

SLUŽBENI VJESNIK

2018.

BROJ: 8

SRIJEDA, 28. VELJAČE 2018.

GODINA LXIV

GRAD GLINA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

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, - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak i 123/17) i članka 30. stavka 1. točke 1. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik», broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Statuta Grada Gline

Članak 1.

U članku 1. dodaje se stavak 2. i glasi: »Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 2.

U članku 5. dodaje se stavak 4. koji glasi: »Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.«

Članak 3.

Članak 18. mijenja se i glasi: »Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referendumu.«

Raspisivanje referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može predložiti 2/3 članova Gradskog vijeća ili 20% ukupnog broja birača u Gradu Glini.«

Članak 4.

Članak 19. mijenja se i glasi:

»Ako je raspisivanje referendumu za pitanja iz članka 17. ovog Statuta predložila najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio gradonačelnik te ako je raspisivanje referendumu predložila većina vijeća mjesnih odbora, Gradsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, do-

nijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 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 je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti predstavničkom tijelu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Gradsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od 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.

Gradsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.«

Članak 5.

Iza članka 19. dodaje se članak 19a

»Ako je raspisivanje referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika izabranog zajedno s njim predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv gradonačelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim donosi Gradsko vijeće 2/3 većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika izabranog zajedno predložilo 20% ukupnog broja birača Grada Gline, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku

od 30 dana od dana 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 je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Gradskom vijeću.

Ako središnje tijelo nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Gradsko vijeće raspisat će referendum u roku 30 dana od dana zaprimanja odluke.

Odluka o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača Grada Gline.«

Članak 6.

Članak 22. mijenja se i glasi:

»Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.«

Članak 7.

U članku 30. stavak 1. podstavak 5. riječ »izvješće« mijenja se u riječ »izvještaj«.

Članak 8.

U članku 35. mijenja se stavak 1. i dodaje se stavak 2.

»Mandat člana predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranog na redovnim 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 ovoga Zakona.

Mandat člana predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela 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 ovoga Zakona.«

Stavci 2, 3. i 4. članka 35. postaju 3, 4. i 5.

Članak 9.

U članku 38. stavak 1. podstavak 5. briše se zamjeniku/nicima gradonačelnika

Članak 10.

Iza članka 39. dodaje se članak 39a

»Gradsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova.

Statut Grada, Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna donose se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Poslovníkom Gradskog vijeća mogu se odrediti druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.«

Članak 11.

U članku 48. stavak 3. podstavak 5. mijenja se i glasi:

»Odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i drugom raspolaganju imovinom o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina odnosno drugom raspolaganju imovinom koje mora biti planirano u Proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom. Ako se radi o iznosu koji je veći od 1.000.000,00 kn, gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kn, a ako je iznos manji od 70.000,00 kn tada odlučuje najviše do 70.000,00 kn.«

Članak 12.

U članku 48. stavak 5. mijenja se i glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješenju predstavnika Grada u tijelima javnih ustanova i ustanova u vlasništvu Grada, trgovačkih društava u vlasništvu Grada ili društava u kojima Grad ima udjele te drugih pravnih osoba kojih je Grad osnivač, gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila koji slijedi nakon donošenja Odluke o imenovanju.«

Članak 13.

U članku 56. dodaju se novi stavci 2. i 3. i glase:

»Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu općine, grada, odnosno županije o tome na koji način će obnašati dužnost.

Osobe iz stavka 1. ovog članka koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 14.

Članak 67. mijenja se i glasi:

»Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Gline neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća.«

Članak 15.

U članku 74. stavku 1. riječi »organizacije i udruženja građana« zamjenjuju se riječima »članovi Gradskog vijeća«.

Članak 16.

U članku 74. stavku 2. riječi »njihove organizacije i udruženja« zamjenjuje se riječima »članovi Gradskog vijeća«.

Članak 17.

U članku 82. dodaje se stavak 2.

»Nadzor nad zakonitošću rada vijeća mjesnog odbora i predsjednika vijeća mjesnog odbora obavlja gradonačelnik te na njegov prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Grada, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 18.

Članak 93. stavak 1. umjesto riječi »domaćina« stavlja se riječ »gospodara«.

Članak 19.

U članku 94. stavak 2. podstavak 4. ispred riječi »od« dodaje se »naknada«.

Članak 20.

U članku 94. stavak 2. podstavak 6. mijenja se i glasi: »udio u zajedničkom porezu«.

Članak 21.

U članku 94. stavak 2. podstavak 7. riječ »dotacije« briše se.

Članak 22.

U članku 96. ispred stavka 1. dodaje se: »Temeljni financijski akt Grada Gline je Proračun.« Dosadašnji stavci 1. i 2. postaju 2. i 3.

Članak 23.

Članak 97. mijenja se i glasi:

»Proračun Grada Gline donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom. Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Ako gradonačelnik ne predloži Proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenika koji su izabrani zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću Proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost. Gradsko vijeće mora donijeti Proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju gradonačelnika iz stavka 2. ovoga članka stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Članak 24.

Iza članka 97. dodaje se članak 97a. i glasi:

»Ako Gradsko vijeće ne donese Proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Gline i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom. Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik 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 gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske gradonačelnik predlaže povjereniku novu Odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna. Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3, 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara Odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.«

Članak 25.

Članak 108. mijenja se i glasi:

»Opći akt stupa na snagu osmog dana od dana objave. Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.«

Članak 26.

Članak 109. mijenja se i glasi:

»Sjednice Gradskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Grada.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje gradonačelnik i njegovi zamjenici.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, osim ako Gradsko vijeće ne odluči da se, u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Poslovnikom o radu predstavničkog tijela uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.«

Članak 27.

Ovlašćuje se Povjerenstvo za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Gline da utvrdi pročišćeni tekst Statuta Grada Gline.

Članak 28.

Ove izmjene i dopune Statuta Grada Gline stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176/20-01-18-2
Glina, 12. veljače 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.**

2.

Temeljem članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranka i vijećnika Gradskog vijeća koji su u Gradsko vijeće izabrani s liste grupe birača iz Proračuna Grada Gline za 2018. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način financiranja političkih stranaka čiji su kandidati izabrani za vijećnike Gradskog vijeća Grada Gline i nezavisnih vijećnika koji su u Gradsko vijeće Grada Gline izabrani s liste grupe birača.

Članak 2.

Ukupni iznos sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Gradskog vijeća za svaku proračunsku godinu, utvrđuje se i osigurava u Proračunu Grada Gline, u skladu s posebnim zakonom.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog vijećnika u Gradskom vijeću, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerna broju njezinih vijećnika u trenutku konstituiranja Gradskog vijeća.

Ukoliko pojedinom vijećniku nakon konstituiranja Gradskog vijeća prestane članstvo u političkoj stranci, financijska sredstva iz članka 2. ove Odluke ostaju političkoj stranci čiji je vijećnik bio član u trenutku konstituiranja Gradskog vijeća.

U slučaju spajanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno članku 2. ove Odluke pripadaju političkoj stranci koja je pravni sljednik političkih stranaka koje su spajanjem prestale postojati.

Ukoliko nezavisni vijećnik Gradskog vijeća izabran s liste grupe birača, nakon konstituiranja Gradskog vijeća, postane član političke stranke koja participira u Gradskom vijeću, sredstva za redovito godišnje financiranje iz Proračuna Grada ostaju tom vijećniku, izabranom s liste grupe birača, te se na istog i nadalje primjenjuju sve odredbe ove Odluke koje se odnose na nezavisne vijećnike izabrane s liste grupe birača.

Članak 4.

Nezavisnom vijećniku Gradskog vijeća podzastupljenog spola i političkoj stranci za svakog vijećnika podzastupljenog spola izabranog s njene liste, pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Gradskog vijeća.

Političkoj stranci se u tijeku proračunske godine mogu povećavati ili smanjivati financijska sredstva propisana ovom Odlukom, ukoliko dođe do promjene broja članova Gradskog vijeća iz reda podzastupljenog spola, koje ta politička stranka ima u Gradskom vijeću.

Povećanje, odnosno smanjenje financijskih sredstava propisano stavkom 2. ovog članka, počinje prvim slijedećim mjesecom nakon mjeseca u kojem je došlo do promjene broja podzastupljenog spola određene političke stranke.

Članak 5.

Iznos sredstava iz članka 2. ove Odluke koji pripada pojedinoj političkoj stranci i nezavisnom vijećniku Gradskog vijeća utvrđuje se kako slijedi:

- ukupni iznos osiguranih sredstava u Proračunu za 2018. godinu iznosi 18.000,00 kn
- ukupni broj vijećnika - 18 od toga 12 muških i 6 ženskih
- iznos sredstava po muškom vijećniku - 967,74 kn,
- iznos sredstava po ženskoj vijećnici - 1.064,51 kn.

Članak 6.

Nezavisni vijećnici Gradskog vijeća dužni su otvoriti poseban račun za redovito financiranje svoje djelatnosti u skladu sa Zakonom.

Članak 7.

Raspoređena sredstva doznačuju se na račun političke stranke, odnosno na poseban račun otvoren sukladno članku 6. ove Odluke, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/18-01/04
URBROJ: 2176/20-01-18-2
Glina, 12. veljače 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

3.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine», broj 50/17) i članka 30. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik», broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na svojoj 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Predmet odluke

Članak 2.

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 reciklažnih dvorišta i naselja na području Grada Gline za koja je uspostavljeno reciklažno dvorište
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine Korisnike usluge
- 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
- kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- ugovorna kazna
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada 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 Grada Gline.

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.

Ovom Odlukom se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom dodjeljuje trgovačkom društvu Komunalac Glina d.o.o. iz Gline, Petrinjska 4 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Kriterij za obračun usluge

Članak 4.

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.

Standardne veličine spremnika

Članak 5.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara i 5000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za skupljanje biorazgradivog komunalnog otpada koriste se plastični spremnici sljedećih veličina: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, a mogu se koristiti organko spremnici za biootpad i kućna kompostišta za biootpad.

Za skupljanje reciklabilnog otpada koriste se plastični spremnici sljedećih veličina: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje načina korištenja nekretnine sukladno Općim uvjetima Davatelja usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 6.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke i pravne osobe:

- miješani komunalni svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad - biootpad - svakih 7 dana
- biorazgradivi - papir i karton - svakih 30 dana
- reciklabilni otpad - svakih 30 dana
- glomazni otpad jednom godišnje sukladno planu Davatelja usluge
- odvoz veće količine miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz glomaznog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Članak 7.

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 jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici definirani Općim uvjetima Davatelja usluge ne trebaju ispuniti obvezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

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

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 8.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 9.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Gmajna, na adresi Glina, Glinište bb, za potrebe svih naselja

na području Grada Gline. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluga.

Lokacija i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici Davatelja usluga (termini sakupljanja).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

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.

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

U odnosu na biootpad Korisnik također može izabrati mogućnost kućnog kompostiranja putem vlastitog kompostišta ili preuzimanjem organko kante kod Davatelja usluge.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje 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 i 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.

Obveze Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

Davatelj javne usluge i Davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati Korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

- označiti spremnik oznakom
- dostaviti Korisniku usluge obavijest iz članka 25. 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.

Obveze Korisnika usluge

Članak 12.

Korisnik usluge dužan je:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad, reciklabilni 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 sa 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 pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i slično)

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti Korisnika javne

usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kad se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga 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 usluge nije skupljen i odvezen.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 14.

Prigovori i žalbe podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - Korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga, odnosno pravnoj službi, koja na temelju pisanog izvješća osobe u Davatelju usluge zadužene za gospodarenje otpadom, daje pisani odgovor.
2. Žalba - ukoliko Korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, podnosi žalbu putem Davatelja usluge, koju rješava Povjerenstvo osnovano pri Upravnom odjelu nadležnom za komunalne poslove Grada Gline, a rješenje po žalbi daje se u pisanom obliku.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za skupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog Korisnika usluge

Članak 16.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o Korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu, vremenu i broju sakupljanja otpada.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 17.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom propisane Zakonom i Uredbom: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se cjenikom Davatelja usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci.

Ako Korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 18.

U slučaju kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

Kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među Korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj javne usluge.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 19.

Ukoliko Korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta Davatelja usluge, Davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne:

1. Ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad, reciklabilni i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge
2. Ako ne omogući Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika

3. 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
4. Ako ostavlja više otpada od ugovorenog volumena spremnika
5. Ako odlaže otpad u krive spremnike
6. Ako uništi spremnik Davatelja usluga
7. Ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim
8. Ako ne regulira javnu uslugu sakupljanja biorazgradivog otpada
9. Ako ne stavlja posude na javnu površinu na vrijeme
10. Ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Sufinanciranje plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva Korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Grada Gline propisat će se posebnim aktom nadležne službe Grada Gline.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 21.

Svaki Korisnik ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 5 m³ godišnje sukladno Obavijesti Davatelja usluge o prikupljanju otpada iz članka 25. ove Odluke.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 22.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koju je utvrđeno da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode osim paušalnog iznosa (temeljem očitavanja mjernih uređaja)
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje
- novosagrađena nekretnina koja je neuseljena.

Stjecanje i reguliranje statusa Korisnika vlasnika nekretnina koje se trajno ne koriste uređuje se Općim uvjetima Davatelja usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 23.

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 obrazac izjave sastavni je dio ove Odluke kao prilog II.

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom Korisnika usluge u pisanom obliku 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 (stupac: očitovanje Korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

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

- Kad se Korisnik 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.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

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 potpisan, 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 čini Odluka, Izjava 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.

Grad Glina i Davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za Korisnika 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.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do 20. 12. 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:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- lokaciju i radno vrijeme kompostane
- plan s datumima i način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- uputu o kompostiranju za Korisnika usluge koji kompostira biotpad
- 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
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

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 oznakama
- udio Korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broja 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.

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 Korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid Korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje Davatelja javne usluge

Članak 27.

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
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 28.

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 važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku« te obavijestiti Korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Gradonačelnik Grada Gline daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Gline dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se gradonačelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Obračun cijene javne usluge

Članak 29.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

- cijena obavezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog otpada
- cijena ugovorne kazne.

Formula za izračun cijene javne usluge:

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.

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

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.

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 5000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Izvješće o radu Davatelja javne usluge

Članak 30.

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.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 31.

Grad Glina svjestan 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.

Nadzor provođenja Odluke

Članak 32.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Upravni odjel nadležan za komunalne poslove Grada Gline - komunalni redar.

Viša sila

Članak 33.

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 takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, Davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti Korisnike usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Grada Gline (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije broj 21/04 i »Službeni vjesnik«, broj 8/11).

Korisnici usluge odvoza komunalnog otpada koji su ostvarili pravo na oslobođenje ili djelomično oslobođenje od plaćanja javne usluge odvoza komunalnog otpada temeljem dosadašnjih Općih uvjeta Davatelja usluga i Odluke o privremenoj odjavi usluge odvoza otpada Uprave Komunalca Glina d.o.o. dužni su regulirati svoj status temeljem odredbi ove Odluke u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Grad Glina i Davatelj usluge obvezni su ispuniti tehničko-tehnološke uvjete odredbi ove Odluke na cijelom području Grada Gline u roku od 10 mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno, naplata odvoza otpada do donošenja Cjenika sukladno odredbama ove Odluke, naplaćivati će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 35.

Prilozi I. Opći uvjeti ugovora i II. Izjava o načinu korištenja usluge sastavni su dio ove Odluke.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA GRAD GLINA GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/31
URBROJ: 2176/20-04-18-2
Glina, 12. veljače 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.**

Prilog I.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane Davatelja javne usluge Korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve Korisnike usluga koji zaključe Ugovor s Davateljem javne usluge.

Članak 3.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad Korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili
- 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.

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

Ugovori s Korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je Davatelj javne usluge Korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a Korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

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

Članak 6.

Cijenu javne usluge Korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu Davatelj javne usluge ispostavlja istekom obračunskog razdoblja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka

računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan. U slučaju neispunjenja dospelje novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, Korisnik usluge (novi Korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti Davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

Davatelj javne usluge i Korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Korisnik je dužan Davatelju usluge dostaviti valjanu dokumentaciju (ugovor o najmu, zakupu i sl.) iz koje je moguće utvrditi obveznika plaćanja javne usluge.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge dužan je iste prijaviti Davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa Korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca Davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije Davatelja javne usluge.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti izlaskom djelatnika na teren, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvaćat će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Davatelj usluge može i po službenoj dužnosti utvrđivati okolnosti o kojima ovisi obveza korištenja i plaćanja usluge.

U slučaju smrti Korisnika fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe obrtnika ugovorni odnos prestaje, a pravni slijednik koji je novi vlasnik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku

od 15 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome Davatelja usluge u svrhu reguliranja novog ugovornog odnosa i statusa novoga Korisnika.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 9.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti sljedeće dokaze:

- a) za nekretninu za koju je utvrđeno da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode osim paušalnog iznosa (temeljem očitavanja mjernih uređaja)
 - izjava Korisnika da se nekretnina trajno ne koristi
 - potvrdu da nema priključka ili da nema potrošnje vode ili električne energije na navedenoj nekretnini (uz obvezu ponovnog podnošenja potvrde nakon godinu dana)
 - ukoliko Korisnik nije u mogućnosti priložiti gore navedenu potvrdu jer je u prethodnom razdoblju boravio u nekretnini: prilikom prve odjave Davatelj usluge će prihvatiti kao dokaz potvrdu o prebivalištu/boravištu za sve članove kućanstva ili potvrdu o smještaju u dom za starije i nemoćne i slično uz uvjet naknadnog dostavljanja potvrde o potrošnji električne energije i vode
- b) za novosagrađene i neuseljive nekretnine
 - izjava Korisnika da se nekretnina ne koristi,
 - zapisnik o izlasku na teren djelatnika Davatelja usluge,
 - potvrda o prebivalištu/boravištu Korisnika.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge donosi pisanu odluku o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi. Status nekretnine koja se trajno ne koristi stječe se na neodređeno vrijeme, pod uvjetom da Korisnik jednom godišnje dostavi ažuriranu potvrdu o potrošnji električne energije i vode.

Ukoliko se prilikom provjere djelatnika Davatelja usluge na obračunskom mjestu ili prilikom pregleda potvrde o potrošnji električne energije i vode utvrdi da je Korisnik boravio u nekretnini, Korisniku će se ukinuti

status Korisnika nekretnine koja se trajno ne koristi te je Korisnik obavezan koristiti i plaćati javnu uslugu.

Nekretnina koja se povremeno koristi

Članak 10.

Za nekretnine koje se koriste samo povremeno (kuće za vikend i slično) korisnici podnose Davatelju usluge zahtjev za stjecanje statusa povremenog Korisnika.

Sukladno članku 7. stavku 2. Odluke povremeni korisnici ne trebaju ispuniti obvezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, nego tijekom cijele godine plaćaju cijenu minimalne javne usluge, a cijenu varijabilnog dijela (cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada prema volumenu i broju odvoza) plaćaju za onoliki broj mjeseci koji navedu na obrascu Davatelja usluge.

Uz zahtjev za stjecanje statusa povremenog Korisnika dostavlja se izjava Korisnika na obrascu Davatelja usluge te potvrda o prebivalištu ili boravištu za Korisnika usluge.

Članak 11.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine i u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu Davatelja javne usluge.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Sve spremnike za potrebe obavljanja javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim kompostera koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku.

Skupine Korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

VRSTA OTPADA	korisnik	spremnik	Volumen spremnika				
			120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	5.000 litara
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda	x	x			
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	
	SKUPINA C	posuda/kont.	x	x	x	x	x

VRSTA OTPADA	korisnik	spremnik	Volumen spremnika				
			120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	5.000 litara
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton) i reciklabilni otpad	SKUPINA A	posuda/vreća	x	x			
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	
	SKUPINA C	posuda/kont.	x	x	x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda	x	x			
	SKUPINA B	posuda			x	x	
	SKUPINA C	posuda	x	x	x	x	

Korisnici u svojoj Izjavi navode veličinu spremnika koja im je potrebna u okviru veličina predviđenih za pojedinu kategoriju Korisnika.

U slučaju da Davatelj usluga uoči da Korisnik predaje veću količinu otpada od volumena spremnika koji je zadužio sukladno svojoj Izjavi, kod Davatelja usluge pokrenuti će se postupak utvrđivanja stvarno proizvedene količine otpada kroz 4 tjedna. Količina otpada tog Korisnika se evidentira od strane odgovorne osobe Davatelja usluge te mu se obzirom na evidentirane količine otpada Odlukom Davatelja usluge može odrediti prelazak u viši razred volumena spremnika. Isti postupak će se primijeniti u slučaju zahtjeva Korisnika za prijelazom u niži razred volumena spremnika.

Članak 13.

Korisnik usluge, ukoliko želi odvoz miješanog komunalnog otpada, postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika.

Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom da je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni.

Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem elektroničkog čipa koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).

Odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika djelatnici Davatelja usluge će Korisniku ostaviti pisanu opomenu, a u slučaju ponovljenog kršenja pravila o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Članak 14.

Prikupljanje biootpada putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada.

U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom.

Članak 15.

Prilikom primopredaje biorazgradivog i reciklabilnog otpada nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom da se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 16.

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremnina spremnika od 120 litara.

Članak 17.

Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima Davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

U dane odvoza Korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu Korisnik usluge dužan je sam očistiti.

Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuska jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostatci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće tvari, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.

Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio Korisnik usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će Korisnik usluge.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Završne odredbe

Članak 19.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta prestaju važiti odredbe Općih uvjeta isporuke javne usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 19/11).

PRIOLOG II.

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Podaci	Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)		

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Podaci	Očitovanje Korisnika usluge
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)		
5.	VRSTA, ZAPREMNINA I BROJ SPREMNIKA tablica po vrstama otpada		
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju =1)		
7.	BROJ PLANIRANIH PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA (organko ili kompostišće)		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

*MKO= miješani komunalni otpad

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše "DA".

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja javne usluge ugovorom prenio na Korisnika nekretnine ili Korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i Korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu s MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama Davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno Općim uvjetima Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge (www.komunalac-glina.hr) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

4.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU**o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Glina**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Gline daje prethodnu suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Glina.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/18-01/03
URBROJ: 2176/20-01-18-2
Glina, 12. veljače 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

5.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (»Narodne novine«, broj 26/11, 124/12, 48/13 i 57/15) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o prijedlogu izbora članova Nadzornog odbora trgovačkog društva »Vodovod Glina« društvo s ograničenom odgovornošću**

I.

Predlaže se Skupštini trgovačkog društva »Vodovod Glina« društvo s ograničenom odgovornošću da za člana Nadzornog odbora imenuje:

1. Branko Cerjak, Glina, Slatina Pokupska 75, OIB: 77694922387.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

Obrazloženje

Obzirom je jedan član Nadzornog odbora podnio ostavku iz osobnih razloga donesena je Odluka kao u izreci.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/17-01/29
URBROJ: 2176/20-01-18-4
Glina, 12. veljače 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

6.

Na temelju članka 30. Statuta Gradskog vijeća Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 6. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o usvajanju Polugodišnjeg izvješća o radu gradonačelnika za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine**

I.

Usvaja se Polugodišnje Izvješće o radu gradonačelnika za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/18-01/02
URBROJ: 2176/20-01-18-3
Glina, 12. veljače 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA**4.**

Na temelju članka 36. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine«, broj 141/06), gradonačelnik Grada Gline 14. veljače 2018. godine, donio je

ODLUKU**o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti**

I.

Ovom Odlukom imenuje se **Jelena Folnović**, pročelnica Ureda gradonačelnika Grada Gline osobom zaduženom za nepravilnosti u Gradu Glini.

Kontakt podaci osobe zadužene za nepravilnosti:

Telefon: 044/551-633

Fax: 044/551-637

E-mail: jelena.folnovic@grad-glina.hr.

II.

Sukladno odredbama članka 36. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru Jelena Folnović, pročelnica Ureda gradonačelnika Grada Gline dužna je:

1. zaprimati obavijesti o nepravilnostima,
2. pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima,
3. sastavljati polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnostima iz članka 12, 14. i 15. Naputka o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima Proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
4. surađivati s nadležnom ustrojstvenom jedinicom u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor i drugim nadležnim tijelima.

III.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti KLASA: 470-01/15-01/01, URBROJ: 2176/20-02-15-1 od 29. srpnja 2015. godine.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i na web stranici Grada Gline.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 470-01/18-01/02
URBROJ: 2176/20-01-18-1
Glina, 14. veljače 2018.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

5.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavak 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), gradonačelnik Grada Gline donosi

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju
Stožera civilne zaštite Grada Gline**

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 32A) od 31. srpnja 2017. godine, članak 2. točka 5. mijenja se na način da se razrješuje dužnosti član Stožera Civilne zaštite Ivica Furdi - načelnik Policijske postaje Glina, te se imenuje **Miroslav Rajković** - načelnik Policijske postaje Glina - za člana.

U članku 2. točka 11. razrješuje se dužnosti člana stožera Civilne zaštite Vinko Prizmić, pročelnik Hrvatske gorske službe spašavanja, te se imenuje **Branislav Grubić**, zamjenik pročelnika Stanice Novska - član stožera.

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/04
URBROJ: 2176/20-01-18-7
Glina, 19. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

6.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16), gradonačelnik Grada Gline dana 26. veljače 2018. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite Grada Gline (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Gline (u daljnjem tekstu: Stožer), u skladu sa Zakonom o sustavu civilne zaštite.

Članak 2.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika brine načelnik Stožera.

II. KONSTITUIRANJE STOŽERA

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Stožera saziva gradonačelnik u roku od 30 dana od imenovanja načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera, koji njome predsjedava do imenovanja načelnika Stožera.

III. NAČIN RADA STOŽERA

Članak 4.

Stožer održava redovite sjednice u pravilu dva puta godišnje, a po potrebi i češće.

Sjednice Stožera saziva i njima predsjedava načelnik Stožera, u slučaju da je načelnik Stožera odsutan ili spriječen, mijenja ga zamjenik načelnika Stožera.

Članak 5.

U redovnim situacijama, sjednica Stožera saziva se pisanim putem, pod čim se podrazumijeva i elektronička dostava poziva.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, kao i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, dostavlja se članovima Stožera i pozvanim osobama, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama članovi Stožera na sjednicu se pozivaju na sve načine predviđene Planom pozivanja Stožera.

Članak 6.

Stožer donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Stožera.

Ako načelnik Stožera ili po njemu ovlašteni član Stožera utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Stožera, sjednica će se odgoditi.

U radu Stožera mogu sudjelovati i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih uz sustav civilne zaštite, ali bez prava glasa.

Članak 7.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati ili dopunjavati na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dopuni novom točkom dnevnog reda.

Članak 8.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Stožera ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, pristupa se raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 9.

Glasovanje na sjednici je javno i provodi se dizanjem ruke.

Članak 10.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu sadrži osnovne podatke o sjednici, sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

Zapisnik potpisuje načelnik Stožera i zapisničar.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/04
URBROJ: 2176/20-01-18-21
Glina, 26. veljače 2018.

Gradonačelnik

Stjepan Kostanjević, v.r.

7.

Na temelju članka 20. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), gradonačelnik Grada Gline, dana 6. veljače 2018. godine, donosi

P L A N**pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Gline****I.**

Ovim se Planom uređuju radnje i postupci tijekom pripremanja i provođenja postupka aktiviranja i pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Gline (u daljnjem tekstu: Stožer) do njihovog dovođenja u stanje spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite.

II.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera i/ili gradonačelnik i to kompletan sastav Stožera, te sukladno potrebi, uži sastav Stožera.

III.

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu, putem Županijskog centra 112. Županijski centar 112 poziva i aktivira članove Stožera putem fiksnih ili mobilnih telefona. Ukoliko telefonske veze nisu u funkciji, pozivanje članova Stožera izvršit će se putem teklića, dostavom pisanog poziva.

IV.

Za aktiviranje Stožera kao zborni mjesto određuje se Gradska vijećnica Grada Gline, Glina, Trg bana J. Jelačića 2. U slučaju nemogućnosti korištenja prethodno navedenog zbornog mjesta načelnik Stožera i/ili gradonačelnik određuje drugu pričuvenu lokaciju na koju se upućuje Stožer.

V.

Načelnik Stožera na zbornom mjestu provodi slijedeće radnje: - po dolasku članova Stožera upozna je ih sa nastalom situacijom, - sa članovima Stožera utvrđuje zadaće te predlaže gradonačelniku mjere i postupke u pripremi i provođenju aktivnosti civilne zaštite.

VI.

Prihvat ljudstva imenovanih u Stožer na zbornom mjestu obavlja načelnik Stožera.

VII.

Kontrola provođenja sigurnosnih i zaštitnih mjera za vrijeme izvršenja aktiviranja i pozivanja Stožera osigurava se izvršenjem slijedećih mjera i postupaka: - osiguranjem zbornog mjesta i - sprječavanjem širenja dezinformacija i izazivanja panike.

VIII.

Sastavni dio ovog Plana pozivanja je popis članova Stožera.

IX.

Ovaj Plan pozivanja stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/04
URBROJ: 2176/20-01-18-20
Glina, 19. veljače 2018.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 43. stavak 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 25. Statuta Knjižnice i čitaonice Dvor broj: 1/15 od 22. listopada 2015. godine i članka 40. stavka 4. alineja 10. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), općinski načelnik Općine Dvor, donio je

O D L U K U

o poništenju natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor

Članak 1.

Poništava se natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor, objavljen u »Večernjem listu« od 4. veljače 2018. godine.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Dvor raspisat će novi natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor u zakonskom roku.

Članak 3.

Ova Odluka o poništenju natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 612-04/18-01/01
URBROJ: 2176/08-01-18-03
Dvor, 21. veljače 2018.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

4.

Na temelju članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13

i 92/14), članka 2. stavka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 45/13) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), načelnik Općine Dvor utvrđuje

M R E Ž U
nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor

Članak 1.

Utvrđuje se mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor, kako slijedi:

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
1.	D6 - Čavlovica - D6	5,2		NC1-081
2.	D6 (Gvozdansko) - Slavulji - Niševići - D6 (D. Komora)	2,5		NC1-080
3.	D6 - Beke	0,5		NC1-079
4.	D6 (Gvozdansko) - Grobljanska	0,5		NC1-078
5.	33150 - Kasapi	0,4		NC1-077
6.	D6 - Meničani (prije Dupala)	0,6		NC1-076
7.	D6 - Dupale	1,0		NC1-075
8.	33189 (Rujevac) - Meničani - D6	2,0		NC1-074
9.	33189 (Rujevac) - Preradovići (+ dio Stupnica)	1,3		NC1-073
10.	3234 (Stupnica) - Maljkovići	1,8		NC1-072
11.	33149 (Ljeskovac) - Zuberi	0,3		NC1-071
12.	33149 (Ljeskovac) - Sanaderi	1,2		NC1-070
13.	D6 (Bešlinac) - Rujevac (I. i II. odvojak)	0,4		NC1-069
14.	33167 - Šerbule (Kosna)	1,0		NC1-068
15.	33168 (Gage) - Gage (Miličevići)	2,0		NC1-067
16.	D6 (Trgovi) I. odvojak - Stambolije	0,7		NC1-066
17.	D6 (Trgovi) - II. Odvojak - Buđe	0,3		NC1-065
18.	D6 (Trgovi - Zoko) - III. Odvojak	0,3		NC1-064
19.	33191 (Ljubina) - Radojčići	0,65		NC1-063
20.	33191 (Ljubina) - Tadići	0,35		NC1-062
21.	33191 (Ljubina) - Devetaci	0,7		NC1-061
22.	33191 (Ljubina) - Rudići	0,6		NC1-060
23.	33191 (Ljubina) - Tadići (Sočanica)	2,0		NC1-059
24.	33191 (Ljubina) - Borojevići	0,7		NC1-058
25.	33170 (Sočanica) - Sočanica	2,7		NC1-057
26.	33171 (Javnica) - Maleševići - Zut - G. Dobretin (33173)	8,4		NC1-056
27.	D6 - Zakopa - Matijevići - D6	2,8	2,2	NC1-055
28.	33156 (Udetin) - Vinčići	0,4		NC1-054
29.	33156 (Udetin) - Arbutine	0,7		NC1-053
30.	D6 - Vanići (Odlagalište) - D6	2,0		NC1-052
31.	Zrinskih i Frankopana - I. odvojak	0,2		NC1-051
32.	Zrinskih i Frankopana - II. odvojak	0,3		NC1-050
33.	33169 (Hrtić) - Odvojak groblje	1,3	0,3	NC1-049
34.	33169 (Hrtić) - Tomaševići	0,2		NC1-048
35.	3262 - Sundaći	1,1		NC1-047
36.	3262 - Katarina	2,8		NC1-046
37.	33161 - Žilići	0,35		NC1-045
38.	33157 - Glavičani	0,35		NC1-044
39.	3262 - Durmani	0,45		NC1-043
40.	3262 - Benaci	0,3		NC1-042
41.	33154 (Gorička) - Čalići - 3262	4,6		NC1-041
42.	33152 (Z. Brđani) - Ivkovići - Rudeži	2,1		NC1-040
43.	33152 (Z. Brđani) - Sutare	0,5		NC1-039
44.	33152 - Vujanići - Kiuci	1,0		NC1-038
45.	33152 - Vickovići	0,5		NC1-037

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
46.	D47 - Draškovac	2,6		NC1-036
47.	3263 - Divuša (Grobljanska)	0,8		NC1-035
48.	3263 - D. Oraovica - Rađenovići		1,0	NC1-034
49.	33163 - Buinjski Riječani - Nožinići	1,0		NC1-033
50.	3263 - Popov most - Vukelići - Dabići	4,5		NC1-032
51.	33166 - Crnobrnje	1,0	0,5	NC1-031
52.	33164 - Kovačevići - Čorići	1,0		NC1-030
53.	33164 - Milkovići	0,5		NC1-029
54.	33166 - Kirišnica	0,1	0,9	NC1-028
55.	D47 - Volinja - Željeznička stanica - D47	1,1		NC1-027
56.	Ulica kralja Tomislava sa odvojcima (I., II. i III.)	0,2	1,1	NC1-018
57.	K. Tomislava - Dom zdravlja	0,15		NC1-019
58.	K. Tomislava - Zuberi - Medaković	0,3		NC1-020
59.	Ulica grada Vukovara	0,3	0,3	NC1-002
60.	Ulica A. Stepinca		0,85	NC1-003
61.	Trg bana J. Jelačića		1,05	NC1-001
62.	Ulica Frana Tučana		0,2	NC1-004
63.	Ulica Hrvatskih branitelja - Groblje		1,1	NC1-005
64.	Ulica Ante B. Bušića		0,35	NC1-006
65.	Ulica I. Kukuljevića - Sakcinskog	0,2	0,1	NC1-006
66.	Ulica A. i Stjepana Radića		0,3	NC1-006
67.	Ulica Vladimira Nazora	0,1	0,2	NC1-006
68.	33175 - Vojarna - Basraci	0,5		NC1-007
69.	D47 (Obilaznica) - D6 (Rotor)		0,4	NC1-008
70.	Od L.C. 33175 do Goluževca	5,3		NC1-009
71.	Od L.C. 33162 do Buinje		1,2	NC1-010
72.	Ulica Hrvatskog proljeća I. odvojak		0,3	NC1-011
73.	Ulica Hrvatskog proljeća II. odvojak	0,35	0,3	NC1-012
74.	Ulica Hrvatskog proljeća III. Odvojak (Spoj Čane)	0,35		NC1-013
75.	D47 - Ulica M. Blaževića - Čađe		0,1	NC1-014
76.	Ulica Tina Ujevića	0,35	0,35	NC1-015
77.	Ulica Hrvatskog proljeća - groblje		0,05	NC1-016
78.	Ulica Hrvatskog proljeća - Hrvatskog proljeća II. Odvojak (spoj)		0,1	NC1-017
79.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo I.	0,70		NC1- 021
80.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo II.	0,30		NC1-022
81.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo III.	0,20		NC1-023
82.	Ulica A. B. Šimića	0,35		NC1-024
83.	Ulica Ante Kovačića	0,55		NC1-025
84.	D6 - Tintori (D. Žirovac)	0,6		NC1-026
85.	33165 - Volinja (Grobljanska)	0,13		NC1-027
86.	D47 - Struga Banska (Grobljanska)	0,23		NC1-028

Članak 2.

Danom donošenja, odnosno danom utvrđenja ove Mreže nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor prestaje važiti Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor KLASA: 340-01/17-01/01, URBROJ: 2176/08-01-17-01 od 13. siječnja 2017. godine.

Članak 3.

Ova Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor sastavni je dio Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor KLASA: 363-01/13-01/02, URBROJ: 2176/08-02-13-01 od 12. rujna 2013. godi-

ne (»Službeni vjesnik«, broj 45/13), a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 340-01/18-01/02
URBROJ: 2176/08-01-18-01
Dvor, 16. veljače 2018.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 45. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14 i 4/18), općinski načelnik Općine Gvozd, donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Općine Gvozd

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Gvozd (dalje u tekstu: Stožer), osobito pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova stožera te drugih pitanja.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

2. Organizacija rada Stožera

Članak 4.

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Gvozd, Trg dr. Franje Tuđmana 6, Vrginmost, ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik stožera kao pričuveni prostor u slučaju nemogućnosti rada stožera na navedenoj adresi.

Članak 5.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine.

Članak 6.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik Stožera. Ovisno o okolnostima i procjenama

o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

Članak 7.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.

U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

Članak 8.

Stožer, u pravilu, obavlja zadaće uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadaće u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Članak 9.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga članka donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 10.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

Članak 11.

Načelnik Stožera određuje koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 12.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka potpisuje načelnik Stožera. Svaki član stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 13.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 14.

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera.

Članak 15.

Sredstva za rad Stožera osigurana su u Proračunu Općine Gvozd odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav civilne zaštite.

3. Zaključne odredbe**Članak 16.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/18-01/03
URBROJ: 2176/09-02-18-1
Vrginmost, 27. veljače 2018.

Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.

OPĆINA TOPUSKO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak i 123/17) i članka 31. stavka 1. alineja 1. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), Općinsko vijeće Općine Topusko, na 5. sjednici održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Topusko

Članak 1.

U Statutu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«.

Članak 2.

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

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

Članak 3.

U poglavlju VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU, u podnaslovu a) Lokalni referendum, riječ »Lokalni«, briše se.

U članku 18. riječ »lokalnog« ispred riječi »referenduma«, briše se.

Članak 4.

U članku 19. stavku 1. riječ »Lokalni«, briše se.

U stavku 4. riječi »Općinsko vijeće dostavit će« zamjenjuju se riječima »predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti«, a brojka »8« zamjenjuje se brojkom »30«.

Članak 5.

U članku 31. stavku 1. alineji 7. riječi »raspolaganju ostalom imovinom« i »raspolaganje ostalom imovinom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju imovinom« i »drugo raspolaganje imovinom«.

Članak 6.

Članak 36. mijenja se i glasi:

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

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 zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.«.

Članak 7.

U članku 47. stavku 4. alineji 5. riječi »raspolaganju ostalom imovinom« i »raspolaganje ostalom imovinom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju imovinom« i »drugom raspolaganje imovinom«.

U stavku 4. alineji 21. iza riječi »Općina Topusko osnivač,« dodaje se riječ »osim«.

Stavak 6. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik je dužan odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. alineje 21. ovog članka objaviti u prvom broju službenog glasila Općine Topusko koji slijedi nakon donošenja te odluke.«.

Članak 8.

U članku 55. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini Topusko,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini Topusko, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti za primljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 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, te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke.«.

Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.«

Dosadašnji stavci 4, 5. i 6. postaju stavci 5, 6. i 7.

U dosadašnjem stavku 5., koji postaje stavak 6., brojka »12« zamjenjuje se brojkom »6«.

Članak 9.

U članku 64. riječi »i nadzire« te tekst », te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima propisane mjere«, brišu se.

Članak 10.

Članak 71. mijenja se i glasi:

»Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, jedna trećina članova Općinskog vijeća, te općinski načelnik.

U slučaju da inicijativu i prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani ili članovi Općinskog vijeća,

obrazloženi prijedlog se dostavlja u pisanom obliku općinskom načelniku, potpisan od strane predlagatelja, svih građana odnosno članova Općinskog vijeća koji su dali inicijativu i prijedlog.«.

Članak 11.

U članku 88. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinsko vijeće može, na prijedlog općinskog načelnika, raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«.

Članak 12.

U članku 90. stavku 1. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 13.

U članku 91. stavku 2. alineja 6. mijenja se i glasi:

»- udio u zajedničkom porezu,«.

U stavku 2. alineji 7. riječi »i dotacije«, brišu se.

Članak 14.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/09-01/01
URBROJ: 2176/18-02-18-7
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

2.

Na temelju i članka 41. i 43. stavka 2. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), u vezi sa člankom 17. stavka 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 43/09, 10/13, 16/14 i 11/17), Općinsko vijeće Općine Topusko, po prijedlogu Komisije za izbor i imenovanje, na 5. redovitoj sjednici, održanoj 13. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o razrješenju i imenovanju člana Komisije za izbor i imenovanje

I.

Senka Žugaj, zbog obavljanja nove dužnosti nespajive s obnašanjem dužnosti općinske vijećnice i s tim u vezi stavljanja mandata u mirovanje, razrješava se članstva u Komisiji za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Topusko.

II.

Jelena Abramović imenuje se za članicu Komisije za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Topusko.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/17-01/01
URBROJ: 2176/18-02-18-3
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

3.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), te članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17) Općinsko vijeće Općine Topusko, na 5. redovnoj sjednici održanoj 13. veljače 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 1.

Trgovačkom društvu Komunalno Topusko d.o.o., Topusko, Ponikvari 77a, OIB: 47945293196 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge), dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te obavljanje usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Članak 2.

Područje pružanja usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Topusko.

Članak 3.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Topusko podrazumijeva prikupljanje tog otpada putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za odlaganje, odnosno obradu tog otpada.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/01
URBROJ: 2176/18-02-18-1
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

4.

Na temelju članka 59. Zakona o roditeljskim potporama (»Narodne novine«, broj 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14 i 59/17) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), Općinsko vijeće Općine Topusko, na 5. redovitoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o dopuni Odluke o novčanoj potpori za novorođeno dijete

Članak 1.

Ovom Odlukom dopunjuje se Odluka o novčanoj potpori za novorođeno dijete (»Službeni vjesnik«, broj 70/17).

Članak 2.

Članak 5. stavak 1. Odluke o novčanoj potpori za novorođeno dijete dopunjuje se tako da se u prvoj alineji iza riječi »Topusko« briše točka i dodaje sljedeći tekst »u roku šest mjeseci računajući od dana rođenja djeteta«.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Topusko, a stupa na snagu osmog dana računajući od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 551-06/17-01/01
URBROJ: 2176/18-01-17-02
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

5.

Na temelju članka 20. stavka 3. Zakona o boravišnoj pristojbi (»Narodne novine«, broj 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/14 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), Općinsko vijeće Općine Topusko, na svojoj 5. redovitoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2018. godine, donosi

P R O G R A M
utroška sredstava boravišne pristojbe u 2018. godini

Točka 1.

Prihod od boravišne pristojbe za 2018. godinu namijenjen je poboljšavanju uvjeta boravka turista na području Općine Topusko.

Planirani prihod od 67.000,00 kn Općina Topusko utrošit će u sljedeće namjene:

Naziv aktivnosti - projekta	Visina sredstava	Nositelj projekta Naziv primatelja	Način dodjele
Poboljšanje turističke ponude na području Općine Topusko	40.000,00 kuna	Pojedinci i pravne osobe pružatelji turističkih usluga	Putem natječaja ili Ugovora o partnerstvu o zajedničkom nastupanju
Jačanje kapaciteta turističke zajednice Općine Topusko	27.000,00 kuna	Turistička zajednica Općine Topusko	Na temelju zahtjeva Turističke zajednice

Točka 2.

Ovaj Program usuglašen je s Turističkom zajednicom Općine Topusko.

URBROJ: 510-05-02/04-18-02 od 5. siječnja 2018. godine, na 5. redovitoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2018. godine, donosi

Točka 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

P R O G R A M
utroška sredstava ostvarenih prodajom kuća i stanova u 2018. godini

I.

Sredstvima ostvarenim prodajom kuća i stanova, koji su u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Topusko kao području posebne državne skrbi, Općina Topusko će u 2018 godini financirati:

1. poboljšanje standarda stambenog fonda 75%,
2. rješavanje imovinsko-pravnih odnosa vezanih za postojeći stambeni fond 25%.

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 334-01/18-01/05
URBROJ: 2176/18-02-18-1
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-3/17-01/05
URBROJ: 2176/18-01-18-2
Topusko, 13. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Iskrić, v.r.

6.

Na temelju članka 16. Uredbe o uvjetima za kupnju obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu na području posebne državne skrbi (»Narodne novine«, broj 19/11, 56/11 i 3/13) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/14 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), Općinsko vijeće Općine Topusko, po prijedlogu općinskog načelnika i suglasnosti Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje KLASA: 940-01/17-01/418,

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 5. Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14 i 15/14 - ispravak) i članka 47. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), općinski načelnik Općine Topusko, 10. siječnja 2018. godine, donio je

O D L U K U

**o oslobađanju korisnika prava na informaciju
naknade stvarnih materijalnih troškova i
troškova dostave informacije**

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje oslobađanje korisnika prava na informaciju plaćanja naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije i troškova dostave tražene informacije.

Članak 2.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije određena je člancima 2. i 3. Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14 i 15/14 - ispravak).

Članak 3.

Korisnik prava na informaciju se oslobađa plaćanja naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije i troškova dostave tražene informacije, ukoliko isti ne prelaze iznos od 50,00 kuna.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Topusko i na internetskoj stranici Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 008-01/18-01/03
URBROJ: 2176/18-01-18-1
Topusko, 10. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Ivica Kuzmić, v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 47. stavka 4. alineja 12. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14 i 36/17), općinski načelnik Općine Topusko, 10. siječnja 2018. godine, donio je

P L A N**prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel
Općine Topusko za 2018. godinu**

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Topusko za 2018. godinu.

II.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj

32/10 i 35/13) u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Topusko predviđeno je ukupno 10 radnih mjesta i to 9 radnih mjesta službenika i 1 radno mjesto namještenika, za koja je ukupno predviđeno 10 izvršitelja.

III.

Na dan 1. siječnja 2018. godine, u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Topusko, bilo je zaposleno 6 službenika i 1 namještenik, na neodređeno vrijeme.

IV.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Topusko, za 2018. godinu, planira se prijam u službu 1 službenika na neodređeno vrijeme, na radno mjesto viši savjetnik za poslove Općinskog vijeća, općinskog načelnika, društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove, obzirom da službeniku koji obavlja poslove navedenog radnog mjesta, tijekom godine prestaje služba radi odlaska u mirovinu.

Prijam službenika će se izvršiti putem javnog natječaja.

V.

Prijam službenika na upražnjena radna mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Topusko za 2018. godinu.

VI.

Ukoliko dođe do prijama službenika na upražnjena radna mjesta, uzet će se u obzir odredbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, radi osiguranja poštivanja prava pripadnika nacionalnih manjina.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/18-01/01
URBROJ: 2176/18-01-18-1
Topusko, 10. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Ivica Kuzmić, v.r.

S A D R Ő A J

GRAD GLINA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Gline | 325 |
| 2. | Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i vijećnika Gradskog vijeća koji su u Gradsko vijeće izabrani s liste grupe birača iz Proračuna Grada Gline za 2018. godinu | 328 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline | 329 |
| 4. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Glina | 341 |
| 5. | Odluka o izmjeni Odluke o prijedlogu izbora članova Nadzornog odbora trgovačkog društva »Vodovod Glina« društvo s ograničenom odgovornošću | 341 |
| 6. | Zaključak o usvajanju Polugodišnjeg izvješća o radu gradonačelnika za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine | 341 |

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|--|-----|
| 4. | Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti | 341 |
| 5. | Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Gline | 342 |
| 6. | Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Gline | 342 |
| 7. | Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Gline | 343 |

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|---|-----|
| 3. | Odluka o poništenju natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor | 344 |
| 4. | Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor | 344 |

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|---|-----|
| 4. | Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Gvozd | 347 |
|----|---|-----|

OPĆINA TOPUSKO AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Topusko | 348 |
| 2. | Odluka o razrješenju i imenovanju člana Komisije za izbor i imenovanje | 349 |
| 3. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada | 350 |
| 4. | Odluka o dopuni Odluke o novčanoj potpori za novorođeno dijete | 350 |
| 5. | Program utroška sredstava boravišne pristojbe u 2018. godini | 350 |
| 6. | Program utroška sredstava ostvarenih prodajom kuća i stanova u 2018. godini | 351 |
- ### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Odluka o oslobađanju korisnika prava na informaciju naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije | 351 |
| 2. | Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Topusko za 2018. godinu | 352 |

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.