

Adrese po naseljima iz stavka 2. ovog člana određuje Općinski načelnik, zaključkom.

#### 8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

##### Članak 27.

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, mir u naselju i javno zdravlje građana.

#### 9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

##### Članak 28.

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 mogla 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 29.

Prigovor na neugodu uzrokovana sustavom sa-



kupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila komunalac1@kr.t-com.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 30.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz 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 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 POJEDINOГ KORISNIKA USLUGE

### Članak 31.

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 32.

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 evidencijskih 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 33.

Minimalna veličina spremnika po korisniku usluge

je 120 l za izračun fiksнog dijela računa.

a) U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku.

b) U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, minimalan udio volumena u spremniku po korisniku iznosi 120 l za izračun fiksнog dijela računa te će mu i taj volumen biti omogućen kroz zajednički spremnik. Kada 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 primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema kriteriju da je udio kod izračuna varijabilnog dijela omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova

c) Pravne osobe moraju imati svoju posudu za miješani komunalni otpad sukladno stvarnim potrebama subjekta te se na temelju zaduženog spremnika korisniku zaračunava fiksni i varijabilni dio sukladno cjeniku davatelja usluge. Volumen pojedinačnog spremnika takvih korisnika je minimalno 120 l

## 15. UGOVORNA KAZNA

### Članak 34.

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 mesta 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 mesta korisnika usluge.

### Članak 35.

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 oba-

vijestiti 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 36.

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 NOVI GOLUBOVEC PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

#### Članak 37.

Općina Novi Golubovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Novi Golubovec 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 Novi Golubovec platila davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Općina je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

#### 17. KORIŠTENJE JAVNE POVRSINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

#### Članak 38.

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 Općinskog načelnika Općine Novi Golubovec.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka Općinskog načelnika Općine Novi Golubovec 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 39.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m<sup>3</sup> krupnog (glomaznog) otpada.

#### 19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

#### Članak 40.

Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje ko-

munalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Novi Golubovec 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 2. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Novi Golubovec te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovoga članka.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Novi Golubovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 36. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Novi Golubovec u čijem je djelokrugu proračun.

#### 20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Novi Golubovec do 31.10.2018. godine.

Do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 363-01/18-01/03

URBROJ: 2211/09-1-18-1

Novi Golubovec, 31.01.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Mladen Kos , v.r.

Prilog – Popis naselja Općine Novi Golubovec sa učestalošću odvoza otpada

#### PRILOG ODLUCI O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I PRIKUPLJANJA BIORAZGRADIVOGL KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE NOVI GOLUBOVEC – ČLANAK 6.

Popis naselja Općine Novi Golubovec sa učestalošću odvoza otpada u obračunskom razdoblju (mjesečno):

#### 1. U I zoni: NASELJEA

- Novi Golubovec

- Velika Veternička

- Gora Veternička

- Očura

- Vaternica

- Jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada



- Jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad
- Najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad u navedenoj zoni za fizike korisnike
- Jednom tjedno za miješani komunalni otpad za privredu, odnosno po izjavi korisnika i u samostalnim objektima fizičkih korisnika
- Odvoz i zbrinjavanje biootpada u ruralnim naseljima (zbog mogućnosti samostalnog kompostiranja u vlastitim kompostištima) vršit će se temeljem zahtjeva korisnika uz naplatu po utvrđenoj cijeni davatelja usluge
- Jednom tjedno za miješani komunalni otpad za pravne i fizičke osobe koje samostalno obavljaju djelatnost, odnosno po izjavi korisnika i u samostalnim objektima fizičkih korisnika

KLASA: 363-01/18-01/03

URBROJ: 2211/09-1-18-2

Novi Golubovec, 31.01. 2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:**  
Mladen Kos , v.r.

Na temelju članka 31.stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) u dalnjem tekstu ZOGO i članka 31. Statuta Općine Novi Golubovec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 08/13( Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na 6. sjednici održanoj 31.01.2018. godine, javnim glasovanjem, jednoglasno, 9 „za“ donijelo je slijedeću:

**ODLUKU O DODJELI OBAVLJANJA  
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA  
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA  
I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE NOVI  
GOLUBOVEC**

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novi Golubovec, određuje se tko može obavljati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u dalnjem tekstu: Javna usluga) i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Novi Golubovec.

Članak 2.

Općina Novi Golubovec dodjeljuje obavljanje Javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom trgovackom društvu Komunalac Konjiščina d.o.o. Jertovec 150, Konjiščina (davatelj usluge)

Članak 3.

Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom su sva naselja na području Općine Novi Golubovec.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu jedan dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ KLASA:363-01/18-01/03

URBROJ: 2211/09-01-18-3

Novi Golubovec 31.01.2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Mladen Kos, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 08/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31.01.2018. godine, jednoglasno 9 „za“ donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU  
O IZMJENI I DOPUNI STATUTA OPĆINE  
NOVI GOLUBOVEC**

Članak 1.

U Statutu Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 08/13) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod.“

Članak 2.

U članku 5. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

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

Članak 3.

U članku 17. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovackog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom. Odluku o obavljanju poslova na način propisan prethodnim stavkom ovog članka donosi Općinsko vijeće.“

Članak 4.

U članku 19. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Referendum raspisani radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.“

Članak 5.

Članak 20. Stavak 2 i 3 mijenja se i glasi:

„Prijeđlog 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.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 24. stavkom 5. 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 referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika načelnika“.

#### Članak 6.

U članku 20. stavku 4. brojka: „12“ zamjenjuje se brojkom: „6“.

#### Članak 7.

U članku 21. stavku 1. riječi: „Općinsko vijeće“ zamjenjuju se riječima: „„predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog“, a brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

#### Članak 8.

U članku 31. dodaje se stavak 2. „Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća. Statut, proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

#### Članak 9.

Članak 35. mijenja se i glasi:

„Mandat vijećnika općinskog vijeća izabranog na redovnim lokalnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.“

Mandat vijećnika Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona.

Mandat vijećnika može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela lokalnih jedinica.

Raspuštanje predstavničkog tijela kao i istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela i razrješenje općinskog načelnika i njegovog zamjenika uređeno je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

#### Članak 10.

U članku 36. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Član predstavničkog tijela ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela“.

#### Članak 12.

U članku 46. stavku 4. točki 4. iza riječi: „te o „, dodaje se riječ: „drugom“ a riječ: „ostalom“ u cijeloj točci 5. se briše, a iza riječi: „odnosno“ dodaje se riječ: „drugom“,

te iza riječi: „otudivanje te“ dodaje se riječ: „drugo“. Članak 13.

U članku 51. na kraju stavka 4. dodaje se nova rečenica koja glasi:

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

#### Članak 14

U članku 52. dodaje se stavak 3.

„Odluku o imenovanju i razrješenju općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

#### Članak 15.

U članku 79. stavku 1. alineji 4. riječi: „koncesiju koju daje njezino predstavničko tijelo“ zamjenjuju se riječi: „koncesije“.

Alineja 6. mijenja se i glasi: „udio u zajedničkom porezu.“

U alineji 7. riječi: „i dotacija“ brišu se.

#### Članak 16.

Članak 82. mijenja se i glasi:

„Temeljni finansijski akt Općine je proračun. Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga općinskom vijeću na donošenje na način i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom. Proračun donosi općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

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.

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 17.

U članku 85. riječ: „odлуka“ zamjenjuje se riječima: „izvještaj o izvršenju proračuna“.

#### Članak 18.

Članak 88. stavak 1. mijenja se i glasi Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 85. ovog Statuta na način i u postupku propisanom ovim Statutom te obavlja nadzor rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

#### Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2211/09-18-1

Novi Golubovec, 31.01.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mladen Kos, v.r.



## OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

Na temelju članka 20. st. 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Nar. nov. br. 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na 6. sjednici dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

### ODLUKU

#### O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O KOMUNALNOJ NAKNADI

##### Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (Službeni glasnik KZŽ br. 11/02 i 3/09, dalje Odluka) članak 5. mijenja se i glasi:

„ Članak 5.

Od plaćanja komunalne naknade oslobođeni su:

- novootvoreni obrti i trgovачka društva za prvu godinu poslovanja, radi poticanja gospodarstva na području općine
- obrt i trgovачko društvo koje otvoriti dodatni objekt na području općine Stubičke Toplice uz postojeći koji je već otvoren na području općine Stubičke Toplice, radi poticanja gospodarstva na području općine
- korisnici prava na naknadu za troškove stanovanja, temeljem Zakona o socijalnoj skrbi
- osobe, samci, koje su do 31. prosinca tekuće godine navršile 80 godina, kao mjera socijalne pomoći starijim osobama.“

##### Članak 2.

Članak 7. Odluke mijenja se i glasi:

„ Članak 7.

Zahtjev za oslobođenje od plaćanja komunalne naknade podnosi obveznik plaćanja. Uz zahtjev obveznik je dužan dostaviti dokaze o pravu na oslobođenje.

Jedinstveni upravni odjel Općine izdat će po službenoj dužnosti rješenje o obvezi plaćanja komunalne naknade svim obveznicima koji do datuma donošenja rješenja nisu zatražili oslobođenje od plaćanja.

Obveznici iz članka 5. al. 1. i 2. ove Odluke dostavljaju presliku izvatka iz sudskog ili obrtnog registra te izjavu da započinju poslovanje u novom ili dodatnom objektu. Jedinstveni upravni odjel Općine će na terenu sastaviti zapisnik o tome.

O pravu na oslobođenje od plaćanja komunalne naknade korisnika prava na naknadu za troškove stanovanja temeljem Zakona o socijalnoj skrbi odlučuje se u postupku koji se provodi radi priznavanja prava na naknadu za troškove stanovanja.

Obveznici iz članka 5. al. 4. ove Odluke dužni su prilikom podnošenja zahtjeva podnijeti: osobnu iskaznicu, izjavu da su samci, odnosno da nema druge prijavljene osobe na istoj adresi i izjavu da nemaju sklopljen ugovor o doživotnom i/ili dosmrtnom uzdržavanju.“

Članak 3.

Nalaže se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice izraditi obrasce iz čl. 2. st. 5. ove Odluke.

O donošenju ove Odluke posebna obavijest dostavlja se Udrudi umirovljenika Stubičke Toplice.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA:363-01/18-02/08

URBROJ:2113/03-01-18-2

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

### PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Nedjeljko Ćuk, v.r.

Na temelju članka 21. st. 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Nar. nov. br. 94/13 i 73/17) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije, KLASA:351-01/18-01/14, URBROJ:2140/01-08/1-18-2 od 31. siječnja 2018. godine, Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

### ODLUKU

#### O DONOŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE ZA RAZDOBLJE 2017. – 2022. GODINE

##### Članak 1.

Donosi se Plan gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice za razdoblje 2017. – 2022. godine.

##### Članak 2.

Tekst Plana gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice za razdoblje 2017. – 2022. godine prilog je i sastavni dio ove Odluke.

##### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:351-02/17-01/04

URBROJ:2113/03-01-18-27

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

### PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Nedjeljko Ćuk, v.r.

### PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

#### ZA RAZDOBLJE 2017.-2022. GODINE

##### 1. UVOD

###### 1.1. Općenito

Gospodarenje otpadom prioritetno je pitanje zaštite okoliša Republike Hrvatske te ujedno i problem s najvećim zaostajanjem, kako organizacijskim tako i finansijskim, za standarima Europske Unije. Uzroci zaostajanja za europskim standardima proizlaze iz nepoštivanja postojećih propisa Republike Hrvatske, nedostatne i neadekvatne kontrole nastanka i tokova otpada, gotovo potpunog odsustva nastojanja da se smanji količina i/ili opasna svojstva

otpad, neprimjerenog odlaganja otpada u prošlosti, ali i danas te niskog stupnja recikliranja otpada, zanemarive obrade/prerađe otpada uz veliki broj zatečenih i neriješenih problema (Nacionalna strategija zaštite okoliša, NN 46/02).

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05) kao temeljni planski dokument propisala je smjernice, a Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisuje obvezu izrade planova gospodarenja otpadom kao jedan od provedbenih dokumenata Strategije.

Donošenjem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) uspostavljen je cijeloviti sustav gospodarenja otpadom koji jasno propisuje obveze, odgovornosti i mehanizme kontrole u sklopu sustava gospodarenja otpadom. Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) u pravni poredak Republike Hrvatske prenesene su direktive Europske unije iz područja gospodarenja otpadom čime je pitanje gospodarenja otpadom u RH uskladeno s europskom pravnom stećevinom.

Odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) utvrđuje se sustav gospodarenja otpadom, red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljevi i način gospodarenja otpadom, strateški i programski dokumenti u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obaveze u gospodarenju otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te pravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom. Nadalje, ovim Zakonom se utvrđuju mjere za ne samo sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš na način smanjenja količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji te se uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz korištenje vrijednih svojstava otpada.

05. siječnja 2017. godine donesen je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 03/17) kojim se stvaraju preduvjeti za prijelaz na kružno gospodarstvo.

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 03/17) kao najvažnije odrednice ističe sprječavanje nastanka otpada, njegovu ponovnu uporabu, recikliranje i kompostiranje.

Također, u sklopu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 03/17) donesene su mjere kako bi se plan što učinkovitije mogao provesti. Najvažnije mjere iz Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 03/17) su odvojeno prikupljanje na kućnom pragu, uvođenje stimulativnih mjeri pri naplati javne usluge prikupljanja otpada prema sastavu i količini te uvođenje naknade za odlaganje komunalnog otpada.

Plan je sukladan Okvirnoj direktivi o otpadu. Njime se uređuje dostizanje ciljeva u pogledu odvojenog prikupljanja i recikliranja sastavnih dijelova komunalnog otpada, uvode se mjere za odvojeno prikupljanje na izvoru, selektiranje otpada i poticanje kompostiranja otpada u kućanstvu i na lokalnoj razini.

Neke od najznačajnijih mjeri su poticanje odvojenog sakupljanja papira, kartona, metala, stakla, plastike i biootpada, odvojeno prikupljanje otpada na kućnom

pragu, uvođenje stimulativnih mjeri pri naplati javne usluge prikupljanja komunalnog otpada prema sastavu i količini, uvođenje naknade za odlaganje komunalnog otpada, poticanje kućnog i komunalnog kompostiranja, informatička potpora praćenju tokova otpada i niz edukativno – informativnih mjeri.

U skladu s člankom 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave treba sadržavati sljedeće elemente:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva,

- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,

- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,

- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,

- mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprečavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,

- opće mјere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,

- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,

- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,

- organizacijske aspekte, izvore i visinu finansijskih sredstava za provedbu mјera gospodarenja otpadom i

- rokove i nositelje izvršenja Plana.

Plan gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice za razdoblje 2017. – 2022.godina, uskladen je sa Strategijom i ostalim zakonskim dokumentima iz područja gospodarenja otpadom, a ujedno je i uskladen i s okvirnom Direktivom EU-a o otpadu (2008/98EZ) koja se temelji na društву usmjerenom na reciklažu, a koja postavlja prioritete:

- sprečavanje nastajanja otpada

- priprema za ponovnu uporabu

- recikliranje

- ponovno korištenje (oporaba)

- zbrinjavanje ostatnog otpada

Plan gospodarenja otpadom uključuje suradnju i s drugim jedinicama lokalne samouprave u rješavanju zajedničkih pitanja vezanih za gospodarenje otpadom.

1.2. Osnovni ciljevi Plana gospodarenja otpadom

Zaštitom okoliša osigurava se cijelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije, što su osnovni uvjeti zdravog i održivog razvoja. Zaštita okoliša temelji se na Zakonu o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15).

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj sadržani su u Zakonu o održivom gospodarenju



otpadom (NN 94/13, 73/17) i Strategiji gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05).

Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) prema članku 1. utvrđuje mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš na način smanjenja količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji te se uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz korištenje vrijednih svojstava otpada. Također, prema odredbama Zakona utvrđuje se sustav gospodarenja otpadom uključujući red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljeve i način gospodarenja otpadom, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obveze u gospodarenju otpadom, lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Zakonske obveze temeljem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) navode da je jedinica lokalne samouprave dužna prema članku 28. osigurati:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu Plana,
- donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba,
- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području i
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.
- (2) Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Jedinica lokalne samouprave dužna je sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.
- (4) Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati provedbu obveze iz stavka 1. ovoga članka na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Člankom 30. Zakona, stavak (1) navodi se da javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada. U stavku (2) navodi se da je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada usluga koja se smatra općim interesom.

Člankom 35. istoga Zakona utvrđene su i obveze jedinice lokalne samouprave glede odvojenog prikuplja-

nja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada:

(1) Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

- funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području,

- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,

- obavljanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila i

- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Strategija gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj(NN 130/05) određuje pitanje gospodarenja otpadom kao nacionalni prioritet. Prema Strategiji glavna zamisao gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj je bezdeponijski koncept kojem se teži. Strategijom se uređuje gospodarenje različitim vrstama otpada na teritoriju RH, od njegova nastanka do konačnog odlaganja, s osnovnim ciljem ostvarivanja i održavanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom koji će biti ustrojen prema suvremenim europskim standardima i zahtjevima, a sa svrhom da se maksimalno izbjegne, odnosno smanji nastajanje otpada, smanji, na najmanju moguću mjeru, nepovoljni utjecaj otpada na ljudsko zdravlje, okoliš i klimu, te da se cjelokupno gospodarenje otpadom uskladi s načelima održivog razvoja.

### 1.3. Zakonska regulativa

Polazište za izradu Plana gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice su pravno-zakonodavni okviri Republike Hrvatske i EU, međunarodni ugovori, državni strateški dokumenti gospodarenja otpadom, planski dokumenti gospodarenja otpadom, prostorno-planska dokumentacija (državna, županijska, lokalna), pravni akti lokalne samouprave i projektni zadatak. Plan gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice izrađen je u skladu s dobivenim informacijama od općinskih službi i poduzeća koja su na području Općine Stubičke Toplice sudionici u gospodarenju otpadom.

Nacionalna strategija zaštite okoliša i Nacionalni plan djelovanja na okoliš (NN 46/02)

Nacionalnom strategijom zaštite okoliša i Nacionalnim planom djelovanja na okoliš, utvrđeno je da je neodgovarajuće gospodarenje otpadom najveći problem zaštite okoliša u Hrvatskoj. Količina otpada raste, a infrastruktura koja bi taj otpad trebala zbrinuti nije dostatna. Sustav gospodarenja otpadom ne funkcioniра u potpunosti, između ostalog i zbog toga što se kasnilo s donošenjem cjelovite strategije na razini Republike Hrvatske, nedostatka znanja i obučenih kadrova, nedorečenih propisa te nepostojanja financijskih poticaja/mehanizama.

Strategija i program prostornog uređenja Republike Hrvatske (izmjene i dopune NN 76/13)

Prema Strategiji i Programu prostornog uređenja, zbrinjavanje neopasnog tehnološkog otpada ustrojava se na razini županije dok se zbrinjavanje komunalnog otpada ustrojava na lokalnoj razini gradova i općina. Otpad se treba zbrinjavati na načelima teritorijalnog pristupa, što znači za područje i za sustave u kojima nastaje otpad, prema vrsti i količini. Lokacije za građevine skladištenja, obrađivanja i odlaganja otpada utvrdit će se u prostornim planovima na temelju propisanih postupaka.

Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 78/15)

Zakonom se uređuju: načela zaštite okoliša i održivog razvijatka, zaštita sastavnica okoliša i zaštita okoliša od utjecaja opterećenja, objekti zaštite okoliša, dokumenti održivog razvijatka i zaštite okoliša, instrumenti zaštite okoliša, praćenje stanja u okolišu, informacijski sustav, osiguranje pristupa informacijama o okolišu, sudjelovanje javnosti u pitanjima okoliša, osiguranje prava na pristup pravosuđu, odgovornost za štetu, financiranje i instrumenti opće politike zaštite okoliša, upravljenje i inspekcijski nadzor, te druga pitanja s tim u vezi.

Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13)

Ovim se Zakonom uređuje način gospodarenja otpadom: načela i ciljevi gospodarenja, planski dokumenti, nadležnosti i odgovornosti u svezi s gospodarenjem, troškovi, informacijski sustav, uvjeti za građevine u kojima se obavlja gospodarenje otpadom, način obavljanja djelatnosti, prekogranični promet otpadom, koncesije i nadzor nad gospodarenjem otpadom. Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša i pravnom stечinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke, a osobito na sljedećim načelima:

- „onečišćivač plaća“ – proizvođač otpada, pretvodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je finansijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjer zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad,

- „blizine“ – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš,

- „samodostatnosti“ – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada,

- „sljedivosti“ – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu

Proizvođač proizvoda od kojeg nastaje otpad, odnosno proizvođač otpada snosi troškove gospodarenja tim otpadom.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 73/17)

Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17)

Uredba o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 105/15)

Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 112/15)

Uredba o gospodarenju otpadnom ambalažom (NN 97/15)

Uredba o jediničnim naknadama, korektivnim koeficijentima i pobližim kriterijima i mjerilima za utvrđivanje naknada na opterećivanje okoliša otpadom (NN 71/04)

Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 114/15)

Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/14)

Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu utvrđivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (NN 59/06, 109/12, 93/16)

Pravilnik o termičkoj obradi otpada (NN 75/16)

Pravilnik o registru onečišćavanja okoliša (NN 87/15)

Pravilnik o katalogu otpada (NN 90/15)

Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja očeviđnika obveznika plaćanja naknade za opterećivanje okoliša otpadom (120/04)

Pravilnik o načinu i rokovima obračunavanja i plaćanja naknada za opterećivanje okoliša otpadom (NN 95/04)

Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15, 78/16)

Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11, 86/13 113/16)

Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 111/15)

Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)

Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15)

Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08)

Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)

Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (NN 99/15)

Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)

Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 50/15)

Pravilnik o praćenju kvalitete zraka (NN 79/17)

Naputak o postupanju s otpadom koji sadrži azbest (NN 89/08)

Naputak o glomaznom otpadu (NN 79/15)

1.4. Planski dokumenti gospodarenja otpadom

Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisao je donošenje dolje navedenih planskih dokumenata gospodarenja otpadom:



- Plan prječavanja nastanka otpada,
- Plan gospodarenja otpadom proizvođača otpada,
- Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i

- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN 03/17)

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske određuje i usmjerava gospodarenje otpadom te na temelju analize postojećeg stanja na području gospodarenja otpadom i ciljeva gospodarenja otpadom iz članka 24., 25., 54. i 55. i ciljeva za pojedine sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpadom propisanih pravilnikom iz članka 53. stavka 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) te se određuju mјere za unaprjeđivanje postupaka pripreme za ponovnu uporabu, recikliranje i drugih postupaka oporabe i zbrinjavanja otpada na kopnenom i morskom prostoru pod suverenitetom Republike Hrvatske, odnosno na prostoru na kojem Republika Hrvatska ostvaruje suverena prava i jurisdikciju i sadrži stavke propisane Zakonom.

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj osnovni je dokument o gospodarenju otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017 do 2022.godine. Okvir za pripremu ovoga plana je bila Strategija gospodarenja otpadom (NN 130/05), postojeći zakoni i smjernice Europske unije (EU).

#### Plan sprječavanja nastanka otpada

Plan sprječavanja nastanka otpada sastavni je dio Plana gospodarenja otpadom Republike i sadrži ciljeve sprječavanja nastanka otpada te mјere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada. Za donesene mјere sprječavanja nastanka otpada određuju se odgovarajuća posebna kvalitativna i kvantitativna mjerila s ciljem praćenja i procjene napretka postignutih primjenom mјera, a u istu svrhu mogu se odrediti i posebni kvalitativni i kvantitativni ciljevi i pokazatelji.

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 73/17) izvršena je izmjena čl. 18.st.1. u odnosu na sadržaj Plana sprječavanja nastanka otpada koji sadrži:

- ciljeve i mјere sprječavanja nastanka otpada kojima se razdvaja veza gospodarskog rasta i utjecaja na okoliš povezanih sa stvaranjem otpada

- opis postojećih mјera sprječavanja nastanka otpada i

- ocjenu korisnosti odgovarajućih mјera sprječavanja nastanka otpada

#### Prostorno planska dokumentacija

Prostorni plan uređenja Općine Stubičke Toplice utvrđuje uvjete uređivanja prostora Općine Stubičke Toplice, određuje svrhovito korištenje, namjenu, oblikovanje, obnovu i saniranje građevinskog i drugog zemljišta, zaštitu okoliša te zaštitu kulturnih dobara i osobito vrijednih dijelova prirode na razmatranom prostoru. Uvjeti za određivanje i razgraničenje namjena površina proizašli su iz karakteristika razmatranog područja, mogućnosti korištenja prostornih resursa, uvjeta zaštite prirodnih vrijednosti

i kulturnih dobara, uključivo ciljeve i smjernice utvrđene prostorno-planskom dokumentacijom više razine, te razvojne potrebe Općine Stubičke Toplice, kao što su:

- prostorno-prirodni i prometni uvjeti,
- zatečena izgrađena struktura naselja (objekti i komunalna infrastruktura),
- prirodne i krajobrazne vrijednosti,
- smjernice Strategije i Programa prostornog uređenja te Strategije prometnog razvitka Republike Hrvatske, uključivo Prostorne planove Krapinsko-zagorske županije,
- poljoprivredno i šumsko zemljište,
- vodoopskrbna i vodozaštitna područja,
- potreba urbanog, demografskog i gospodarskog razvoja Općine Stubičke Toplice,
- održivo korištenje resursa te očuvanje kvalitete prostora i okoliša, uz unapređenje kvalitete života

Prostornim se planom osiguravaju temeljni uvjeti za ukupni društveni i gospodarski razvitak, zaštitu okoliša, te svrhovito korištenje prostora, prirodnih i kulturno povijesnih dobara. U srpnju 2017.godine Općina Stubičke Toplice donesla je Odluku o izradi V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Stubičke Toplice.

#### 1.5. EU DIREKTIVE

Okvir za europsku politiku gospodarenja otpadom sadržan je u rezoluciji Vijeća EU-a o Strategiji gospodarenja otpadom (97/C76/01), koja se temelji na tada važećoj Okvirnoj direktivi o otpadu (75/442/EEC) i drugim europskim propisima na području gospodarenja otpadom.

Postoje tri ključna europska načela:

- prevencija nastajanja otpada,
- reciklaža i ponovna oporaba i
- poboljšanje konačnog zbrinjavanja i nadzora.

Direktive EU-a za područje gospodarenja otpadom organizirane su u četiri grupe direktiva, ovisno o tome propisuju li:

- okvir gospodarenja otpadom (okvirna direktiva o otpadu i direktiva o opasnom otpadu)

- posebne tokove otpada (direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu, direktiva o zbrinjavanju otpadnih ulja, direktiva o otpadu iz industrije u kojoj se koristi titan-dioksid, direktiva o otpadnim vozilima, direktiva o mulju iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, direktiva o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi, direktiva o baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari, direktiva o zbrinjavanju polikloriranih bifenila i polikloriranih terfenila)

- građevine za obradu i odlaganje otpada (direktiva o odlagalištima, direktiva o spaljivanju otpada, direktiva o integriranoj prevenciji i kontroli onečišćenja)

Obvezu planiranja gospodarenja otpadom, na način da se od nadležnih tijela traži izrada planova gospodarenja otpadom, izravno propisuju tri direktive: okvirna direktiva o otpadu, direktiva o opasnom otpadu i direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu. Međutim i drugi europski propisi, tj. direktive koje se odnose na posebne tokove otpada i na objekte za obradu i odlaganje otpada, moraju se uzeti u obzir tijekom izrade planova gospodarenja otpadom. Najvažnije europske direktive u sektoru gospodarenja

otpadom su:

- Okvirna Direktiva o otpadu 2008/98/EZ
- Direktiva o odlagalištima 1999/31/EZ
- Direktiva o opasnom otpadu 91/689/EEZ
- Direktiva o mulju s uređaja za pročišćavanje otpadnih voda 86/278/EEZ
- Direktiva o spaljivanju otpada 2000/76/EZ
- Direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu 94/62/EZ
- Direktiva o baterijama 2006/66/EZ
- Direktiva o odlaganju PCBa i PCTa 96/59/EEZ
- Direktiva o utjecaju na okoliš 2011/92/EU i 2014/52/EU

## 2. ANALIZA, TE OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, UKLJUČUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

### 2.1. Osnovni podaci o Općini Stubičke Toplice

Općina Stubičke Toplice nalazi se u južnom dijelu Krapinsko-zagorske županije, podno sjevernih obronaka planine Medvednice. Graniči sa gradovima Donja Stubica, Oroslavje, Zagreb i Općinama Jakovlje i Bistra. Površina Općine Stubičke Toplice iznosi 27 km<sup>2</sup>. Na području Općine smještena su četiri naselja: Stubičke Toplice, Strmec Stubički, Pila i Sljeme.

Općina je živopisnog krajolika u kojem se šumske padine Medvednice spuštaju prema termalnim izvorima. 80% područja Općine nalazi se u Parku prirode Medvednica – prirodnoj krajobraznoj vrijednosti Općine. Klima je vrlo ugodna sa relativno kratkim zimama, dok su ljeta duga i ugodno topla. Općina Stubičke Toplice je također i ekološka destinacija.

U sklopu Općine Stubičke Toplice prepoznatljiva je specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice, koja uspješno razvija zdravstveni turizam u široj regiji koristeći ljekovitu termalnu vodu kao izvor zdravlja, dugogodišnju tradiciju, suvremenu medicinsku rehabilitaciju, te uključivanje raznih oblika rekreacije u turističku ponudu.

Slika 1: Administrativne granice Općine Stubičke Toplice unutar Krapinsko-zagorske županije ([www.mup.hr](http://www.mup.hr))

Općina Stubičke Toplice ima 2.805 stanovnika u ukupno 1.014 kućanstava prema podacima Popisa stanovništva iz 2011. godine.

Tablica 1: Podaci o broju stanovnika za Općinu Stubičke Toplice prema popisu stanovništva iz 2011. godine ([www.dzs.hr](http://www.dzs.hr))

Naziv naselja	Broj stanovnika
1. Pila	175
2. Sljeme	22
3. Strmec Stubički	763
4. Stubičke Toplice	1.845
UKUPNO	2.805

2.2. Postojeće stanje sustava gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice

### 2.2.1. Prikupljanje odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada

Analizom stanja gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice, uočava se da postojeći sustav zadovoljava trenutne potrebe te da se kontinuirano radi na unaprjeđenju postojećeg sustava. Postojeći sustav gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice može se ocijeniti dobrim budući je svim korisnicima omogućeno da sav otpad mogu zbrinuti na predviđeni način. Realizacija i kvalitetno funkcioniranje cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom, zasniva se na uključenosti i velikoj suradnji građana, gospodarskih subjekata te Općine Stubičke Toplice i tvrtke Eko-flor plus d.o.o. Oroslavje u provedbi planiranih mjera i osiguranju potrebnih finansijskih sredstava.

Djelatnost sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada obavlja tvrtka „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje. Sakupljeni miješani komunalni otpad u 2016. godini odložen je na odlagalištima:

- „Doroslov“ iz Donjeg Miholjca
- „Petrovačka dola“ iz Vukovara
- „Belišće“ iz Belišća
- CIOS MBO iz Varaždina
- „EKO MOSLAVINA“ iz Kutine
- „GKP KOMUNALAC“ iz Koprivnice
- „Piškornica“ sanacijsko odlagalište d.o.o.,

Sakupljanjem miješanog komunalnog otpada obuhvaćeni su: objekti individualnog stanovanja – obiteljske kuće, objekti kolektivnog stanovanja i gospodarski objekti na području na kojem „Eko-flor plus“ d.o.o Oroslavje pruža uslugu sakupljanja otpada. Građani miješani komunalni otpad odlažu u tipizirane spremnike unutar svojih dvorišnih prostora. Osim spremnika za miješani komunalni otpad, svim korisnicima u naseljima Općine Stubičke Toplice podijeljen je spremnik za papir i plastiku (tzv. „selektivni otpad“). Miješani komunalni otpad odvozi se četiri puta mjesečno, dok se „selektivni otpad“ (papir i plastika) odvoze jedan puta mjesečno. Raspored sakupljanja i odvoza komunalnog otpada objavljen je na mrežnoj stranici tvrtke „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.

Sakupljanje posebnih kategorija otpada putem zelenih otoka osigurano je na način da građani sami donose otpad i odlažu ga u odgovarajuće označene spremnike (natpisi na spremnicima, boja spremnika). Na zelenim otocima sakuplja se korisni otpad (papir, staklo) koji se predaje ovlaštenim oporabiteljima. Glomazni otpad se odvozi dva puta godišnje prema pozivu korisnika koncesije.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice:

a) sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada iz kućanstava po modelu „od vrata do vrata“

b) sustav sakupljanja otpada putem zelenih otoka

c) sustav sakupljanja otpada putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta

d) sustav sakupljanja krupnog (glomaznog) otpada

e) sustav sakupljanja otpadnog tekstila

Sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada



i biorazgradivog otpada iz kućanstava po modelu „od vrata do vrata“

Sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada započet 2011.godine, zasnovan je po modelu „od vrata do vrata“. Sustav prikupljanja otpada po modelu „od vrata do vrata“ zahtijeva od svakog korisnika odgovornije ponašanje jer se odvoz otpada obavlja po točnom rasporedu i svaki je korisnik odgovoran za sadržaj otpada u posudi i njezinu urednost.

Trenutno je djelomično uvedena I faza navedenoga sustava, što znači da je svim korisnicima podijeljena zelena posuda za zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada i posuda za zbrinjavanje selektivnog otpada (papir i plastika). Za zbrinjavanje biorazgradivog otpada korisnicima će u II fazi biti podijeljeni komposteri za kućno kompostiranje. Nabavu opreme za odvojeno sakupljanje biootpada potrebno je izvršiti do kraja 2020.godine.

Sustav sakupljanja otpada putem zelenih otoka

Trenutno se na području Općine Stubičke Toplice nalaze 3 zelena otoka (na jednom zelenom otoku se nalaze spremnici 1 100 lit za papir i staklo – na lokaciji naselja Stubičke Toplice, kod tržnice, na drugoj lokaciji

se nalazi spremnik 1 100 lit za staklo – naselje Pila, a na trećoj lokaciji se nalazi spremnik 5 m<sup>3</sup> za papir – Osnovna škola Stubičke Toplice. Navedene lokacije potrebno je popuniti nedostajućim spremnicima (papir, plastika, staklo i metal, tekstil).

U plavi se spremnik odlažu novine, časopisi, katalogi, prospekti, papirnate vrećice, uredski papir, omotnice, bilježnice, knjige bez plastificirnog omota, karton, kartonska ambalaža, kartonske kutije za jaja.

U žuti se spremnik odlažu sve vrste plastike, plastična ambalaža i boce, plastične tube, plastične vrećice i folije, ambalaža od šampona i deterđenata, plastične čaše.

U sivi spremnik se odlažu metalni poklopci i čepovi, limenke, konzerve, aluminijска folija.

U zeleni se spremnik odlaže ambalažno staklo, staklene boce, staklene tegle.

Odvoz sa zelenih otoka iz Općine Stubičke Toplice vrši se po pozivu korisnika koncesije. Nakon što bi se u cijelosti uveo sustav „od vrata do vrata“ planirano je povlačenje spremnika sa javnih površina.

Tablica 2: Popis zelenih otoka – Općine Stubičke Toplice, sa popisom otpada koji se prikuplja u njima

ZELENI OTOCI		KONTEJNERI ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA				
r. br.	LOKACIJA	STAKLO	PLASTIKA	PAPIR	METAL	TEKSTIL
1.	Stubičke Toplice – kod tržnice	X	-	X	-	-
2.	Pila	X	-	-	-	-
3.	Stubičke toplice – Osnovna škola Stubičke Toplice	-	-	X	-	-
UKUPNO:		2	-	2	-	-

Sustav sakupljanja otpada putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta

Reciklažno dvorište je posebno opremljen prostor namijenjen razvrstavanju i privremenom skladištenju različitih vrsta komunalnog otpada. Reciklažno dvorište je ogradio, a otpad se skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju. Podna površina reciklažnog dvorišta je asfaltirana, nepropusna i otporna na djelovanje uskladištenog otpada. U reciklažnom dvorištu se prikupljaju sve vrste otpada u skladu s Dodatkom III Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15).

Mobilno reciklažno dvorište je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (otpadni papir, plastika, metal, staklo, tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, deterđženti, boje, lijekovi, EE otpad, baterije i akumulatori, građevni otpad od manjih popravaka iz kućanstva i dr.).

Sustav sakupljanja krupnog (glomaznog) otpada

Sustav sakupljanja krupnog (glomaznog) otpada uređen je na način da korisnici imaju pravo dva puta godišnje zatražiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada sa određene lokacije. Ta usluga se posebno ne naplaćuje. Korisnici mogu, osim navedenog besplatno zbrinuti krupni (glomazni) otpad u reciklažnom dvorištu (nakon njegove izgradnje i stavljanja u funkciju) tokom cijele godine ali

uz vlastiti prijevoz krupnog (glomaznog) otpada.

Sustav sakupljanja otpadnog tekstila

Na području Općine Stubičke Toplice ne nalaze se spremnici za tekstil. U pripremi je nabava spremnika za tekstil u suglasnosti sa ovlaštenim sakupljačem otpadnog tekstila.

2.2.2. Prikupljanje i zbrinjavanje posebnih kategorija otpada

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) kao posebne kategorije definirane su slijedeće vrste otpada: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili. Od posebnih kategorija otpada za Općinu Stubičke Toplice bitne su slijedeće vrste otpada: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema i građevni otpad.

Postojeće stanje gospodarenja posebnim kategorijama otpada je takvo da se većina navedenih vrsta posebnih

kategorija otpada ne može zbrinuti u reciklažnom dvorištu. Općina Stubičke Toplice planira započeti postupak gradnje reciklažnog dvorišta u 2018.godini. Neke od posebnih kategorija otpada, kao što su papir i staklo stanovnici Općine Stubičke Toplice mogu zbrinuti u naseljima Općine Stubičke Toplice odlaganjem u tipske spremnike koji su postavljeni na javnim površinama.

#### 2.2.3. Izobrazno informativne aktivnosti

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) Jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio. Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

U svrhu ostvarivanja cilja 5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti potrebno je provesti mjere s naglaskom na sprječavanje nastanka otpada, povećanja odvojenog prikupljanja otpada i ponovne uporabe, te sprječavanje odlaganja problematičnog otpada u miješani komunalni otpad.

Za uspostavu održivog gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022.godine (NN 03/17) potrebno je uložiti značajne napore u edukaciju stanovnika Općine, ali i svih ostalih sudionika u gospodarenju otpadom. Bez provedbe kvalitetnih izobrazno-informativnih programa neće biti moguće dostići ciljeve u gospodarenju otpadom koji su propisani do 2022.godine.

Izvješće o provedbi izobrazno-informativnih aktivnosti sastavni je dio godišnjeg izvješća o provedbi plana gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave.

#### 2.2.4. Analiza obveza Općine Stubičke Toplice

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisane su obveze Jedinice lokalne samouprave u području gospodarenja otpadom. Analiza svih obveza Jedinice lokalne samouprave i obveza koje je ispunila Općina Stubičke Toplice i koje u narednom periodu treba ispuniti prikazane su u tabeli:

Tablica 3: Analiza obveza Općine Stubičke Toplice

OBVEZE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE TEMELJEM ZAKONA O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (NN 94/13, 73/17)		
OBVEZA	POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM	IZVRŠENJE
IZRADA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE	DOSTAVA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE KRAPINSKO-ZAGORSKOJ ŽUPANIJI DO 31.3. TEKUĆE GODINE ZA PRETHODNU KALENDARSku GODINU	Članak 20. (1)Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske jedinici područne (regionalne) samouprave do 31.ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasniku. Općina Stubičke Toplice redovito izrađuje Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom, a isti se dostavljaju Krapinsko-zagorskoj županiji i objavljiju u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije. U narednom periodu Općina Stubičke Toplice će i dalje redovito nastaviti s aktivnostima u svezi Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom.
	OBJAVA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE U SLUŽBENOM GLASILU	



<b>IZRADA NACRTA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE</b>  <b>OBJAVA NACRTA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE (JAVNI UVID)</b>	<p>Izraditi Nacrt Plana gospodarenja otpadom propisan sadržajem iz članka 21. st. 1.</p> <p>Članak 22.</p> <p>(1)Nacrt Plana i nacrt plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i Grada Zagreba objavljuje se radi pribavljanja mišljenja, prijedloga i primjedi javnosti.</p> <p>(2)Posredstvom medija Ministarstvo, odnosno jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb izvješćuju javnost o mjestu na kojem je nacrt Plana i nacrt plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i Grada Zagreba dostupan te načinu i vremenu iznosa mišljenja, prijedloga i primjedi.</p> <p>(3)Rok u kojem javnost može iznositi primjedbe, prijedloge i mišljenja ne može biti kraći od 30 dana od dana objave.</p>	<p>Općina Stubičke Toplice je pokrenula aktivnosti za izradu Nacrt Plana gospodarenja otpadom</p>
	<p>Članak 21.</p> <p>(2)Jedinica lokalne samouprave i Grad Zagreb dužan je za prijedlog plana gospodarenja otpadom iz st.l. ovoga članka ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša (u dalnjem tekstu: nadležnog upravnog tijela), odnosno Ministarstva za prijedlog plana gospodarenja otpadom Grada Zagreba.</p> <p>(3)Nadležno upravno tijelo, odnosno Ministarstvo izdaje prethodnu suglasnost ako utvrdi da je prijedlog Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba uskladen s odredbama ovoga Zakona, propisa donesenih na temelju ovoga Zakona i Plana.</p>	<p>Po izradi Plana gospodarenja otpadom Općina Stubičke Toplice će isti objaviti na mrežnim stranicama Općine radi pribavljanja mišljenja, prijedloga i primjedi javnosti.</p>
	<b>OBVEZE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE TEMELJEM ZAKONA O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (NN 94/13, 73/17)</b>	
<b>OBVEZA</b>  <b>DONOŠENJE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUBIČKE TOPLICE</b>	<p>Članak 21.</p> <p>(4)Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba.</p> <p>(5)Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi.</p>	<p>Po dobivanju suglasnosti, Općina Stubičke Toplice donjeti će Plan gospodarenja otpadom na Općinskom vijeću.</p>

<b>OBJAVA PLANA GOSPODARENJA OTPADAOM U SLUŽBENOM GLASILU</b> <p>Članak 21. (6) Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba.</p>	<p>Po donošenju Plana gospodarenja otpadom, Općina Stubičke Toplice isti će objaviti u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.</p>	<p>Općina Stubičke Toplice osigurala je javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na cijelom području Opcine na način da se miješani komunalni otpad od korisnika prikuplja putem zasebnog spremnika po modelu „od vrata do vrata“.</p> <p>Za korisnike u objektima individualnog stanovanja Općine Stubičke Toplice predviđeni su komposteri (kućno kompostiranje) za zbrinjavanje biorazgradivog komunalnog otpada, a za korisnike u objektima kolektivnog stanovanja predviđeni su tipski spremnici (1.100 lit). Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada iz tipskih posuda vršiti će ovlašteni sakupljač. Nabava kompostera i tipskih posuda za kućno kompostiranje započeti će u 2018. godini. Miješani komunalni otpad prikuplja tvrtka „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.</p>	<p><b>OBVEZE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE TEMELJEM ZAKONA O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (NN 94/13, 73/17)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">OBVEZA</td><td style="padding: 5px;">POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM</td><td style="padding: 5px;">IZVRŠENJE</td></tr> </table>	OBVEZA	POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM	IZVRŠENJE
OBVEZA	POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM	IZVRŠENJE				



<p><b>Članak 30.</b></p> <p>(7) Predstavičko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku o načinu pružanja javnih usluga koja sadrži:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kriterij obračuna količine otpada</li> <li>2. standarde veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada</li> <li>3. najmanju učestalost odvoza prema područjima</li> <li>4. obračunsku razdoblja kroz kalendarsku godinu</li> <li>5. područje pružanja javne usluge iz stavka 1. ovoga članka</li> <li>6. odredbe propisane uredbom iz čl. 29. st.10. ovoga Zakona</li> <li>7. opće uvjete ugovora s korisnicima</li> </ol>	<p>U izradi je prijedlog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u Općini Stubičke Toplice.</p> <p>Javnu uslugu obavlja tvrtka „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.</p>		<p>U 2018. godini Općina Stubičke Toplice planira osigurati i korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta putem ugovora sa koncesionarom, tvrtkom „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.</p>
<p><b>DOSTAVA ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA MINISTARSTVU ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE</b></p> <p><b>OBJAVA ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA U SLUŽBENOM GLASILU I NA MREŽNIM STRANICAMA OPĆINE STUBIČKE TOPLICE</b></p>	<p>Članak 30.</p> <p>(8) Po donošenju odluke iz stavka 7. predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je istu bez odlaganja dostaviti Ministarstvu zaštite okoliša i energetike i objaviti u službenom glasilu i na mrežnim stranicama jedinice lokalne samouprave.</p>	<p>Članak 28.</p> <p>(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.</li> </ol> <p>Članak 35.</p> <p>(1) Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:</p>	<p>Općina Stubičke Toplice je u 2016. godini ishodila građevinsku dozvolu, klasa: UP-I-361-03/16-01/000075, ur.broj:2140/01-08/02-16-0008 od 20.04.2016. godine za izgradnju reciklažnog dvorišta na dijelu k.č. 2522/1.k.o. Strmec Stubički. Gradnja i opremanje reciklažnog dvorišta očekuju se u 2018. i 2019. godini.</p> <p>U 2018. godini Općina Stubičke Toplice planira osigurati i korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta putem ugovora sa koncesionarom, tvrtkom „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.</p>
		<p>1.funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području</p> <p>- sukladno čl. 35. st.2., jedinica lokalne samouprave koja ima 1.500 stanovnika ili manje dužna je osigurati funkcioniranje reciklažnog dvorišta na svom području posredstvom mobilne jedinice.</p>	

OBVEZE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE TEMELJEM ZAKONA O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (NN 94/13, 73/17)	
OBVEZA	POJAŠNjenje SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM
	<p><b>IZVRŠENJE</b></p> <p>- Jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svom području  - sukladno čl. 35. st.4. jedinica lokalne samouprave je dužna u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište, osigurati isto posredstvom mobilnog reciklažnog dvorišta</p> <p>2.Postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini</p> <p>3.Obavljanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila</p> <p>4.Uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge</p>
	<p>Članak 28.</p> <p>3.Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati: Spriječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada</p>
USPOSTAVA KOMUNALNOG REDARSTVA	<p>Članak 36.</p> <p>(1)Provjerbu obvezu iz čl.28 st. točke 3. osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave (komunalni redar):</p> <p>1. mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada</p> <p>2. mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš</p>
USPOSTAVA SUSTAVA ZA ZAPRIMANJE OBAVIJEŠTI O NEPROPIŠNO ODBAČENOM OTPADU	U Općini Stubičke Toplice formiran je Odsjek za komunalne poslove koji ima zadaću: Postupanje po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom – nadzor nad primjenom zakona i propisa na temelju tog zakona, u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokretanje i obustava upravnog postupka nadzora u svrhu sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbačenog otpada.
USPOSTAVA SUSTAVA EVIDENTIRANJA LOKACIJA ODBAČENOG OTPADA	



OBVEZE	POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM	IZVRŠENJE
PROVOĐENJE REDOVITOG GODIŠnjEG NADZORA PODRUČJA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE RADI UTVRĐIVANJA POSTOJANJA ODBAČENOG OTPADA, A POSEBNO LOKACIJA NA KOJIMA JE U PRETHODNE DVIJE GODINE EVIDENTIRANO POSTOJANJE ODBAČENOG OTPADA	<p>(2)Mjere iz stavka 1. točke 1. ovoga članka uključuju:</p> <p>1.Uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu</p> <p>2.uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada</p> <p>3.provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u protekle dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada</p> <p>4.druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave iz stavka 13. ovoga članka</p>	<p>Obavljanje kontrole i poduzimanje mjera za sanaciju divljih odlagališta, skupljanja, odvoza i deponiranja glomaznog otpada.</p>
UKLANJANJE OTPADA ODBAČENOG U OKOLIŠ (SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA)	<p>Članak 28.</p> <p>(1)Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:</p> <p>6.Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti</p> <p>Članak 39.</p> <p>(1)Jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio. Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svom području.</p>	<p>Općina Stubičke Toplice u suradnji s tvrtkom „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje, redovito provodi izobrazno –informativne aktivnosti na svom području.</p>
USPOSTAVLJANJE I AŽURNO ODRŽAVANJE MREŽNE STRANICE S INFORMACIJAMA O GOSPODARENJU OTPADOM NA SVOM PODRUČJU	<p>Članak 39.</p> <p>(2)Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svom području.</p> <p>(3)Prioritetno područje izobrazno-informativnih aktivnosti gospodarenja otpadom i sadržaj obveznih informacija na godišnjoj razini u svezi gospodarenja otpadom propisuje ministar naputkom.</p> <p>(4)Obvezne informacije koje se objavljuju na mrežnoj stranici jedinice lokalne samouprave propisane su pravilnikom iz čl. 137. st.8. ovoga Zakona.</p>	<p>Općina Stubičke Toplice redovito održava i ažurira svoje mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svom području.</p>

OBVEZE OPĆINE STUBIČKE TOPLICE TEMELJEM ZAKONA O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (NN 94/13, 73/17)		
OBVEZA	POJAŠNJENJE SUKLADNO ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM	IZVRŠENJE
OSIGURANJE MOGUĆNOSTI PROVEDBE AKCIJA PRIKUPLJANJA OTPADA	<p>Članak 28.</p> <p>(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:</p> <p>7.mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada</p>	<p>Općina Stubičke Toplice sudjeluje u akcijama prikupljanja otpada. O provedbi planova i akcija vezanih uz gospodarenje otpadom, Općina pravovljano obavještava zainteresiranu javnost putem mrežne stranice Općine.</p>
SUDJELOVANJE U SUSTAVIMA SAKUPLJANJA POSEBNIH KATEGORIJA OTPADA SUKLADNO PROPISU KOJIM SE UREĐUJE GOSPODARENJE POSEBНОM KATEGORIJOM OTPADA	<p>Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)</p> <p>Članak 27.</p> <p>(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je, sukladno Zakonu, sudjelovati u sustavu sakupljanja građevnog i azbestnog otpada.</p> <p>(2) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području u prostornim planovima odrediti dostatan broj lokacija odnosa najmanje jednu odgovarajuću zonu u kojoj se može izgraditi reciklažno dvorište za građevni otpad te obavljati djelatnosti sakupljanja, oporabe i zbrinjavanja građevnog otpada sukladno Zakonu.</p>	<p>Po izgradnji reciklažnog dvorišta, Općina Stubičke Toplice zbrinjavati će građevni otpad i otpad koji sadrži azbest u sklopu reciklažnog dvorišta u Općini Stubičke Toplice.</p>
PLAĆANJE POTICAJNE NAKNADE ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA	<p>Članak 29.</p> <p>(1) Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada je mjera kojom se potiče jedinica lokalne samouprave da, u okviru svojih ovlasti, provede mjere radi smanjenja količine miješanog komunalnog otpada koji nastaje na području te jedinice lokalne samouprave.</p> <p>(2) Jedinica lokalne samouprave je obveznik plaćanja naknade iz stavka 1. ovoga članka.</p>	<p>Općina Stubičke Toplice dužna je plaćati navedenu naknadu Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, kada bude u primjeni, ukoliko se na području Općine Stubičke Toplice prikupi miješanog komunalnog otpada iznad propisane količine.</p>



### 2.3. Ciljevi i mjere gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice

Temeljem analize i ocjene postojećeg stanja, a sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) i Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022.godine (NN 03/17), te ovisno o mogućnostima Općine Stubičke Toplice, definiraju se sljedeći ciljevi i mjere:

Tablica 4: Ciljevi i mjere za provedbu Plana gospodarenja otpadom

CILJEVI		MJERE	
C.1.	UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM		
C.1.1.	Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% do 2022.godine u odnosu na 2015.godinu	M.1.1.1	Provodenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada
		M.1.1.2	Provodenje izobrazno – informativnih aktivnosti
		M.1.1.3	Provodenje akcija prikupljanja otpada
C.1.2.	Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada	M.1.2.1.	Uvođenje sustava odvoza po modelu „od vrata do vrata“
		M.1.2.2.	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta
		M.1.2.3.	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade niješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini
C.1.3.	Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada	M.1.3.1.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada (kućni komposteri)
		M.1.3.2.	Provodenje izobrazno-informativnih aktivnosti
C.1.4.	Odložiti manje od 25% komunalnog otpada	M.1.4.1.	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu
C.2.	UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA		
C.2.1.	Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada	M.2.1.1.	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta
		M.2.1.2.	Provodenje izobrazno-informativnih aktivnosti
		M.2.1.3.	Provodenje akcija prikupljanja otpada
C.4.	SANIRATI LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM		
C.4.5.	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	M.4.5.1.	Ova mjera uključuje uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama
C.5.	KONTINUIRANO PROVODITI IZOBRAZNO – INFORMATIVNE AKTIVNOSTI		
C.5.2.	Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	M.5.2.1.	Ova mjera obuhvaća izradu informativno edukativnih te promotivnih aktivnosti na temu održivog gospodarenja otpadom
C.7.	UNAPRIJEDITI NADZOR NAD GOSPODARENJEM OTPADOM		
C.7.1.	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	M.7.1.1.	Ova mjera uključuje izobrazbu djelatnika Odsjeka za komunalne poslove

Mjere gospodarenja otpadom koje će se provoditi ovim Planom gospodarenja otpadom detaljnije su opisane kroz poglavlja 6. – 9.

### 3. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOGL OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA

3.1. Vrste i količine proizvedenog otpada i odvojeno skupljenog otpada

GODINA	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
BROJ STANOVNika OBuhvaće- no sakupljanjem otpada	2.974	2.974	2.974	2.805	2.805
<b>Količina sakupljenog otpada prema vrsti</b>					
Ambalaža od papira i kartona (15 01 01), papir i karton (20 01 01)	33,75	8,75	47,42	28,61	85,79
Plastika (15 01 02, 20 01 39)	6,83	13,80	16,49	36,70	107,27
Staklo (15 01 07, 20 01 02)	11,64	4,77	5,32	4,55	10,00
Tekstil (20 01 11)	-	-	0,79	-	-
Ambalaža od metala (15 01 04), Metali (20 01 40)	0,17	0,21	0,80	-	-
Biorazgradivi otpad (20 02 01)	-	-	-	-	-
Glomazni otpad (20 03 07)	9,02	13,62	44,64	25,62	65,92
Miješani komunalni otpad (20 03 01)	395,62	580,94	681,66	616,34	525,62
Sveukupno prikupljeno otpada (t)	457,03	622,09	797,12	711,82	794,60

U periodu 2012.-2016.godina kontinuirano su prikupljani i evidentirani podaci o odvojeno prikupljenim kategorijama otpada (papir, plastika, staklo, metal i glomazni otpad). Za 2015. i 2016. godinu ne postoje podaci o količinama odvojeno prikupljenog tekstila, metala i biorazgradivog otpada. Podaci o odvojeno prikupljenom biorazgradivom otpadu ne postoje, obzirom da se zbrinjavanje putem minikompostera planira uvesti u 2018.godini.

Usporedbom podataka za 2014., 2015. i 2016. godinu vidljivo je da se edukacijom korisnika na odvojenom prikupljanju otpada smanjila količina miješanog komunalnog otpada.

Na području Općine Stubičke Toplice u 2016. godini najviše je sakupljeno plastike i ambalaže od plastike (107,27 t), papira i kartona i ambalaže od papira i kartona (85,79 t), zatim slijedi glomazni otpad (65,92 t) te staklo (10,00 t).

Slika 2: Količine (t) odvojeno sakupljenih kategorija otpada u 2016. godini (Općina Stubičke Toplice)

#### 3.1.1. Komunalni i biorazgradivi otpad

Vrste i količine komunalnog otpada nastalog na području Općine Stubičke Toplice prikazane su po osnovnim grupama otpada temeljem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17).

Miješani komunalni otpad – otpad iz kućanstava

Uvid u postojeće stanje gospodarenja otpadom te u buduće količine i sastav otpada, potreban je radi prijedloga rješenja u sklopu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, te definiranje takvog komunalnog otpada, od mjesta njegova nastanka do mjesta konačnog zbrinjavanja.

Tablica 5: Pregled prijavljenih podataka o postupanju s komunalnim otpadom (Izvor:www.haop.hr i Izvješće o izvršenju plana gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice za 2016. godinu)

i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (papir, plastika, staklo) te je u katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01,

Krupni (glomazni) komunalni otpad – predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naputkom iz čl.29. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17),

Biorazgradivi komunalni otpad – otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad,

Otpadni papir, plastika, staklo, metal i tekstil,

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

Miješani komunalni otpad

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava



i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (papir, plastika, staklo) te je u katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Tablica 6: Procijenjeni sastav miješanog komunalnog otpada u RH u 2016.godini (Izvor: Plan gospodarenja otpadom RH ta razdoblje 2017.-2022.godine)

Vrsta otpada	Količina (%/kg)
Drvo	1,0
Papir i karton	23,2
Guma	0,2
Plastika	22,7
Koža/kosti	0,5

Tekstil/odjeća	3,7
Kuhinjski otpad	30,9
Vrtni otpad	5,7
Staklo	3,7
Metal	2,1
Ostali otpad (zemlja, pjesak, nedefinirano)	6,3
Ukupno	100

Podaci o prikupljenim količinama miješanog komunalnog otpada prikazani su donjoj tablici:

Tablica 7: Količine prikupljenog miješanog komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice (Izvor: [www.azo.hr](http://www.azo.hr), Općina Stubičke Toplice, )

GODINA	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Miješani komunalni otpad/t (20 03 01)	395,62	580,94	681,66	616,34	525,62

Prema prikazanim podacima, nakon donošenja i primjene novoga Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17) vidljivo je smanjenje ukupne količine proizведенog miješanog komunalnog otpada.

#### Krupni (glomazni) komunalni otpad

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je čl.29. st.11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Naputkom o glomaznom otpadu

(NN 79/15). Na području Općine Stubičke Toplice krupni (glomazni) otpad prikuplja tvrtka „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje. Korisnici na području Općine Stubičke Toplice imaju mogućnost odvoza glomaznog otpada dva puta godišnje (mjesec lipanj i listopad) prema rasporedu koji je objavljen na mrežnim stranicama koncesionara.

Tablica 8: Količine prikupljenog krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Stubičke Toplice (Izvor: [www.azo.hr](http://www.azo.hr), Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2016.g. Općine Stubičke Toplice))

GODINA	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Krupni (glomazni) otpad/t (20 03 07)	9,02	13,62	44,64	25,62	65,92

#### Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Na području Općine Stubičke Toplice nije evidentirano sakupljanje i odvoz biorazgradivog otpada. Za zbrinjavanje biorazgradivog komunalnog otpada predviđena je nabava kompostera i kućno kompostiranje u objektima individualnog stanovanja, te nabava tipskih spremnika u objektima kolektivnog stanovanja.

#### Otpadni papir, plastika, staklo, metal i tekstil

Na području Općine Stubičke Toplice zasebno se prikupljaju papir i plastika putem spremnika kod korisnika, te staklo i papir na javnim površinama koje je odredila Općina Stubičke Toplice. Podaci o prikupljenim količinama otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila već su obrađeni u tablici br. 5.

#### Problematični otpad

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu

te opasni otpad koji je po svojstvima i sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača otpada. Problematični se otpad trenutno ne prikuplja na području Općine Stubičke Toplice, već se njegovo prikupljanje planira uvesti po izgradnji reciklažnog dvorišta.

#### 4. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUSU NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

4.1. Podaci o postojećim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom

Na području Općine Stubičke Toplice ne postoje građevine i uređaji za gospodarenje otpadom.

4.2. Podaci o planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom

Na području Općine Stubičke Toplice planira se gradnja reciklažnog dvorišta, te se planira uspostava sustava s korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta putem koncesionara tvrtke „Eko-flor plus“ d.o.o. Oroslavje.

#### 4.2.1. Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada. Reciklažno dvorište može biti i mobilno, izvedeno kao pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadni papir, metal, staklo, plastika, tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, deterdženti, boje, lijekovi, EE otpad, baterije i akumulatori, građevni otpad od manjih popravaka iz kućanstva i dr.)

U okviru reciklažnog dvorišta može se osigurati i odvojeni dio za ponovnu uporabu proizvoda (npr. „kutak ponovne uporabe proizvoda“).

Reciklažno dvorište mora uđovoljavati osnovnim tehničko-tehnološkim uvjetima sukladno odredbama Pravilnika o gospodarenju otpadom. Postupanje i radne procedure u reciklažnim dvorištima moraju biti usklađene sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15 i 132/15) i Pravilnicima o postupanju s posebnim vrstama otpada. Organizirano sakupljanje određenih vrsta otpada u reciklažnim dvorištima obavlja se u skladu s propisima, te na taj način dolazi do unapređenja kvalitete usluge i smanjivanja troškova.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17):

- zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom komunalnom otpadu nastalom u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište: problematični otpad iz kućanstva, metal, staklo, plastika, tekstil, papir, glomazni otpad,

- odvojeno skladištiti otpad u odvojenim spremnicima,

- predati otpad osobi ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada,

- osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem utvrđuje, u suradnji s tijelima lokalne samouprave, pravo korištenja usluga reciklažnog dvorišta bez naknade,

- osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je izvršiti uvid u osobni identifikacijski dokument osobe koja predaje otpad i

- sudjelovati u sustavima gospodarenja posebnom kategorijom otpada na način propisan propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada.

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), čl. 35.st.2.toč.2. propisano je da Jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika je dužna osigurati funkcioniranje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području.

Tablica 9: Otpad koji se treba odvojeno sakupljati u reciklažnom dvorištu – ostali otpad i problematični otpad iz kućanstava (Pravilnik o gospodarenju otpadom Dodatak III NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15)

NAZIV	VRSTA	OPIS
Otpadni papir	15 01 01	ambalaža od papira i kartona
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	ambalaža od metala
	20 01 40	metali
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
Otpadna plastika	15 01 02	ambalaža od plastike
	20 01 39	plastika
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
Jestiva ulja imasti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Boje	20 01 28	boje, tiskarske boje, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27
Deterdženti	20 01 30	deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29
Lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33
Električna i Elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35



Problematični otpad	20 01 13*	Otapala
	20 01 14*	Kiseline
	20 01 15*	Lužine
	20 01 17*	Fotografske kemikalije
	20 01 19*	Pesticidi
	20 01 21*	Fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorougljike
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25
	20 01 27*	boje, tiskarske boje, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatiki
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01, 16 06 02 ili 16 06 03 i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
Građevni otpad iz kućanstva <sup>1</sup>	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Ostalo	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02*	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštiri predmeti (osim 18 01 03*)

<sup>1</sup> odnosi se na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Slika 3: Reciklažno dvorište Općine Stubičke Toplice (Izvor: , Općina Stubičke Toplice, Zrcalo-inženjerинг d.o.o. Ivanec)

Općina Stubičke Toplice ishodila je u 2016.godini građevinsku dozvolu, klasa:UP/I-361-03/16-01/000075, ur.broj:2140/01-08/2-16-0008 od 20.04.2016.godine za izgradnju reciklažnog dvorišta na dijelu k.c. 2522/1 k.o. Strmec Stubički. Površina građevne čestice je 2.673 m<sup>2</sup>. Izgradnja reciklažnog dvorišta planirana je Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u periodu 2017.-2019.godina.

#### 4.2.2. Mobilno reciklažno dvorište

Mobilno reciklažno dvorište je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvo-

jenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (otpadni papir, plastika, metal, staklo, tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, deterdženti, boje, lijekovi, EE otpad, baterije i akumulatori, građevni otpad od manjih popravaka iz kućanstva i dr.).

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) Jedinica lokalne samouprave dužna je u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkcioniranje istog posredstvom mobilne jedinice.

Slika 4: Mobilno reciklažno dvorište (Izvor: Hidroplan d.o.o. Zagreb)

Uvjeti koje mora udovoljiti mobilno reciklažno dvorište jesu:

- mora biti onemogućen dotok oborinskih voda na otpad,

- mora biti postavljeno na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu,

- skladištenje otpada mora se obavljati na način kojim se onemogućava, odnosno sprječava rasipanje i razlijevanje otpada,

- utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade mora biti sveden na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i ili neugodni mirisi,

- primarni spremnici koji se koriste moraju biti podesni za transport pri čemu ne smije doći do rasipanja i ili prolijevanja otpada,

- mora biti označeno vidljivom oznakom koja mora sadržavati: MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE-MOBILNA JEDINICA; SKRAĆENI NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA ILI OBRTA; BROJ UPISA U OČEVIDNIK RECIKLAŽNIH DVORIŠTA; RADNO VRIJEME.

#### 4.3. Status sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom

Na području Općine Stubičke Toplice ne postoje neusklađena odlagališta otpada kao ni lokacije onečišćene otpadom.

#### 5. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU

##### 5.1. Divlja odlagališta otpada

Divlja odlagališta otpada odnosno lokacije odbačenog otpada su mjesta gdje najčešće fizičke i ili pravne osobe odbacuju otpad. Iskustvo je pokazalo da je riječ o lokacijama na koje se otpad odbacuje i nakon provedene sanacije, odnosno uklanjanja otpada što je često rezultat nedosljedne provedbe zakonskih propisa kojima je uređena obveza uklanjanja odbačenog otpada od strane vlasnika, posjednika ili korisnika nekretnine. Uglavnom je riječ o građevnom i glomaznom otpadu, a nešto rjeđe o miješanom komunalnom i ostalim kategorijama komunalnog otpada.

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) službe nadležne za komunalni red Jedinice lokalne samouprave, nadležne su za provedbu mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i uklanjanje odbačenog otpada. Navedene mjere uključuju provedbu redovitog godišnjeg nadzora i vođenje evidencije o lokacijama odbačenog otpada, procijenjenoj količini odbačenog otpada, obvezniku uklanjanja otpada i predaju otpada osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom. Trenutno ne postoji jedinstvena nacionalna baza podataka lokacija odbačenog otpada, ali su pojedine županije i gradovi uspostavili vlastite informacijske sustave evidencije, a nacionalni sustav razvija Hrvatska agencija za okoliš i prirodu.

U 2015. i 2016. godini u Općini Stubičke Toplice nisu evidentirane lokacije nepropisno odbačenog otpada, odnosno divlja odlagališta otpada.

#### 6. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CIJLEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Sprječavanje nastanka otpada prioritet je cijelovitog sustava gospodarenja otpadom. Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), sprječavanje nastanka otpada su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili proizvod ili proizvodna vijeka proizvoda, štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.

Kako bi se povećao stupanj odvojenog prikupljanja i recikliranja te smanjio udio odloženog biorazgradivog otpada potrebno je uspostaviti sustav gospodarenja komunalnim otpadom koji potiče sprječavanje nastanka otpada, odvajanje otpada na mjestu nastanka i sadrži infrastrukturu koja omogućuje ispunjavanje ciljeva i gospodarenje otpadom sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom:

- Sprječavanje nastanka otpada, ponovno korištenje
- Priprema za ponovnu uporabu,
- Recikliranje,
- energetska oporaba,
- Zbrinjavanje otpada.

Osiguranje funkcioniranja sustava sprječavanja nastanka otpada odnosno provođenje mjera definiranih u Planu sprječavanja nastanka otpada je prvi korak koji treba provesti. U cilju smanjenja količine otpada koji se odlaže, a sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom, nakon mjera sprječavanja nastanka otpada koje uključuju i ponovnu uporabu proizvoda, potrebno je primijeniti mjere pripreme za ponovnu uporabu, a tek onda mjere recikliranja i drugih postupaka uporabe otpada prije konačnog zbrinjavanja. Iz tog se razloga, kao mjera za smanjenje nastanka otpada, predviđa osiguranje potrebne opreme za provođenje mjere kućnog kompostiranja. Također, potrebno je kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti te akcije prikupljanja otpada.

Neke od mjera, a posebice mjerne navedene u Planu sprječavanja nastanka otpada, zahtijevaju provođenje na višoj razini (Republika Hrvatska), dok bi Jedinice lokalne samouprave sudjelovale indirektno u provođenju istih. Mjeru provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti provoditi će Općina Stubičke Toplice u suradnji sa ostalim pravnim i privatnim subjektima koji se bave gospodarenjem otpadom.

Slika 5: Red prvenstva gospodarenja otpadom (Izvor: „Hidroplan“ d.o.o. Zagreb)

Mjere koje je potrebno provoditi za ostvarenje cilja smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada (Mjere za ostvarivanje cilja C.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% do 2022. godine u odnosu na količinu proizvedenog komunalnog otpada 2015. godine su:

- provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada,
- provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti,
- provođenje akcija prikupljanja otpada

Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada

Jedan od osnovnih ciljeva Europske Unije je



potaknuti unaprjeđenje gospodarskog sustava u smislu učinkovitijeg korištenja resursa i energije. Središnji aspekt ove strategije je prelazak s postojećeg, linearog, na kružno gospodarstvo, ekonomski model koji osigurava održivo gospodarenje resursima i produžavanje životnog vijeka materijala i proizvoda. Cilj ovog modela je svesti nastajanje otpada na najmanju moguću mjeru, i to ne samo otpada koji nastaje u proizvodnim procesima, već sustavno, tijekom čitavog životnog ciklusa proizvoda i njegovih komponenti.

Slika 6: Model kružnog gospodarstva (Izvor: Plan gospodarenja otpadom RH 2017.-2022.godine)

Za prelazak na kružno gospodarstvo potrebne su promjene u cijelom lancu vrijednosti, od učinkovitog upravljanja resursima, dizajna proizvoda, novih poslovnih i tržišnih modela, novih načina pretvaranja otpada u resurse do novih modela ponašanja potrošača.

Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju sljedećih općih ciljeva gospodarenja otpadom:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- očuvanje prirodnih resursa,
- smanjenje ukupne mase otpada koji se odlaže na odlagališta,
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš,
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš.

Postizanje ovih ciljeva biti će omogućeno ostvarivanjem specifičnih ciljeva Plana sprječavanja nastanka otpada:

- sprječavanje nastanka komunalnog otpada,
- sprječavanje nastanka biootpada,
- sprječavanje nastanka električnog i elektroničkog otpada,
- sprječavanje nastanka otpadnog papira i kartona,
- sprječavanje nastanka građevnog otpada.

U svrhu postizanja definiranih specifičnih ciljeva, Planom sprječavanja nastanka otpada predlažu se sljedeće mjere:

a) Mjere koje mogu utjecati na okvirne uvjete koji se odnose na stvaranje otpada:

- poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja,
- organizacija informativno – edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane,
- rad na unaprjeđenju sustava prikupljanja i obrade podataka o otpadu od hrane,

b) Mjere koje mogu utjecati na dizajn i fazu proizvodnje i distribucije:

- promicanje održive gradnje,
- uspostava sustava doniranja hrane,

c) Mjere koje mogu utjecati na fazu potrošnje i korištenja:

- organizacija komunikacijske kampanje za gradane,
- poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica,
- promicanje kućnog kompostiranja,
- poticanje „zelene“ i održive javne nabave,
- poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih

proizvoda.

Provodenje izobrazno-informativnih aktivnosti

Realizacija zadanih ciljeva gospodarenja otpadom ovisi o informiranosti i kontinuiranom obrazovanju svih učesnika u procesu stvaranja i gospodarenja otpadom. Stoga je nužno kontinuirano informiranje i obrazovanje svih sudionika u procesu odvojenog prikupljanja komunalnog otpada. Sustavno informiranje javnosti o aktivnostima o načinima i važnosti primarne reciklaže potrebno je obavljati putem pisanih medija, radija i televizije.

Jedinica lokalne samouprave, sukladno čl. 39. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su radio i televizija. Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području. Kod svih sudionika gdje se generira miješani komunalni otpad potrebno je izbjegavanje nastanka otpada nametnuti kao dugoročnu i djelotvornu mjeru zaštite okoliša.

Mjere za izbjegavanje i smanjenje količine otpada primjenjive na Općinu Stubičke Toplice jesu slijedeće:

- edukacija javnosti, te upravnih struktura Općine za rješavanje problema gospodarenja otpadom
- izrada edukacijskih materijala za pojedine programe (papir, plastika, staklo, biootpad, divlja odlagališta otpada)
- istraživanje javnog mišljenja o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštiti okoliša

- pružanje osnovnih informacija o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja količina otpada u komunikacijskim kanalima (tisk, mrežne stranice Općine)

- oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, te njihovu lokaciju

- poticanje aktivne suradnje s ekološkim udruženjima

Ministarstvo zaštite okoliša i energetike treba donijeti Program izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom za razdoblje 2017.-2022.godine, koji će predložiti smjernice, ciljane skupine i aktivnosti koje je nužno provoditi na nacionalnom i lokalnom nivou, s naglaskom na sprječavanje nastanka otpada, povećanja odvojenog prikupljanja i ponovne uporabe.

Provodenje akcija prikupljanja otpada

Pravna i fizička osoba – obrtnik može, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za gospodarenje vrstom otpada koji će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ako je ishodila suglasnost upravnog tijela jedinice lokalne samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša. Zahtjev za suglasnost podnosi se najmanje dva mjeseca prije početka akcije, a ona određuje vrijeme trajanja akcije, vrstu otpada koji se prikuplja, način, uvjete i svrhu provedbe akcije te rok za dostavu izvješća o provedenoj akciji.

Osim akcija prikupljanja otpada, Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske predviđeno je da općine i gradovi mogu organizirati i posebne akcije prikupljanja isluženih proizvoda, gdje bi se građane pozvalo da takve proizvode donesu na određeno mjesto. Odvojeni predmeti se onda mogu distribuirati pojedincima slabije kupovne moći, a neupotrebljivi materijali se mogu preraditi za druge potrebe.

#### 7. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

##### 7.1. Opće mjere za gospodarenje otpadom

U Općini Stubičke Toplice u planu je daljnje una-predivanje odvojenog sakupljanja otpada, recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada, kako zbog prilagodbe Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, tako i radi zaštite okoliša i zdravlja ljudi. Planirani cjelovit i održivi sustav gospodarenja otpadom najbolje je dostupno rješenje za sve vrste otpada.

Za određene vrste otpada koriste se različiti postupci sakupljanja ili predobrade i obrade s ciljem potpunog izbjegavanja ili što je moguće većeg smanjenja količina ostatnog otpada. Budući da je u gospodarenje otpadom potrebno uložiti velika finansijska sredstva, treba težiti da otpada bude manje po masi i volumenu, te da se zbog ograničene dostupnosti energije i sirovina iz otpada iskoristi sve što je ekonomski isplativo.

Odvajanje tokova otpada na mjestu nastanka omogućuje da se korištenje najbolje dostupne tehnologije provodi uz prihvatljive troškove.

Opće mjere za gospodarenje otpadom koje se već provode a koje je i dalje redovito potrebno provoditi na području Općine Stubičke Toplice jesu:

- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz krunog (glomaznog) komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila putem spremnika postavljenih na javnim površinama,
- organizirano odvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu, po njegovom stavljanju u funkciju,
- organizirano odvojeno prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada (kućni komposteri i tipski spremnici), po njihovoj nabavi i raspodjeli,

U opće mjere gospodarenja otpadom mogu se uključiti i mjere za ostvarenje cilja C.3. Sprječiti nastanak divljih odlagališta otpada:

- sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada,
- uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

##### Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju sljedeće:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,

- redoviti nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada,a posebno lokacija na kojima je u prethodnim godinama evidentirano postojanje odbačenog otpada,

- druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

##### Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš

Provedba mjere prvenstveno uključuje identifikaciju vlasnika čestice na kojoj je nepropisno odbačen otpad. Po identifikaciji vlasnika čestice, a radi provedbe navedene mjere, ovlaštena osoba Jedinice lokalne samouprave rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine na kojem je nepropisno odložen otpad, njegovo uklanjanje. Rješenjem se određuje lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada s rokom izvršenja obveze. Ukoliko se utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, Općina Stubičke Toplice dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada. U tom slučaju Općina Stubičke Toplice ima pravo na naknadu troškova uklanjanja otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine.

##### 7.2. Mjere za gospodarenje opasnim otpadom

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava iz Priloga Uredbe (EU) br. 1357/2014.; Sakupljanje i obrada opasnog otpada se obavlja putem ovlaštenih osoba za sakupljanje ili obradu određene vrste opasnog otpada. Ovisno o vrsti opasnog otpada obrađuje se u Republici Hrvatskoj ili izvan nje.

Radi unapređenja sustava gospodarenja opasnim otpadom, Planom gospodarenja otpadom određena je mjera koja uključuje izradu studije izvodljivosti, u kojoj će se analizirati postojeći kapaciteti za obradu opasnog otpada u Republici Hrvatskoj i utvrditi potrebiti kapaciteti.

Problematični otpad je opasni otpad iz kućanstva, a korisnici ga mogu odložiti u reciklažnim dvorištima ili na prodajnim mjestima proizvoda od kojih je nastao taj opasni otpad. U problematični otpad svrstavaju se: akumulatori, baterije, lijekovi (citotoksi, citostatici), ostaci boja, lakova i otapala, tiskarske boje, fotografске kemikalije, stara ulja i masti, sredstva za zaštitu bilja, fluoroscentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance kemikalije, EE otpad koji sadrži opasne tvari, ambalaža koja sadrži opasne tvari, prazni spremnici pod tlakom (boćice pod pritiskom).

Odvojeno prikupljanje problematičnog otpada od izrazite je važnosti. Da bi sakupljanje ove vrste otpada bilo uspješno, mora se uzeti u obzir izgradnja objekata i nabava opreme za prihvat i obradu problematičnog otpada. (reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište)

##### 7.3. Mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), posebnom kategorijom otpada smatraju se: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski



otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili.

Vezano uz čl.28 st.3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), Jedinica lokalne samouprave dužna je sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

Za šest posebnih kategorija otpada uveden je sustav proširene odgovornosti proizvođača odnosno naplata naknade za stavljanje na tržište proizvoda od kojih nastaje određena kategorija otpada i uspostavljen je nacionalni sustav sakupljanja i obrade. To su ambalažni otpad, otpadna vozila, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadne gume, električni i elektronički otpad.

Sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), u okviru sakupljanja komunalnog otpada korisniku usluge se pružaju slijedeće usluge povezane sa javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

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

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji određuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvořištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada jedan je od ciljeva (C.2.) Općine Stubičke Toplice, koji će se postići ili je već postignut slijedećim mjerama:

- nabava mobilnog reciklažnog dvorišta,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti (stalna zadaća),
- provođenje akcija prikupljanja otpada (stalna zadaća),
- postavljanje spremnika za tekstil na javnim površinama.

#### 8. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada se u većoj mjeri provode na području Općine Stubičke Toplice. Kako je ranije opisano, na području Općine Stubičke Toplice sustav prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada od 2011.godine zasnovan je na prikupljanju po modelu „od vrata do vrata“. Sustav prikupljanja otpada po modelu „od vrata do vrata“ zahtijeva od svakog korisnika odgovornije ponašanje jer se odvoz otpada odvija po točnom rasporedu i svaki je korisnik odgovoran za sadržaj otpada u posudi i njezinu urednost.

Trenutno je djelomično uvedena I faza navedenoga sustava, što znači da je svim korisnicima podijeljena zelena posuda za zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada. Za zbrinjavanje biorazgradivog otpada korisnicima će biti

podijeljeni komposteri za kućno kompostiranje. Nabavu opreme za odvojeno sakupljanje biootpada (komposteri – kućno kompostiranje) potrebno je izvršiti do kraja 2020.godine.

#### 9. MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

U narednom je periodu jedan od prioritetnih ciljeva Općine Stubičke Toplice i Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, plastika, staklo, metal i biootpad). Za ostvarenje navedenog cilja potrebno je da Općina Stubičke Toplice u predstojećem planskom razdoblju nastavi s pojačanim aktivnostima na unapređenju već postojećeg sustava odvojenog prikupljanja otpadnog papira, plastike, stakla, metala i krupnog (glomaznog) otpada kroz nabavu opreme, te edukaciju i informiranje svih sudionika sustava gospodarenja otpadom.

Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, plastike, stakla, metala i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada su Mjere za ostvarivanje Cilja 1.2. – Odvojeno prikupiti 60% proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr. te uključuju:

- potpunu implementaciju (uvodenje) II faze sustava „od vrata do vrata“,

- nabavu mobilnog reciklažnog dvorišta ,

- redovito odvoženje krupnog (glomaznog) otpada.

Potpuna implementacija (uvodenje) II faze sustava „od vrata do vrata“

Potpuna implementacija faze II planira se provesti do kraja 2020.godine. To uključuje nabavu i podjelu kompostera za kućno kompostiranje, tipskih spremnika za biorazgrdvi otpad.

Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) jedinica lokalne samouprave je dužna u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkciranje istog putem mobilne jedinice.

U svakom naselju potrebno je odrediti lokaciju na kojoj će se nalaziti mobilno reciklažno dvorište i utvrditi vremenski period u kojem će se reciklažno dvorište nalaziti na određenoj lokaciji. Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati da prostorni razmještaj reciklažnog dvorišta, odnosno način rada mobilne jedinice omogućava pristupačno korištenje svim korisnicima područja za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, odnosno mobilna jedinica.

Ova mjera predviđa i provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti za lokalno stanovništvo.

Redovito odvoženje krupnog (glomaznog) otpada

Na području Općine Stubičke Toplice odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada uređen je na način da korisnici imaju mogućnost dva puta godišnje koristiti uslužu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada. Ova usluga se posebno ne naplaćuje.

## 10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA

Popis važnih projekata za provedbu ovog Plana gospodarenja otpadom i dostizanje definiranih ciljeva dan je dolje navedenom tablicom:

Tablica 10: Popis važnih projekata za provedbu Plana gospodarenja otpadom:

Red.br.	VRSTA PROJEKTA
1.	Provedba izobrazno – informativnih aktivnosti
2.	Nabava i distribucija kućnih kompostera
3.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada, papira/kartona, metala, stakla i plastike
4.	Izgradnja reciklažnog dvorišta
5.	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta
6.	Sanacija/sprječavanje nastanka divljih odlagališta

## 11. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISIONA FINANCIJSKA SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Uspješno gospodarenje otpadom počiva na aktivnom uključivanju svih sudionika u procesu: proizvođača otpada, onih koji otpadom gospodare (prikupljaju, prevoze, obrađuju) te nadležnih tijela.

Provedbom aktivnosti definiranih Planom, sustav se uspostavlja u svakoj županiji po regionalnom ili županijskom konceptu i uspostavlja se centar za gospodarenje otpadom. Teži se povećanju udjela odvojenog prikupljanja otpada, reciklirajući ponovnoj uporabi otpada, prethodnoj obradi otpada prije konačnog odlaganja, smanjenju udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu, izdvajajući goriva iz otpada, smanjenju količine otpada koje se odlažu na odlagalištima, na smanjenju štetnih utjecaja otpada na okoliš i samoodrživom financiranju sustava gospodarenja komunalnim otpadom.

Za osiguranje kontinuiranog razvoja sustava gospodarenja otpadom troše se značajna finansijska sredstva te postoje različiti oblici financiranja.

Provedba mjera za uspješnu uspostavu sustava gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice zahtjeva utvrđivanje izvora financiranja. Isti se u ovome Planu trebaju uzeti u obzir samo kao okvirni, budući se izvori financiranja ne mogu unaprijed definirati. Iz toga razloga će se u ovome Planu iznijeti mogući izvori financiranja planiranih zahvata koji imaju za cilj unapređenje sustava gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice.

Izvori financiranja mogu biti, uz vlastita sredstva, dostupni iz međunarodnih i javnih fondova, Hrvatske banke za obnovu i razvoj (HBOR) te komercijalnog kapitala, koncesija, javno-privatnog partnerstva.

### Javni izvori

Prema Strategiji gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj, sredstva za ulaganja u gospodarenje otpadom biti će dostupna iz državnog proračuna, županijskih proračuna te proračuna gradova i općina, a sve u ovisnosti o veličini zahvata za unapređivanje gospodarenja otpadom.

#### Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR)

Hrvatska banka za onovu i razvoj (HBOR) ustanovala je dva programa kreditiranja, pogodna za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, program za obnovu i razvoj komunalne infrastrukture i program za

sufinanciranje ekoloških projekata. Sredstva se mogu dobiti s rokom dospijeća do 14 godina uključujući i poček. Kamatna stopa je oko 4%. Hrvatska banka za obnovu i razvoj može kreditirati do 75% proračunske vrijednosti investicije. (bez PDV-a)

#### Strukturni fondovi Europske Unije (EU)

Strukturni fondovi EU su u službi kohezijske politike EU. Cilj ove politike, a koja iznosi preko trećine proračuna EU, je ostvarivanje gospodarske i društvene kohezije odnosno ujednačen razvoj unutar EU. Iz ovih se fondova financiraju razvojni projekti koji doprinose smanjivanju razlike između razvijenijih i manje razvijenih dijelova EU kao i promicanju ukupne konkurentnosti europskog društva i gospodarstva. Ovi su fondovi na raspolaganju zemljama članicama Europske unije koje imaju potrebe za dodatnim EU ulaganjima u ujednačen i održiv gospodarski i društveni razvoj.

Sredstva EU predstavljaju osnovu za financiranje planiranog sustava gospodarenja otpadom. Iz fondova EU moguće je osigurati dio potrebnih sredstava za kapitalne troškove, u prvom redu za financiranje odvojenog sakupljanja otpada, projektiranje i gradnju pretovarnih stanica i Centara za gospodarenje otpadom, reciklažnih dvorišta, te za zatvaranje službenih odlagališta otpada.

#### Ostali izvori

Izvori financiranja mogu biti i prihodi od oporabljenog otpada, naknade za odlaganje inertnog otpada, namjenske naknade koje bi plaćali proizvođači otpada, kućanstva i pravne osobe, te ostali slični prihodi. Visina troškova – prihoda kojim se opterećuju proizvođači otpada se mogu odrediti odmah nakon izrade tehničke dokumentacije za pojedine zahvate što će rezultirati osiguravanjem potrebnih vlastitih sredstava kao učešća koji Općina treba osigurati bez obzira koji način financiranja je odabran.

Raspodjela potrebnih sredstava za pojedine aktivnosti sačinjena je u skladu s terminskim planom. Iznosi su predloženi kao planski i kao takve ih treba promatrati. Aktivnosti po pojedinim stavkama su u skladu s važećim planskim dokumentima.



MJERA - BROJ	AKTIVNOSTI	OPIS	NOSIOCI	PROCJENA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	IZVOR FINANC.	ROK PROVEDBE
1.1.3.	Kućno kompostiranje	· nabava i distribucija kućnih kompostera	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.	300.000,00	JLS, FZOEU, Komunalna tvrtka	2020.
1.2.1.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila	· nabava opreme za odvojeno prikupljanje papira, plastike, stakla, metala i tekstila	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.	120.000,00	JLS, FZOEU, Komunalna tvrtka	2020.
1.2.3.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	· Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta, nabava mobilnog reciklažnog dvorišta (usluga korištenja)	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.	5.000.000,00	JLS, MZOE, EU	2019.
1.2.4.	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	· uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	MZOE, Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.	10.000,00		2017.
1.3.2.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada	· nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada	Općina Stubičke Toplice	200.000,00	JLS, FZOEU, EU	2020.
1.4.2.	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	· praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	Eko-flor plus d.o.o.	10.000,00	JLS, MZOE, KOMUNALNA TVRTKA	kontinuirano
4.5.	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	· uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama	Općina Stubičke Toplice	50.000,00	JLS	2020.
5.2.	Provjeda aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	· provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	Općina Stubičke Toplice	30.000,00	JLS, FZOEU	2022.

7.1.	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	izobrazba djelatnika službe za komunalno redarstvo JLS	Općina Stubičke Toplice	10.000,00	JLS	kontinuirano
------	---	--	-------------------------	-----------	-----	--------------

Tablica 11: Pregled mjera za provedbu Plana gospodarenja otpadom, nositelja provedbe pojedinih mjera, procjene potrebnih finansijskih sredstava te rokove provedbe

#### 12. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Sukladno procijenjenim potrebnim finansijskim sredstvima i predloženim aktivnostima sačinjen je i ovaj terminski plan aktivnosti koje je potrebno poduzeti u svrhu uspostavljanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice.

Tablica 12: Terminski plan provedbe Plana gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice

Br.	AKTIVNOSTI	NOSITELJ	Rok/Godina					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Provodenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada	MZOE Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						
2.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje papira, plastike, stakla, metala i tekstila	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						
3.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada, spremnici za biootpad	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						
4.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	Općina Stubičke Toplice, MZOE, EU						
5.	Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta (usluga korištenja)	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						
6.	Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada – komposteri za kućno kompostiranje	Općina Stubičke Toplice						
7.	Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada	Općina Stubičke Toplice						
8.	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Općina Stubičke Toplice						
9.	Provodenje akcija prikupljanja otpada	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						
10.	Provodenje izobrazno – informativnih aktivnosti	Općina Stubičke Toplice, Eko-flor plus d.o.o.						

#### 13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Plan gospodarenja otpadom Općine Stubičke Toplice donosi se temeljem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17) i njegov je cilj unaprijediti sustav gospodarenja otpadom na području Općine Stubičke Toplice.

Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužna je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom sukladno članku 23. Zakona (NN 93/14 i 73/17).

Sukladno članku 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinica lokalne samouprave (JLS) dostavlja godišnje



izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

Sukladno članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinica lokalne samouprave (JLS) dužna je za prijedlog Plana gospodarenja otpadom ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave i o tome obavještava Agenciju.

Sukladno članku 22. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, načrt Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave dužne su javno objaviti radi pribavljanja mišljenja, prijedloga i primjedbi javnosti (rok za davanje primjedbi iznosi 30 dana).

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Nar. nov. br. 94/13 i 73/17, dalje: ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar. nov. br. 50/17, u dalnjem tekstu Uredba) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13) Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine donijelo je

## **ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE STUBIČKE TOPLICE**

### **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 dalnjem testu: javna usluga) na području općine Stubičke Toplice.

### **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 l, 240 l, 1100 l, 5 m<sup>3</sup> i 7 m<sup>3</sup>. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi 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 prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davaljatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpadi i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpadi od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80l, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 240l. 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 mjesto korisnika usluge.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični 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 mjesto korisnika usluge (sukladno rasporedu davaljatelja usluge) u količini do najviše 2 m<sup>3</sup> po korisniku.

Davalj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesto korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davalj 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 davaljatelja 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 davaljatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davalj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljaju 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 mjesto korisnika usluge označeni su čitkom i

trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje 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 označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

#### Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mesta 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 ubičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji ubičajeno 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. i 2. 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, 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 za sve korisnike usluga obavlja se jednom tjedno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kopostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Iznimno od navedenog, Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području općine ili u određenim dijelovima naselja, 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, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenicom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

#### 5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

#### Članak 8.

Javna usluga obračunava se u mjesecnim 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 mjesecne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti 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 vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednak obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge odnosno može biti veća 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 slijedećih obveza.

#### 6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

#### Članak 9.

Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području općine Stubičke Toplice, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

#### 6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

#### Članak 10.

Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u dalnjem tekstu: davatelj usluge) određuje Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice u postupku davanja koncesije i o tome obaveštava korisnike usluge.

#### 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 mesta 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 do 06:00 sati, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davaljatelja 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 mjeseta 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 mjeseta 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 mjeseta 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 Stubičke Toplice 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 na području Općine.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca u naseljima Stubičke Toplice i Pila.

#### 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 m<sup>3</sup> 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 davaljatelja 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 članka 12. st. 2. t. 3. 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 mesta 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 davaljelu 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 (NN 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvata 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 otpad 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 na obračunskom mjestu i/ili na javnoj površini, pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom iz članka 4. st. 1. 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 elektroničkom poštom.

##### 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:

- korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresu, 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

- 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

- 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 u 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 pojave 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 obvezе nastale zajedničkim korištenjem spremnika

- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (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 dostaviti 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. 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 koje 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 očitanja 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 zateznih 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 Stubičke Toplice i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni 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 (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 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 STUBIČKE TOPLICE

##### Članak 25.

Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Strmec Stubički.

Mobilno reciklažno dvorište se jednom svaka tri mjeseca, a nakon izgradnje reciklažnog dvorišta jednom

u svaka četiri mjeseca postavlja na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Stubičke Toplice, na javnoj površini na adresi Viktora Šipeka 29

- u naselju Pila, na javnoj površini na adresi Pila 16

- u naselju Strmec Stubički, na javnoj površini na adresi Strmec Stubički 161, do izgradnje reciklažnog dvorišta

#### 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 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 odvezен.

#### 10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRADANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

##### Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili na adresu elektroničke pošte koju davatelj usluge navede.

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 članka 3. stavka 1. 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 lo-



kaciji 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 POJEDINO 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 obvezne 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 primijeniti 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 iznosi 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 mesta 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 mesta korisnika usluge,

- ako nije naveo sve podatke u Izjavi ili ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu

- ako nije u roku od 30 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja 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 500,00 kn za svako postupanje 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 ČJE IME OPĆINA STUBIČKE TOPLICE PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

### Članak 36.

Općina Stubičke Toplice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Stubičke Toplice vodi popis korisnika usluge u čje ime je preuzeila obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Općina 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 općinskog načelnika Općine Stubičke Toplice.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik 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

Na temelju članka 25 st. 1. t. 4. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), u vezi sa člankom 3. st. 1. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine br. 125/11 i 64/15), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donijelo je sljedeću

### ODLUKU

## O IZMJENAMA ODLUKE O CJENIKU ZA KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA I DRUGIH NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

### Članak 1.

U Odluci o cjeniku za korištenje poslovnog prostora i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 27/15, dalje Odluka), u članku 1. mijenjaju se t. 5., 6., 7. i 12 te sada glase:

5.	Ribarska kućica (k.č.br. 890 k.o. Strmec Stubički)	ostale	80,00 m <sup>2</sup>	100,00 kuna / mjesечно
6.	Ribarska kućica – sanitarni čvor	ostale	10,00 m <sup>2</sup>	50,00 kuna / mjesечно
7.	Ribarska kućica – skladište	ostale	11,00 m <sup>2</sup>	50,00 kuna / mjesечно
12.	Športsko-rekreacijsko jezero Jarki	sportski ribolov	/	100,00 kuna / mjesечно

### Članak 2.

U Odluci o cjeniku za korištenje poslovnog prostora i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 27/15, dalje Odluka) članak 2. mijenja se i glasi:

### „Članak 2.

## 1. Mjesni dom Strmec Stubički, Strmec Stubički 161, Stubičke Toplice:

1.1.	za korisnike koji imaju prebivalište na području Općine Stubičke Toplice	mala dvorana	125,00 kuna
		velika dvorana	250,00 kuna
1.2.	za korisnike koji nemaju prebivalište na području Općine Stubičke Toplice	mala dvorana	250,00 kuna
		velika dvorana	500,00 kuna

### USLUGE

### Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m<sup>3</sup> krupnog (glomaznog) otpada.

## 19. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 37., 38. i 39. Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 14/08, 17/13, 24/13 i 3/15).

### Članak 40.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu i broju pražnjenja spremnika na cijelom području općine Stubičke Toplice do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate i važećem ugovoru o koncesiji.

KLASA:363-01/18-01/05

URBROJ:2113/03-01-18-2

Stubičke Toplice, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Nedjeljko Ćuk, v.r.



2. Mjesni dom Pila, Pila 16, Stubičke Toplice:			
2.1.	za korisnike koji imaju prebivalište na području Općine Stubičke Toplice	velika dvorana	250,00 kuna
2.2.	za korisnike koji nemaju prebivalište na području Općine Stubičke Toplice	velika dvorana	500,00 kuna

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA:372-01/18-01/04

URBROJ:2113/03-01-18-3

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

**PREDSEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Nedjeljko Ćuk, v.r.

Na temelju članka 17. st. 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi sljedeću

### ODLUKU

#### Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2018. godinu sa finansijskim učincima za 2018., 2019., 2020. i 2021. godinu.

#### Članak 2.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2018. godinu sa finansijskim učincima za 2018., 2019., 2020. i 2021. godinu sastavni je dio ove Odluke.

#### Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:810-01/18-01/02

URBROJ:2113/03-01-18-2

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

**PREDSEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Nedjeljko Ćuk, v.r.

Na temelju članka 17. st. 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Nar. nov. br. 82/15) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

### ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA 2017. GODINU

Tijekom 2017. godine provedene su sljedeće aktivnosti na području Općine Stubičke Toplice:

- u siječnju 2017. godine Državni ured za zaštitu i spašavanje, područni ured Krapina izvješten je o Planu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite u 2017. godini

- u siječnju 2017. sklopljen je ugovor za provođenje DDD mjera

- u siječnju 2017. sklopljen je ugovor za obavlja-

nje veterinarske službe (veterinarska pomoć i animalna asanacija)

- u veljači 2017. godine usvaja se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2017. godinu

- u veljači 2017. godine sklopljen je Ugovor o izravnoj dodjeli finansijskih sredstava za financiranje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja Stanice Krapina

- u ožujku 2017. godine Državnom uredu za zaštitu i spašavanje, područni ured Krapina dostavljen je popunjeno obrazac Smjernica za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Krapinsko-zagorske županije

- u ožujku 2017. godine Državni ured za zaštitu i spašavanje, područni ured Krapina izvješten je o ažuriranju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Stubičke Toplice

- u svibnju 2017. godine ugrađen je nadzemni hidrant NO 80 NP 16

- u srpnju 2017. godine donesena je Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Stubičke Toplice, KLASA:810-01/17-01/09, URBROJ:2113/03-03-17-14 od 27. srpnja 2017.

- provedena je deratizacija u travnju i listopadu 2017. godine na cijelom području Općine. Deratizacija je obuhvatila javne površine, revizijska okna objekata za uklanjanje otpadnih voda – kanalizacijsku mrežu dužine cca 3000 metara, stambene objekte – poljoprivredna i nepoljoprivredna domaćinstva (cca 1400), a u domaćinstvima gdje nije provedena sanacija (uklanjanje otpada, spremanje hrane u odgovarajuće spremnike, tehničko-građevinski zahvati sa ciljem sprječavanja ulaska glodavaca u objekte), članovima tih domaćinstava izvođači su dali usmene upute o načinima sanacije. Deratizacija je provedena prema uputama predstavnika Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije.

- 30.10.2017. načelnik Općine Stubičke Toplice Josip Beljak sudjelovao je u programu osposobljavanja čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite

- u studenom 2017. godine dostavljeni su podaci Državnom uredu za zaštitu i spašavanje, područni ured Krapina o odgovornim osobama zaduženim za zimsku službu, odnosno za čišćenje snijega na nerazvrstanim cestama na području Općine

- u studenom 2017. godine Hrvatskom crvenom križu, gradsko društvo crvenog križa Donja Stubica dostavljeni su Plan zaštite i spašavanja Općine Stubičke Toplice, Plan civilne zaštite i izvod iz Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Stubičke Toplice

- u studenom 2017. su dostavljeni podaci Policijskoj

postoji Donja Stubica Krapina o odgovornim osobama zaduženim za zimsku službu, odnosno za čišćenje snijega na nerazvrstanim cestama na području Općine

- dva puta mjesечно provodi se kontrola vode za piće lokalnog vodovoda.

#### FINANCIJSKI UČINCI ZA 2017. GODINU

AKTIVNOST	UTROŠENI IZNOS
Tekuće donacije DVD Strmec Stubički	146.619,19 kn
Tekuće donacije DVD Pila	115.000,00 kn
Tekuće donacije JVP Zabok	67.135,50 kn
Vatrogasna i zaštitna oprema - hidrant	10.750,00 kn
Tekuće donacije HGSS	4.000,00 kn
Provodenje deratizacije i poslovi higijeničarske službe	85.123,75 kn
Tekuće donacije udruzi od značaja za CZ (Lovačka udruga „Jazavac“ Pila – Stubičke Toplice	15.000,00 kn
Donacija udruzi od posebnog značaja – Crveni križ	30.000,00 kn
<b>UKUPNO:</b>	<b>473.628,44 kn</b>

KLASA:810-01/18-01/01

URBROJ:2113/03-01-18-2

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Nedjeljko Ćuk, v.r.

Na temelju članka 17. st. 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi sljedeću

#### ODLUKU

Članak 1.

Usvaja se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2018. godinu sa finansijskim učincima za 2018., 2019., 2020. i 2021. godinu.

Članak 2.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Stubičke Toplice za 2018. godinu sa finansijskim učincima za 2018., 2019., 2020. i 2021. godinu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:810-01/18-01/02

URBROJ:2113/03-01-18-2

Stubičke Toplice, 31.01.2018.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Nedjeljko Ćuk, v.r.

## OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08. i 61/11.) i članka 49. Statuta općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj: 23/09. i 8/13.), načelnik općine Veliko Trgovišće dana 08. siječnja 2018.g., na prijedlog pročelnika JUO, donosi

#### PLAN PRIJMA U SLUŽBU

Članak 1.

Ovim Planom prijma službenika i namještenika utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel općine Veliko Trgovišće tijekom 2018. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenošti radnih mesta u Jedinstvenom upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu,

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općine Veliko Trgovišće, sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

1. pročelnik JUO – 1 službenik – magistar struke,
2. viši stručni suradnik za praćenje programa EU fondova i javnu nabavu – 1 službenik – magistar struke,
3. računovodstveni referent – knjigovođa- 1 službenik – SSS,
4. računovodstveni referent – blagajnik – 1 službenik – SSS,
5. referent za opće i administrativne poslove- 1 službenik – SSS
6. stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar – 1 službenik – SSS
7. spremać - dostavljač - jedan izvršitelj – NKV.

Članak 4.

Utvrđuje se da je u Jedinstvenom upravnom odjelu zaposleno:

- pet službenika na neodređeno vrijeme, i to na radnim mjestima:

1. pročelnik JUO,
2. računovodstveni referent – knjigovođa,
3. računovodstveni referent – blagajnik,
4. referent za opće i administrativne poslove,
5. stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i komunalni redar.

Članak 5.

Tijekom 2018. godine, neće se vršiti zapošljavanja službenika na neodređeno vrijeme.

Ne planira se popunjavanje upražnenog radnog mesta višeg stručnog suradnika za praćenje programa EU fondova i javnu nabavu.

Članak 6.

U 2018. godini u službu se ne planira prijam vjež-



benika.

#### Članak 7.

Sredstva za realizaciju ovog Plana osigurana su Proračunom Općine za 2018. godinu.

#### Članak 8.

Sukladno zakonskim i podzakonskim aktima te Proračunu Općine, ovaj će se Plan po potrebi usklađivati.

#### Članak 9.

Ovaj Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije.

KLASA: 022-01/18-01/2

UR.BROJ: 2197/05-05-18-1

Veliko Trgovišće, 08.01.2018.g.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Greblički, v.r.

## OPĆINA ZAGORSKA SELA

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (“Narodne novine”, br. 94/2013. i 73/2017.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (“Narodne novine”, br. 50/2017.) i članka 30. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 7/13.), Općinsko vijeće Općine Zagorska Sela na svojoj 7. sjednici održanoj dana 29. 01. 2018. godine, donijelo je

### **ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE ZAGORSKA SELA**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zagorska Sela (u dalnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- popis adresa reciklažnog dvorišta i odredba o mobilnom reciklažnom dvorištu,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom ,
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,

- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,

- cijena obvezne minimalne javne usluge,

- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,

- način određivanja udjela korisnika javne usluge 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,

- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,

- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,

- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada,

- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima,

- ugovorna kazna.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Zagorska Sela.

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.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Izjavi o korištenju usluge.

#### Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

#### Članak 3.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: , 80 litara – 1-2 člana, 120 litara – 3-4 člana , 240 litara- 5 i više članova, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardni spremnici moguće su pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici od 120 litara i 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

#### Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana,
- glomazni otpad jednom godišnje,
- korisni otpad jednom mjesечно (papir, plastika).

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
- korisni otpad jednom mjesечно,
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za obračunsko razdoblje.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrdu o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Zagorska Sela može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Zagorska Sela ili u određenim dijelovima Općine Zagorska Sela, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### Članak 5.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesечnim obračunskim razdobljima.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesecne naknade za četveromjesečni period, dok će nakon proteka četiri mjeseca izdati naknadu za varijabilni dio, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

#### Članak 6.

Općina Zagorska Sela 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. Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga (termini sakupljanja) i Općine Zagorska Sela.

Reciklažno dvorište nalaziti će se na lokaciji „MedvedovJarek“ u Dolu Klanječkom.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta biti će objavljeno je na web stranici davatelja usluga.

#### Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

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

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta koju će mu dostaviti korisnik usluge te će uz potpisu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklažnog komunalnog otpada papir, plastika, tetrapak na obračunskom mjestu korisnika, a metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil se odlaže na zelenim otocima, mobilnom reciklažnom i reciklažnom dvorištu .

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina,

- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

#### Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada-papir, plastika,

- označiti spremnik oznakom,

- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke,

- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika,

- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

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

- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,

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



### Članak 9.

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 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 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, reciklabili komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

### Članak 10.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Načelnik Općine Zagorska Sela u suradnji sa Stožerom civilne zaštite.

### Članak 11.

Prigоворi i reklamacije podnose se Davatelju usluge koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanim obliku ,

2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanim obliku.

### Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivo otpada (samo za one korisnike koji će bio otpad davati na odvoz) papira i plastike.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

### Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se eviden-

tiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada. Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

### Članak 14.

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 obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkciranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoren volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

### Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

### Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge, davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika,

2. odlaganje otpada u krive spremnike,

3. uništenje spremnika davatelja usluga,

4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,

5. ne stavljavanje posude na javnu površinu na vrijeme,

6. izjavljivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmještan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

### Članak 17.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesto korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

### Članak 18.

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, oslobađanje plaćanja javne usluge:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- osobama koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme (više od 3 mjeseca), podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme liječenja,
- privremeno nezaposlenom samohranom roditelju za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Kriteriji za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge:

- primatelji zajamčene minimalne naknade,
- staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe),
- invalidi sa 70% invalidnosti,
- invalidi Domovinskog rata ako uzdržavaju obitelj ili samog sebe.

Kriterij za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge iz stavka 2. ovog članka vezan je i uz imovinski cenzus i to na način da im ukupni mjesecni prihod nije veći od 1.200,00 kuna po članu domaćinstva.

Mjesecni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na osnovu:

- izjave o broju članova domaćinstva ovjerenu od strane Jedinstvenog upravnog odjela Općine Zagorska Sela

- potvrda o isplaćenoj plaći, odnosno drugim primicima za mjesec koji prethodi mjesecu kada se ulaže zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge,

- izvod iz katastra,
- saznanjima o eventualnim drugim prihodima.

Korisnici javne usluge dužni su zahtjevu za oslobađanje plaćanja javne usluge priložiti slijedeću dokumentaciju:

- rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade,

- izjavu da nemaju djece koja bi ih bila dužna uzdržavati, ovjerenu od strane javnog bilježnika ili Centra za socijalnu skrb Klanjec,

- rješenje o utvrđenoj invalidnosti,
- liječničku dokumentaciju,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje (o evidenciji u popis prijavljenih osoba),

- izjavu da uzdržava sam sebe odnosno da uzdržava obitelj ovjerenu od strane Centra za socijalnu skrb Klanjec.

Općina Zagorska Sela može donijeti rješenje o privremenom ili godišnjem oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz ovog članka.

Općina Zagorska Sela će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Zagorska Sela, iz stavke naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Općina Zagorska Sela će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

### Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 3 m<sup>3</sup> godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesto za granje i lišće maksimalno do 3 m<sup>3</sup>. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu ali maksimalno sveukupno do 6 m<sup>3</sup>.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

### Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanih 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 uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kWh onda se nekretnina smatra nekorишtenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiće, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekoristenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kWh za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kWh u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

### Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave dužan je sačiniti davatelju usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanim oblicima u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

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

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak



u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,

- 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, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

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.

#### Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisani, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

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

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Zagorska Sela i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili 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 javne 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, 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.

#### Članak 23.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada

2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,

3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,

4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostirabio otpad,

6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,

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

8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

#### Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB,

- podaci o obračunskom mjestu (adresa),

- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,

- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka 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,

- vrsta i količina spremnika s pripadajućim označkama,

- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,

- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,

- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,

- 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 u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisni-

ka usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

#### Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu,
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

#### Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeći cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Načelnik Općine Zagorska Sela daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Načelnik Općine Zagorska Sela dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

Ako se načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog određuje se prema izrazu:

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

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

$JCV$  – jedinična cijena za pražnjenje volumena spre-

mnika 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.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ( $U=1$ ).

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

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.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

#### Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Zagorska Sela do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 29.

Općina Zagorska Sela svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Zagorska Sela.

#### Članak 31.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih



stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

#### Članak 32.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Zagorska Sela do 31.listopada 2018. godine.

#### Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe članka 38. – 46. Odluke o komunalnom redu Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 6/2010)

#### Članak 34.

Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a objaviti će se na web stranici Općine Zagorska Sela.

KLASA: 021-05/18-02/02

URBROJ: 2135/04-18-1

Zagorska Sela, 29.01.2018.

#### POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Prtenjak v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), i članka 30. Statuta Općine Zagorska Sela (“Službeni glasnik”, br. 7/13 ), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Zagorska Sela na svojoj 8. sjednici održanoj 20. veljače 2018., donijelo je

#### STATUT

#### OPĆINE ZAGORSKA SELA

#### IOPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom se podrobnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Zagorska Sela, njegova obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Zagorska Sela, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referendumu 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 Zagorska Sela.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednakno na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Općina Zagorska Sela je jedinica lokalne samouprave.

Općina Zagorska Sela obuhvaća područja 13 naselja: Bojačno, Bratkovec, Brezakovec, Gornji Škrnik, Harina Zlaka, Ivanić Miljanski, Kuzminec Miljanski, Miljana, Luke Poljanske, Plavić, Pušća, Poljana Sutlanska i Zagorska Sela.

#### Članak 3.

Granice područja Općine idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Općine Zagorska Sela mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

#### Članak 4.

Općina Zagorska Sela je pravna osoba.

Sjedište Općine Zagorska Sela je u Zagorskim Selima, Zagorska Sela br. 38.

#### IIOBILJEŽJA OPĆINE ZAGORSKA SELA

#### Članak 5.

Dan Općine Zagorska Sela je 25. studeni – dan sv. Katarine.

Povodom Dana općine dodjeljuju se javna priznanja, te priređuju druge svečanosti.

#### JAVNA PRIZNANJA

#### Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja u pravilu za Dan Općine Zagorska Sela, radi odavanja priznanja za postignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine Zagorska Sela, a osobito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja okoliša, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

#### Članak 7.

Javna priznanja i počasti Općine Zagorska Sela su:

1. Plaketa za iznimna postignuća i doprinos Općini Zagorska Sela,

2. Priznanja fizičkim i pravnim osobama,

3. Zahvalnice fizičkim i pravnim osobama.

#### Članak 8.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupak njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### IVSURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČN (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju akta (sporazuma, ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, donosi Općinsko vijeće, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Akt o suradnji Općine Zagorska Sela i općine ili grada druge države objavljuje se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

#### V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

#### Članak 12.

Općina Zagorska Sela samostalna je u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s

Ustavom Republike Hrvatske i zakonom.

Nadzor nad zakonitošću rada i akata tijela Općine Zagorska Sela provodi država na način i u postupku utvrđenim zakonom kojim je uređen sustav državne uprave.

#### Članak 13.

Općina Zagorska Sela u svom samoupravnem 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 šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 14.

Općina Zagorska Sela može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta 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 u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Temeljem odluke iz stavka 2. zaključuje se sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

#### Članak 15.

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

### VI NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 16.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referendumu i zборa 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 referendumu iz stavka 1. ovog članka može, temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

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

#### Članak 18.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 17. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referendumu 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 referendumu za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

#### Članak 19.

Ako su prijedlog za raspisivanje referendumu podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referendumu u roku od 30 dana od dana primjeka 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 referendumu ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

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

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referendumu 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 referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

#### Članak 20.

Odluka o raspisivanju referendumu 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 pitanje, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

#### Članak 21.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Zagorska Sela, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

nak 22.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 17. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

#### Članak 23.

Postupak provođenja referendumu i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

#### Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

#### Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje 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 26.

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

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog 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 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnosi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine Zagorska Sela kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi

ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnjete predstavke i pritužbe Općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko postoje tehničke prepostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, chatom).

#### VII. TIJELA OPĆINE ZAGORSKA SELA

##### Članak 28.

Tijela Općine Zagorska Sela su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

#### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

##### Članak 29.

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 jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

##### Članak 30.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, te drugom raspolažanju imovinom Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primjaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kn,
- odluku o promjeni granice Općine Zagorska Sela,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- 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 predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- 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.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Zagorska Sela. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

### Članak 31.

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 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

### Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red 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,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

### Članak 34.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

### Članak 35.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

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

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivni.

### Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom 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 odjavi prebivalište s područja Općine Zagorska Sela, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

### Članak 37.

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 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na



dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,

- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnosići 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,

- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od upravnih tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge

- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu ili bilo koju drugu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

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

Vijećnik ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

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

### Članak 39.

Poslovnikom 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.

#### 1.1. RADNA TIJELA

##### Članak 40.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut i Poslovnik i normativnu djelatnost,

- Mandatna komisija.

##### Članak 41.

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 i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,

- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću

##### Članak 42.

Komisija za Statut i Poslovnik:

- 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 Općinskog vijeću,

- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

### Članak 43.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem 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 44.

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 45.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

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. Općinskemu načelniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novog općinskog načelnika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

U obavljuju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,

- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća

- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,

- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom,

ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,

- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, te drugom raspolažanju imovinom 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, a najviše do 70.000 kuna, 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,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,

- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel Općine,

- donosi Odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,

- imenuje i razrješava pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine,

- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,

- utvrđuje Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine,

- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,

- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,

- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, te daje punomoći za zastupanje općine

- 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 kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu

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

- vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara i civilne zaštite,

- usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,

- nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u samo-

upravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,

- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mješnih odbora,

- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim zakonskim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

#### Članak 46.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

#### Članak 47.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi 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.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži 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.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuju Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika.

#### Članak 48.

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 Krapinsko-zagorskoj županiji

- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.



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

Zamjenik Općinskog načelnika je u slučaju iz stava 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

#### Članak 51.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili bez zasnivanja radnog odnosa, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### Članak 52.

Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika 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 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 18. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referendumu, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika do provođenja prijevremenih izbora.

#### VIII. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

#### Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Zagorska Sela utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine.

Ustrojstvo i djelokrug jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

#### Članak 55.

Jedinstveni upravni odjel u okviru djelokruga utvr-

đenog posebnom odlukom, neposredno izvršava provođenje općih akata predstavničkog tijela Općine.

#### Članak 56.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

#### Članak 57.

Sredstva za rad jedinstvenog upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Zagorska Sela i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

#### IX. JAVNE SLUŽBE

#### Članak 58.

Općina Zagorska Sela u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

#### Članak 59.

Općina Zagorska Sela osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitog pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina Zagorska Sela ima udjele ili dionice Općinski načelnik imenuje predstavnika u tijelima tih trgovačkih društava.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Zagorska Sela može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji i ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

#### X. Mjesna SAMOUPRAVA

#### Članak 60.

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

Mjesni odbori se mogu osnivati za područje naselja, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

#### Članak 61.

Područje i granice mjesnih odbora određeni su granicom naselja, a određuju se posebnom odlukom u slučaju osnivanja.

#### Članak 62.

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, udruge sa sjedištem na području općine, te Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili udruge, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Općinskom načelniku.

#### Članak 63.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na

način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

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

#### Članak 64.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju (imena i prezimena, te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i način financiranja mjesnog odbora.

#### Članak 65.

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

#### Članak 66.

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 vijeća mjesnog uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 67.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća 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 68.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, od 3 do 5 članova.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje odlukom o raspisivanju izbora prema broju stanovnika na području mjesnog odbora na način da se na približno 100 stanovnika bira jedan član vijeća mjesnog odbora.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

#### Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava većinom glasov svih članova na vrijeme od četiri godine.

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

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

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

#### Članak 72.

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 73.

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

#### Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, 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 75.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada tog tijela.

#### Članak 76.

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

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeni mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

#### Članak 77.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora 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 ZAGORSKA SELA

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta



pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik donosi pojedinačne akte o kupnji i prodaji nekretnina, pokretnina i imovinskih prava, davanju nekretnina ili pokretnina na korištenje uz naknadu ili bez naknade, te o zakupu i podzakupu nekretnina i pokretnina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

#### Članak 80.

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

Prihodi Općine Zagorska Sela su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,

- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,

- prihod od trgovackih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,

- prihodi od koncesija,

- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Zagorska Sela u skladu sa zakonom,

- udio u zajedničkom porezu,

- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,

- drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 81.

Procjena godišnjih prihoda i primata, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Zagorska Sela iskazuju se u proračunu Općine Zagorska Sela.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

#### Članak 82.

Proračun Općine Zagorska Sela 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.

#### Članak 83.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenju u roku utvrđenom posebnim zakonom.

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 84.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

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

#### Članak 85.

Ukupno materijalno i finansijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

#### XII. AKTI OPĆINE

#### Članak 86.

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

#### Članak 87.

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

#### Članak 88.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

#### Članak 89.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnih tijela.

#### Članak 90.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Krapinsko – zagorske županije.

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, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

#### Članak 91.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

#### Članak 92.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja

ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

#### Članak 93.

Detaljnije odredbe o aktima Općinskog vijeća i postupku donošenja akata utvrđuju se Poslovnikom Općinskog vijeća.

#### Članak 94.

Opći akti se objavljaju u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Opći akti stupaju na snagu osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### XIII. JAVNOST RADA

##### Članak 95.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

##### Članak 96.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljinjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu i na web stranicama Općine.

Javnost rada Općinski načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljinjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu i na web stranicama Općine.

Javnost rada jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

#### XIV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

##### Članak 97.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

##### Članak 98.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

#### XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 99.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni

Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne doneše odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, 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 100.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Zagorska Sela i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

##### Članak 101.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Zagorska Sela objavljen u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije» br. 7/2013. godine.

Klasa: 021-05/18-02/03

Urbroj: 2135/04-18-1

Zagorska Sela, 20.02.2018.

**POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Damir Prtenjak v.r.

## ISPRAVAK

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u tekstu Pročišćenog teksta Odluke o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Donja Stubica, objavljenog u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije» broj 42. od 13. prosinca 2017. godine, te se daje

### ISPRAVAK

#### PROČIŠĆENOGL TEKSTA

#### ODLUKE O IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA GRADA DONJA STUBICA

KLASA: 032-05/18-01/37

URBROJ: 2140/01-01-18-2

GLAVNA UREDNICA  
Dubravka Sinković, v.r.

Na temelju članka 113. stavka 3 i 4. Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13 I 65/17), članka 43. Statuta Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 14/09., 12/13. i 27/14.), članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 14/09., 12/13.), Komisija za Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća na sjednici održanoj dana 08.12.2017. godine, utvrdila je:

#### PROČIŠĆENI TEKST

#### ODLUKE O IZRADI

#### II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA GRADA DONJA STUBICA OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se temeljni razlozi, smje-



rovi i načini izrade II. Izmjena i dopuna PROSTORNOG PLANA UREĐENJA GRADA DONJA STUBICA ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", br. 30/10., 34/15. i 2/16. – pročišćeni tekst), u dalnjem tekstu ID PPUG.

Kako bi se izrada i donošenje ID PPUG-a provela u skladu s Zakonom o prostornom uređenju (NN. 153/13.), u dalnjem tekstu Zakon ovom Odlukom utvrđuje se slijedeće:

1. pravna osnova za izradu i donošenje ID PPUG-a,
2. razloge donošenja ID PPUG-a,
3. obuhvat ID PPUG-a,
4. sažetu ocjenu stanja u obuhvatu ID PPUG ,
5. ciljeve i programska polazišta ID PPUG-a,
6. popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu ID PPUG-a,
7. način pribavljanja stručnih rješenja ID PPUG-a,
8. popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu ID PPUG-a te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi ID PPUG-a,
9. planirani rok za izradu ID PPUG-a, odnosno njihovih pojedinih faza ,
10. izvore financiranja izrade ID PPUG-a ,
11. završne odredbe.

Naručitelj izrade ID PPUG-a je Grad Donja Stubica (u nastavku teksta Nositelj) koju zastupa gradonačelnik Grada Donja Stubica.

#### PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE ID PPUG-a

##### Članak 2.

Pravna osnova za izradu i donošenje ID PPUG-a opisana je u članku 86. stavak 3. Zakona.

Cijeli postupak izrade i donošenja ID PPUG-a mora biti skladu s Zakonom, Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN. 106/98., 39/04., 45/04. i 163/04.), ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima.

#### RAZLOZI ZA IZRADU ID PPUG-a

##### Članak 3.

Temeljni Prostorni plan uređenja Grada Donja Stubica, kao i njegove I. Izmjene i dopune, izrađen je od strane Zavoda za urbanizam, prostorno planiranje i pejzažnu arhitekturu, Arhitektonskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu 2010, odnosno 2015. g ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", br. 30/10., 34/15. te pročišćen tekst Odredbi 2/16.).

Polazne podatke, odrednice i razloge za utvrđivanje rješenja za izradu i donošenje ID PPUG-a, predstavlja potreba da se odredbe za uređenje pojedinih prometnica izmjene na način da se njihova širina i sadržaj pojasa može određivati u skladu s mogućnostima i stvarnim potrebama na terenu.

U ID PPUG izmjenit će se dio odredbi za provođenje kojima se utvrđuju uvjeti za zahvate na postojećim

zgradama i građevinama gospodarske namjene unutar građevnih područja naselja.

U ID PPUG treba uskladiti namjenu i način korištenja prostora za pojedine dijelove građevnog područja naselja Donja Stubica (između željezničke pruge i planirane obilaznice) sa stvarnim stanjem na terenu.

#### OBUHVAT ID PPUG-a

##### Članak 4.

Obuhvat izrade ID PPUG pokriva odredbe za provođenje koje se odnose uređenje prometnih pojaseva kao i na građevne čestice s postojećim gospodarskim zgradama i građevinama unutar građevnih područja naselja.

Izmjene se odnose na prostor između željezničke pruge i planirane obilaznice, a sve provedene izmjene i dopune prikazat će se na kartama 1. Korištenje i namjena prostora, 1.A. Prostori za razvoj i uređenje te na karti 4.3. Građevna područja.

#### OCJENA STANJA U OBUHVATU PPUG-a

##### Članak 5.

Područje unutar obuhvata ID PPUG-a djelomično je uređeno i izgrađeno, dok je područje uz istočni rub obuhvata UPU-a neizgrađeno. Na području između željezničke pruge i planirane obilaznice došlo je do određenih promjena u načinu korištenja. Građevne čestice s gospodarskim zgradama za koje se provodi izmjena odredbi za provođenje PPUG Donja Stubica djelomično su izgrađene. Za neke prometnice unutar obuhvata ID PPUG nema prostornih mogućnosti za njihovu rekonstrukciju i uređenje prema PPUG-om propisanim tehničkim uvjetima.

#### CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA ID PPUG

##### Članak 6.

Cilj izrade ID PPUG je uskladiti namjenu i način korištenja prostora za pojedine dijelove građevnog područja naselja Donja Stubica (između željezničke pruge i planirane obilaznice) sa stvarnim stanjem na terenu. Isto tako, odredbama za provođenje treba osigurati mogućnost razvoja u suglasju s potrebama i prostornim mogućnostima Grada Donja Stubica.

**POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSENTO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU ID PPUG .**

##### Članak 7.

Za izradu ID PPUG-a neće se izrađivati nikakve posebne sektorske strategije, planovi, studije ili drugi dokumenti.

ID PPUG izraditi će se na postojećim topografskim i katastarskim kartama (u digitalnom obliku) koje su služile kao osnova za izradu I. ID PPUG-a.

#### NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA ZA ID PPUG-a

##### Članak 8.

Na temelju procjene opsega posla za izradu ID PPUG zatražit će se ponuda od jednog ili više ovlaštenih Izrađivača, a s najpovoljnijim će se sklopiti ugovor za izradu ID PPUG .

#### POPIS JAVNOPRAVNICH TIJELA ODREĐENIH

POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE  
TE DRUGIH SUDIONIKA I KORISNIKA PROSTORA  
KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI ID PPUG

Članak 9.

Kako se planirani zahvati odnose na područje ne-  
posredno uz željezničku prugu te uz državnu cestu to će  
se zatražiti posebni uvjeti od:

1. HŽ Infrastruktura d.o.o., Zagreb, Mihanovićeva

12

2. Hrvatske ceste, d.o.o., Zagreb, Vončinina 3

3. Zagorski vodovod Zabok, d.o.o., Zabok, Ulica  
K.Š. Đalskog 3

4. HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o.,  
Elektra Zabok, M.Gupca 57

PLANIRANI ROK ZA IZRADU ID PPUG -a,  
ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIHF FAZA

Članak 10.

Utvrđuje se slijedeći osnovni tijek aktivnosti u izradi  
i donošenju ID PPUG-a , a nakon objave i stupanja na  
snagu ove Odluke:

1. Nacrt prijedloga ID PPUG-a za Javnu raspravu u  
roku od 30 kalendarskih dana od dana sklapanja ugovora  
s odabranim Izrađivačem ili dostave narudžbe istom.

2. Javna rasprava u trajanju od 8 kalendarskih dana  
s početkom 8 dana po objavi javne rasprave u dnevnom  
tisku, mrežnim stranicama Ministarstva i Grada te na  
lokalno uobičajen način.

3. Izrada Izvješća o provedenoj javnoj raspravi u  
roku od 8 kalendarskih dana od završetka javnog uvida.

4. Izrada nacrt Konačnog prijedloga ID PPUG-a u  
roku 8 kalendarska dana od dostave Izvješća o provedenoj  
javnoj raspravi Izrađivaču od strane Naručitelja.

5. Izrada i dostava konačnog prijedloga ID PPUG  
Naručitelju zbog dostave istog Županijskom zavodu za  
ishođenje mišljenja o usklađenosti ID PPUG s PPKZŽ.

6. Potreban broj izvornika ID PPUG-a u obliku uve-  
zanih i ovjerenih elaborata sukladno propisima u roku 8  
kalendarskih dana od dana donošenja Odluke Gradskog vi-  
jeća Grada Donja Stubica o usvajanju ID PPUG, odnosno  
njene objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske  
županije.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE ID PPUG

Članak 11.

Izrada ID PPUG-a financirati će se iz proračuna  
Grada za 2018. godinu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Sukladno članku 86. stavku 5. Zakona ova Odluka  
dostaviti će se Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana nakon objave  
u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 350-02/17-01/1

URBROJ: 2113/01-04/3-17-11

Donja Stubica, 08.12.2017.

PREDsjEDNICA KOMISIJE

Nada Dogan,dr.spec.ob.med., v.r.



## OGLASNE STRANICE

### POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" od **2001.** do **2017.** godine nabaviti i na CD-ROM mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa CD-ROM uređajem.

Na CD mediju se nalazi i program (Adobe Acrobat) koji Vam omogućuje čitanje i ispis pojedinih odluka.

#### LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/300-044

**Cijena CD-a je 190 kn +PDV.**

## SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** - glavni i odgovorni urednik

**Ljiljana Malogorski**- zamjenik glavnog urednika • **Svetlana Goričan**- član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Franu Galovića 13 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr. htnet. hr

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesечно ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine  
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska  
županija