

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2019.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 21 — Godina XXVII	Varaždin, 28. ožujka 2019.	List izlazi po potrebi
-------------------------	----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

### VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

12. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole »Arboretum Opeka« Marčan 1290
13. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Šemovec 1290

### GRAD IVANEC AKTI GRADSKOG VIJEĆA

9. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova 1290
- Opći uvjeti isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova 1291
10. Odluka o donošenju Akcijskog plana provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014. - 2020. godine za 2019. godinu 1294

### AKTI GRADONAČELNIKA

4. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca za 2018. godinu 1299

### GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

6. Izmjene Plana nabave Grada Lepoglave za 2019. godinu (2) 1313

### OPĆINA SRAČINEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Jedinственog upravnog odjela Općine Sračinec 1323

### OPĆINA VELIKI BUKOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja SRC »Škareški lug 1« 1336
6. Zaključak o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu načelnika Općine Veliki Bukovec 1338
7. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provođenju Plana gospodarenja otpadom za 2018. godinu 1338
- Izvješće o provođenju Plana gospodarenja otpadom za 2018. godinu 1339
8. Zaključak o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Veliki Bukovec 1342
- Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Veliki Bukovec 1343
9. Izvješće o utrošku sredstava šumskog doprinosa za 2018. godinu 1343
10. Plan mjera i postupanja Općine Veliki Bukovec u 2019. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda 1343
- ### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
10. Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka 1346

## VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANA

#### 12.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 60. stavak 1. točka 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

#### RJEŠENJE

##### o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole »Arboretum Opeka« Marčan

#### I.

Župan Varaždinske županije **razrješuje** dužnosti člana Školskog odbora Srednje škole »Arboretum Opeka« **Marčan Adrijanu Crnčec** iz Sračinca, Antuna Mihanovića 1.

#### II.

U Školski odbor Srednje škole »Arboretum Opeka« Marčan iz reda osnivača **imenuju se Mihael Liber** iz Sračinca, Matije Gupca 9.

#### III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

#### IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-03/16-01/8  
URBROJ: 2186/1-02/1-19-20  
Varaždin, 25. ožujka 2019.

**ŽUPAN**  
Radimir Čačić, v.r.

#### 13.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 60. stavak 1. točka 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

#### RJEŠENJE

##### o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Šemovec

#### I.

Župan Varaždinske županije **razrješuje** dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole Šemovec **Lidiju Foder** iz Bartolovca, Dravska 26.

#### II.

U Školski odbor Osnovne škole Šemovec iz reda osnivača **imenuju se Marija Skupnjak** iz Bartolovca, Prečec 5.

#### III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

#### IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-02/16-01/46  
URBROJ: 2186/1-02/1-19-20  
Varaždin, 25. ožujka 2019.

**ŽUPAN**  
Radimir Čačić, v.r.

## GRAD IVANEC

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

#### 9.

Na temelju članka 133. i članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13 i 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 22. sjednici održanoj 22. ožujka 2019. godine, donosi

#### ODLUKU

##### o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova

#### I.

Daje se prethodna suglasnost isporučitelju usluge trgovačkom društvu Dimax j.d.o.o., M. Krleže 1/2,

42240 Varaždin, OIB 56608479548, na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova, koji su sastavni dio ove Odluke.

## II.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/19-01/06  
URBROJ: 2186/12-03/21-19-4  
Ivanec, 22. ožujka 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća**  
**Ksenija Sedlar Đunđek, mag.oec., v.r.**

Temeljem članka 30. i 133. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), te članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18), Dimax j.d.o.o., Varaždin (Grad Varaždin) Miroslava Krleže 1/2, OIB: 56608479548, zastupano po direktoru Miroslavu Njegovec, dana 21. siječnja 2019. godine, donosi

## OPĆE UVJETE

### isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga utvrđuju se:

1. uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge,
2. međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge i
3. način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Na području lokalnih općina i gradova ova djelatnost obavlja se na temelju zaključenih ugovora o povjerenstvu komunalnih poslova, tj. ugovora o koncesiji.

##### Članak 2.

**Isporučitelj komunalne usluge** je trgovačko društvo DIMAX j.d.o.o., M. Krleže 1/2, 42000 Varaždin (u daljnjem tekstu: isporučitelj).

**Korisnici komunalne usluge** su pravne i fizičke osobe koji su vlasnici ili korisnici (stanari, najamopravnici, zakupci i dr.) građevina odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora ili drugih objekata).

**Komunalne usluge** su obavljanje dimnjačarskih usluga.

**Dimnjačarske usluge** podrazumijevaju čišćenje i kontrolu dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama, te izdavanje nalaza o ispravnosti dimovodnih objekata s uključenim predradnjama.

**Dimovodni objekt** je skup elemenata u sustavu koji proizvode i odvođe dimne plinove od uređaja za loženje do vanjskog slobodnog prostora (uređaj za loženje, dimovodni priključak, dimnjak i ostali sastavni dijelovi).

**Dimnjak** je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja služi za odvođenje produkata izgaranja od uređaja za loženje do otvorenog vanjskog prostora.

**Uređaj za loženje** je naprava koja sagorijevanjem goriva proizvodi toplinu za zagrijavanje ili druge svrhe, a produkt izgaranja goriva su dimni plinovi.

**Uređaji za loženje ovisni o zraku iz prostorije** su sve vrste trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak iz prostorije u kojima su smještena ili iz povezanih prostorija (peći, kotlovi i uređaji na kruta ili tekuća goriva i plinski uređaji za loženje vrste B).

**Uređaji za loženje sa zatvorenom komorom izgaranja** su trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak doveden izvana i neovisna su o zraku iz prostorije smještaja (**plinski uređaji vrste C**).

**Dimovodni priključak (dimnjača)** je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja odvodi dimne plinove od uređaja za loženje do dimnjaka.

**Sabirač čađe** je dio dimnjaka u kojem se nakon čišćenja sakuplja čađa i prljavština.

**Odvajač kondenzata** je dio dimovodnog objekta koji višak kondenzata odvodi u za to predviđen uređaj ili odvodni kanal.

**Čišćenje** dimnjaka, dimovodnog priključka ili uređaja za loženje je skup radnji kojima se uklanja čađa ili ostale nečistoće pomoću klasičnih dimnjačarskih alata.

**Mehaničko uklanjanje naslaga smole ili spaljivanje smole u dimnjaku** je postupak koji se provodi kada klasičnim načinom čišćenja dimnjaka nije moguće odstraniti nastale nečistoće i smolu sa stijenke dimnjaka.

**Kontrola dimnjaka podrazumijeva** pregled vanjske stijenke i elemenata dimnjaka, pregled unutarnje stijenke dimnjaka, provjera prohodnosti dimnjaka, pregled oštećenja i pukotina na dimnjaku, kontrola radne visine dimnjaka, kontrola ispravnosti i usklađenosti priključne cijevi, usklađenost uređaja i dimnjaka, kontrola količine smole u dimnjaku i sastava čađe, ispravnost vratašci ili čepa, pozicije vidljivog kondenzata na vanjskoj stijenci, pregled pristupa dimovodnom objektu, procjena eventualnih opasnosti i ostale radnje sukladno pravilima dimnjačarske struke.

**Mjerenje koncentracije CO u prostoru** je postupak utvrđivanja količine plina CO u prostoriji smještaja uređaja za loženje ili drugim prostorima s ciljem kontrole funkcionalnosti dimovodnog objekta i sprječavanja trovanja tim plinom.

**Mjerenje koncentracije CO i CO<sub>2</sub> u dimnim plinovima** obuhvaća utvrđivanje sastava dimnih plinova tj. količine plinova CO i CO<sub>2</sub> u dimnim plinovima s ciljem zaštite okoliša, pravovremenog otkrivanja neefikasnog

trošenja energenata i nepravilnog izgaranja goriva u uređajima za loženje.

**Mjerenje nepropusnosti dimnjaka** je postupak kojim se utvrđuje da li dijelovi dimovodnog objekta zadovoljavaju kriterije dozvoljene propusnosti unutarnje stijenke ili spojeva elemenata, obzirom na klasifikaciju definiranu Izjavom o sukladnosti proizvoda.

**Snimanje dimnjaka kamerom** je postupak utvrđivanja stanja unutrašnjosti dimovodnog objekta, broja priključaka na vertikalni, mogućih prepreka u kanalu, evidentiranja pozicije pukotina i oštećenja, provjere prohodnosti suženja ili etažnih pomaka.

**Positivan nalaz dimnjaka** je dokument kojim se dokazuje ispravnost dimovodnog objekta od uređaja za loženje do ispusta dimnih plinova u slobodni vanjski prostor.

**Negativan nalaz dimnjaka** je dokument kojim se utvrđuje i konstatira neispravnost dimovodnog objekta.

## II. UGOVOR O ISPORUCI KOMUNALNIH USLUGA

### Članak 3.

Ugovor o isporuci komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge prema isporučitelju usluge.

Smatra se da je ugovor o isporuci komunalne usluge zaključen i u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge.

Dan izdavanja službenih dokumenata dimnjačara, radnih naloga, zapisnika ili narudžbe na ime korisnika za obavljanje komunalne usluge smatra se danom zaključenja ugovora.

Ugovor o isporuci komunalne usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme, a zaključenjem istoga korisnik u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

### Članak 4.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje:

- a) stupanjem na snagu i primjenom Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova koju su donijela nadležna tijela gradova ili općina u kojem Isporučitelj obavlja komunalne usluge ili drugih važećih propisa,
- b) stupanjem na snagu Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima.

## III. PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA KOMUNALNE USLUGE

### Članak 5.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja djelatnost na način propisan Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova za pojedini grad ili općinu ili sukladno drugim važećim propisima koji definiraju način obavljanja dimnjačarskih poslova.

Redovno održavanje dimovodnih objekata isporučitelj komunalne usluge obavlja minimalno prema rokovima iz Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova ili sukladno drugim važećim propisima.

### Članak 6.

Kod dimovodnih objekata kod kojih dimnjačar uoči nedostatke koji mogu izazvati štetne posljedice, isporučitelj usluge dužan je o istima pisano obavijestiti korisnika, te odrediti primjereni rok radi uklanjanja uočenih nedostataka, a nedostatke evidentirati u internu elektroničku bazu podataka ili izdati negativan nalaz.

Korisnik usluga dužan je u ostavljenom roku otkloniti nedostatke i o tome obavijestiti Isporučitelja. U suprotnome smatrat će se da nedostaci nisu otklonjeni.

O nedostacima koji nisu otklonjeni u zadanom roku, isporučitelj ima pravo obavijestiti nadležne službe (protupožarnu inspekciju, distributera plina, komunalno redarstvo i sl.) te zatražiti daljnje postupanje istih kako bi se spriječile moguće štetne posljedice za korisnike (požar, trovanje ugljičnim monoksidom).

Isporučitelj komunalne usluge ne može odgovarati za štetu nastalu zbog nedostataka na dimovodnim objektima koji su namjerno skriveni ili koji zbog tehničkih karakteristika i izvedbe samih dimovodnih objekata nisu mogli biti uočeni kod redovnog obavljanja dimnjačarskih usluga te nedostataka koji nisu bili otklonjeni u ostavljenom roku prema prethodnim stavcima ovog članka Općih uvjeta, kao i za objekte kod kojih nije moguće identificirati vlasnika ili korisnika objekta (stanovi i objekti bez naziva vlasnika ili korisnika, kuće bez istaknutih kućnih brojeva).

### Članak 7.

Isporučitelj komunalne usluge sukladno Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova (pojednog grada ili općine) ili važećim propisima, te na zahtjev korisnika izdaje pozitivan nalaz koji služi kao dokaz ispravnosti dimovodnog objekta.

Uvjeti za izdavanje pozitivnog nalaza su:

1. Izvedba dimovodnog objekta prema važećim propisima.
2. Pripadajuća tehnička dokumentacija: strojarski projekt ili proračun dimnjaka, izjava o sukladnosti proizvoda, dokaze o obavljenom mjerenju nepropusnosti, izjava izvođača o izvedenim radovima.
3. Obavljanje redovnih periodičnih čišćenja i kontrola dimovodnog objekta od strane ovlaštenog dimnjačara.

Nalaz vrijedi određeno vremensko razdoblje ovisno o vrsti i karakteristikama dimovodnog objekta. Svako korištenje dimovodnog objekta bez izdanog pozitivnog nalaza jest isključivo na vlastitu odgovornost korisnika dimovodnog objekta.

U svrhu izdavanja nalaza dimovodnog objekta dimnjačar obavlja usluge snimanja dimnjaka kamerom i mjerenje nepropusnosti dimovodnog objekta kako bi

se utvrdilo postojeće stanje ili ispravnost dimovodnog objekta.

#### Članak 8.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske poslove na koncesijskim područjima prema planovima obavljanja dimnjačarskih usluga za pojedino mjesto, kvart ili ulicu.

Godišnji ili polugodišnji planovi i raspoređeni su informativnog karaktera, a podložni su promjenama zbog vanjskih utjecaja na organizaciju (vremenske prilike, izvanredne intervencije, odsutnost radnika i sl.).

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske usluge u terminu koji dogovara s korisnikom usluge ili uz prethodnu najavu putem obavijesti.

#### Članak 9.

Ukoliko kod redovnog dolaska dimnjačara prema dogovoru, najavi ili rasporedu korisnik nije prisutan ili zbog drugih okolnosti usluga nije mogla biti izvršena, dimnjačar ostavlja obavijest korisniku, kojom ga obavještava da je bio na njegovoj adresi i da nije mogao izvršiti potrebnu redovnu dimnjačarsku uslugu. Prema toj obavijesti korisnik se upućuje da se u roku 15 dana od primitka obavijesti javi na službene kontakte isporučitelja usluge kako bi dogovorili novi termin obavljanja usluge. Ukoliko se korisnik ne javi u roku 15 dana, smatra se da uskraćuje redovno obavljanje dimnjačarskih usluga.

Isporučitelj komunalne usluge nakon isteka roka iz obavijesti ili van rasporeda i planova obavljanja dimnjačarskih usluga za pojedino mjesto, kvart ili ulicu, zadržava pravo naplate dodatnog troška izvanrednog dolaska dimnjačara na poziv korisnika.

#### Članak 10.

Isporučitelj komunalne usluge kod obavljanja dimnjačarskih poslova uslugu mora obavljati na način da minimalno onečisti prostorije u kojima se nalazi dimovodni objekt, ali ne može odgovarati za nečistoću nastalu zbog loše i nepropisne izvedbe dimovodnog objekta ili pozicije samog dimnjaka unutar objekta.

Isporučitelj komunalne usluge ima pravo uskratiti obavljanje usluge ukoliko za to postoje opravdani razlozi kao što je mogućnost nastanka požara kod spaljivanja dimnjaka, nesiguran ili onemogućen pristup dimnjaku kod potrebe čišćenja s vrha i sl.

#### Članak 11.

Isporučitelj komunalne usluge organizira obavljanje dimnjačarskih usluga radnim danom, prema prijavljenom radnom vremenu i prema preraspodjeli radnog vremena radnika.

Izvanredne intervencije dimnjačara van radnog vremena, nedjeljom ili praznikom dodatno se naplaćuju.

#### Članak 12.

Isporučitelj komunalne usluge dostavlja izvještaje o obavljanju dimnjačarskih poslova sukladno odlukama

o obavljanju dimnjačarskih poslova pojedinih općina ili gradova gdje obavlja usluge ili prema važećim propisima. Izvještaji sadrže broj i vrstu obavljenih usluga, te popis korisnika koji uskraćuju obavljanje dimnjačarskih usluga.

### IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

#### Članak 13.

Korisnici komunalne usluge dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata i uređaja za loženje koji podliježu obvezatnom čišćenju i kontroli u smislu Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova pojedinog grada ili općine kojem pripada ili prema važećim propisima.

Ukoliko korisnik uoči da je čišćenje ili kontrolu dimovodnog objekta potrebno obavljati više puta nego što je propisano, zbog učestalosti loženja, funkcionalnosti dimovodnog objekta ili potencijalnog ugrožavanja imovine i ljudi, on je dužan zatražiti uslugu dimnjačara dodatno, van propisanih rokova.

Korisnik komunalne usluge dužan je dimnjačara obavijestiti o broju i vrsti dimovodnih objekata koji postoje na objektu, te sukladno tome koristiti dimnjačarske usluge.

#### Članak 14.

Korisnik komunalne usluge dužan je ovlaštenom dimnjačaru prijaviti svaki novo izgrađeni dimovodni objekt, te od njega zatražiti nalaz o ispravnosti prije puštanja u pogon.

Korisnik je prije pristupanja sanaciji ili preinakama na dimnjaku, obavezan o radovima obavijestiti dimnjačara i ishoditi njegovu suglasnost. Nakon izvođenja radova korisnik je dužan zatražiti od dimnjačara izdavanje pozitivnog nalaza dimovodnog objekta.

#### Članak 15.

Korisnik komunalne usluge obavezan je osigurati pristup svakom dimnjaku, vratašcima dimnjaka i uređaju za loženje.

Korisnik komunalne usluge dužan je osigurati siguran pristup vrhu dimnjaka (sukladno normi HR DIN 18160-5:2003) kada je na taj način potrebno obavljati čišćenje i kontrolu.

Korisnik kod kojeg su evidentirani nedostaci na dimovodnom objektu, dužan je nedostatke otkloniti u zadanom roku. Nakon otklanjanja nedostataka obavezan je od dimnjačara ishoditi pozitivan nalaz dimovodnog objekta.

### V. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA KOMUNALNE USLUGE

#### Članak 16.

Isporučitelj komunalne usluge naplaćuje izvršene dimnjačarske usluge sukladno Cjeniku dimnjačarskih usluga za pojedini grad ili općinu u kojoj obavlja usluge.

Za dimnjačarske usluge obavljene na zahtjev Korisnika izvan propisanog radnog vremena, izvan određenih rokova, cijena se naplaćuje sukladno važećem Cjeniku Isporučitelja.

Usluge koje nisu obuhvaćene Cjenikom dimnjačarskih usluga, a nužne su za cjelovito izvršavanje pojedine usluge te ostale usluge, naplaćuju se prema Cjeniku usluga isporučitelja komunalne usluge.

Cijena dimnjačarskih usluga naplaćuje se nakon obavljanja usluge, odnosno izvršenih radova, na osnovi ispostavljenog računa, temeljem radnih naloga ili zapisnika za izvršene dimnjačarske usluge.

Cijenu dimnjačarske usluge plaćaju Korisnici komunalne usluge.

Isporučitelj koji vrši dimnjačarsku uslugu ima pravo na naknadu za izgubljeno vrijeme i stvarno učinjene druge troškove u slučaju kada korisnik odnosno vlasnik dimovodnog objekta odbije dopustiti dimnjačaru redovno čišćenje odnosno pregled dimovodnog objekta, osim u slučaju kada ne želi koristiti ili ne koristi dimovodni objekt o čemu je dužan unaprijed pismeno obavijestiti Isporučitelja. Izvršenom uslugom, u navedenom smislu smatra se ostavljanje službene obavijesti o posjetu objekta sukladno članku 9. Općih uvjeta.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Za odnose između ugovorenih strana koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18).

### Članak 18.

Ovi Opći uvjeti objavljuju se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave, na njezinim mrežnim stranicama te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Opći uvjeti stupaju na snagu i primjenjuju se od dana javne objave.

Varaždin, 21. siječnja 2019.

**Direktor:**

**Miroslav Njegovec**  
univ.bacc.oec. i majstor dimnjačar, v.r.

## 10.

Na temelju članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst i 13/18), a u skladu sa Strategijom razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014.-2020. godine, Gradsko vijeće Grada Ivanca na 22. sjednici održanoj 22. ožujka 2019. godine, donosi

## ODLUKU

### o donošenju Akcijskog plana provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014.-2020. godine za 2019. godinu

#### I.

U skladu sa Odlukom o donošenju Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014.-2020. godine (u daljnjem tekstu: Strategija razvoja) usvaja se Akcijski plan provođenja Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014.-2020. godine za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Akcijski plan).

#### II.

Akcijski plan provođenja Strategije razvoja za 2019. godinu definira projekte, aktivnosti na njihovom provođenju, vrijednost aktivnosti koje se planiraju provoditi, planirana sredstva u Proračunu Grada Ivanca za provođenje tih aktivnosti, nositelje projekta, odnosno Upravne odjele grada Ivanca koji su uključeni, odnosno zaduženi za provođenje aktivnosti.

Tabelarni prikaz Akcijskog plana i tabelarni prikaz vremenskog plana realizacije aktivnosti kroz 2019. godinu sastavni je dio ove Odluke.

#### III.

Povjerenstvo za praćenje i izvještavanje o provođenju Akcijskog plana čine:

1. **Stjepan Vincek** - Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša
2. **Marina Držaić** - Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu
3. **Maja Darabuš** - Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo
4. **Lana Labaš** - Poslovna zona Ivanec d.o.o.
5. **Filip Kišiček** - Mipcro d.o.o..

#### IV.

Zadaće Povjerenstva iz točke III. ove Odluke:

- pratiti provođenje aktivnosti iz Akcijskog plana,
- izraditi godišnje izvješće o provedenim aktivnostima i dostaviti ga gradonačelniku,
- organizirati javne rasprave, a prije usvajanja od strane Gradskog vijeća.

#### V.

Akcijski plan provođenja projekata Strategije razvoja Grada Ivanca za razdoblje 2014.-2020. godine za 2019. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 300-02/19-01/01  
URBROJ: 2186/012-04/16-19/8  
Ivanec, 22. ožujka 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća**  
**Ksenija Sedlar Đundek, mag.oec., v.r.**

1. TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI PLANIRANIH ZA PROVOĐENJE  
U 2019. GODINI

PROJEKT	AKTIVNOSTI	PROJEKTA / Upravni odjel zadužen za provedbu i praćenje	NOSITELJ	PLAN 2019. GODINA	PRORAČUN GRADA IVANCA - PLAN 2019. GODINA	NASTAVAK PROJEKTA U 2020.	MJERA IZ STRATEGIJE
<b>1. Komunalna, prometna i gospodarska infrastruktura</b>				<b>9.288.000,00</b>	<b>9.288.000,00</b>		
Uređenje glavnog gradskog trga	Izrada dokumentacije Revitalizacija parka	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		600.000,00	600.000,00	DA	2.1.2. / 3.2.2.
Rekonstrukcija poligona kod Osnovne škole	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		130.000,00	130.000,00	DA	2.1.2. / 3.2.2.
Rekonstrukcija nerazvrstane ceste u Prigorcu	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		2.400.000,00	2.400.000,00	NE	2.1.2.
Sanacija klizišta uz nerazvrsta- ne ceste	Izrada dokumentacije Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		2.100.000,00	2.100.000,00	DA	2.1.2.
Modernizacija nerazvrstanih cesta na području Grada Ivanca	Odabir izvođača Radovi izgradnje Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		3.518.000,00	3.518.000,00	DA	2.1.2.
Parkiralište - groblje Ivanec	Izrada dokumentacije Otkup zemljišta Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		425.000,00	425.000,00	DA	2.1.2.
Nerazvrstane ceste u Bedencu - oborinska odvodnja	Izrada dokumentacije	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		115.000,00	115.000,00	DA	2.1.2.
<b>2. Energetika</b>				<b>255.000,00</b>	<b>255.000,00</b>		
Izgradnja energetske učinkovite javne rasvjete	Odabir izvođača Radovi izgradnje	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		255.000,00	255.000,00	DA	2.2.6.
<b>3. Zaštita okoliša</b>				<b>1.918.000,00</b>	<b>300.000,00</b>		
Sanacija odlagališta Jerovec	Monitoring	Grad Ivanec / Upravni odjel za urbani- zam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		50.000,00	50.000,00	DA	2.2.2.
Reciklažno dvorište građevin- skog otpada	Izrada dokumentacije Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec, Ivkom d.d. / Upravni odjel za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša		200.000,00	200.000,00	DA	2.2.2.

PROJEKT	AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROJEKTA / Upravni odjel zadužen za provedbu i praćenje	PLAN 2019. GODINA	PRORAČUN GRADA IVANCA - PLAN 2019. GODINA	NASTAVAK PROJEKTA U 2020.	MJERA IZ STRATEGIJE
Aglomeracija Ivanec	Izrada dokumentacije Otkup zemljišta Odabir izvođača	Hrvatske Vode / Ivkom-Vode d.o.o. / Grad Ivanec	450.000,00	50.000,00	DA	2.1.3.
Uređenje i zaštita vodotoka na području grada	Pripremni radovi Izvođenje radova na uređenju korita potoka na području Grada Ivanca	Hrvatske Vode	1.218.000,00	0,00	DA	2.1.3.
<b>4. Vodoopskrba i odvodnja</b>			<b>6.698.065,50</b>	<b>0,00</b>		
Rekonstrukcija i izgradnja cjevovoda Žgano vino- Malezova 1. faza	Pripremni radovi Odabir izvođača Izvođenje radova	Ivkom-Vode / Hrvatske vode	1.245.000,00	0,00	DA	2.1.3.
Obnova cjevovoda i hidrantske mreže po ulicama na području grada Ivanca u skladu s programom modernizacije nerazvrstanih cesta	Pripremni radovi Odabir izvođača Izvođenje radova	Ivkom-Vode	180.000,00	0,00	DA	2.1.3.
Izgradnja sustava sanitarne kanalizacije Bedenec 1. faza	Izvođenje radova	Ivkom-vode / Ministarstvo	5.273.065,50	0,00	DA	2.1.3.
<b>5. Društvena i sportska infrastruktura</b>			<b>8.415.028,46</b>	<b>8.415.028,46</b>		
Zavičajni muzej (Muzej planinarstva)	Odabir izvođača Radovi na izgradnji II faze Muzeja	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	2.160.930,26	2.160.930,26	DA	2.1.4. 2.2.6. 3.2.2.
Izgradnja društvenog doma u Kaniži	Odabir izvođača Uređenje i opremanje	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	20.000,00	20.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Osečkoj	Odabir izvođača Uređenje i opremanje	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	20.000,00	20.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Vuglovec-Gečkovec	Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	300.000,00	300.000,00	DA	2.1.4.
Izgradnja društvenog doma u Škriljevcu	Odabir izvođača Radovi na izgradnji	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	250.000,00	250.000,00	DA	2.1.4.
Adaptacija prostora u V. Nazora	Odabir izvođača Radovi na obnovi i adaptaciji	Grad Ivanec / Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu	300.000,00	300.000,00	NE	2.1.4.





PROJEKT	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studeni	prosinac
Izgradnja energetski učinkovite javne rasvjete	žuto	zeleno										
Sanacija odlagališta Jerovec	zeleno	zeleno										
Reciklažno dvorište građevinskog otpada												
Aglomeracija Ivanec	crveno	crveno										
Uređenje i zaštita vodotoka na području Grada	zeleno	zeleno										
Rekonstrukcija i izgradnja cjevovoda Žgano vino- Ma- lezova 1. faza	žuto	žuto										
Obnova cjevovoda i hidrantske mreže po ulicama na području grada Ivanca u skladu s Programom moder- nizacije nerazvrstanih cesta	žuto	žuto										
Izgradnja sustava sanitarne kanalizacije Bedenec 1. faza	zeleno	zeleno										
Zavičajni muzej (Muzej planinarstva)					žuto							
Izgradnja društvenog doma u Kaniži					zeleno							
Izgradnja društvenog doma u Osečkoj					zeleno							
Izgradnja društvenog doma u Vuglovec-Gečkovec				žuto	zeleno							
Izgradnja društvenog doma u Škriljevcu				žuto	zeleno							
Adaptacija prostora u V. Nazora	žuto	žuto		zeleno								
Uređenje prostora u Ulici Lj. Gaja (braničijska zgrada)		crveno										
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Donjem				žuto	zeleno							
Uređenje društvenih prostorija u Jerovcu Gornjem	crveno	crveno										
Energetska obnova i adaptacija zgrade javne i društvene namjene u Salinovcu		žuto		zeleno	zeleno							
Energetska obnova društvenog doma Lancić Knapčić				žuto	zeleno							
Uređenje dječjih igrališta	crveno	žuto		zeleno								
Rekreacijski centar Lancić				žuto	zeleno							

**Legenda:**

priprema dokumentacije, tehnička priprema, rješavanje imovinsko pravnih odnosa - **crveno**

odabir izvođača - **žuto**

izvođenje radova nadzor, tehnički i ostali pregledi, certificiranje( i ostale završne radnje) - **zeleno**

## AKTI GRADONAČELNIKA

4.

### IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca za 2018. godinu



### Sadržaj

1. UVOD .....	1299
2. OBVEZE IZ POSTOJEĆE ZAKONSKE REGULATIVE .....	1300
3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA IVANCA ZA RAZDOBLJE 2018.-2023. GODINE .....	1301
4. ANALIZA OCJENE STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU GRADA IVANCA .....	1302
5. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA .....	1302
6. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE IZDVOJENIH VRSTA OTPADA, KRUPNIM (GLOMAZNIM) OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA.....	1303
6.1. Izdvojene vrste otpada .....	1303
6.2. Sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada.....	1304
6.3. Posebne kategorije otpada .....	1304
7. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARENJU CILJEVA NA PODRUČJU GRADA IVANCA .....	1304
8. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE ODLAGALIŠTA .....	1306
8.1. Postojeće građevine i uređaji za gospodarenje otpadom.....	1306
8.2. Planirane građevine i uređaji za gospodarenje otpadom .....	1306
8.3. Status sanacije odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«.....	1306
9. CILJEVI I MJERE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM GRADA IVANCA.....	1307
10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ROKOVI I AKTIVNOSTI ZA IZVRŠENJE PLANA.....	1310
11. PROVEDBA IZOBRAZNO-INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI .....	1311
12. ZAKLJUČNO .....	1313

### 1. UVOD

U svrhu učinkovitog provođenja zakonodavnog okvira gospodarenja otpadom na razini RH, Zakon o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17,14/19 - u nastavku: Zakon) propisuje obvezu donošenja planskih dokumenata u području gospodarenja otpadom. Krovni planski dokument predstavlja Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. godine (»Narodne novine«, broj 3/17 - u nastavku: Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske), a prateći planski dokumenti su planovi gospodarenja otpadom pojedinih jedinica lokalne samouprave.

Sukladno navedenom, Grad Ivanec bio je dužan temeljem članka 28. Zakona, na svom području osigurati donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom. Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018. - 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/18 - u nastavku: Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca) izrađen je u skladu sa Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i Zakonom.

Zakonom je propisano da se Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave donosi za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi donosi predstavničko tijelo JLS-a.

Obveza donošenja i provedbe Plana na svim razinama proizlazi i iz pravne stečevine temeljem preuzetih obaveza Republike Hrvatske u području gospodarenja otpadom utvrđenih u Ugovoru o pristupanju kao podrška cilju smanjenja količine otpada koji se odlaže na odlagališta sukladno Operativnom programu Konkurentnost i kohezija za razdoblje 2014-2020.

Temeljni zadatak Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske je organiziranje sustava gospodarenja otpadom na način da se omogući ispunjavanje ciljeva zadanih EU zakonodavstvom i propisima. Temeljem zadanih EU ciljeva i ocjene postojećeg stanja u gospodarenju otpadom Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske definirani su konkretni ciljevi koje je potrebno dostići do kraja 2022. godine.

Istim su dane glavne smjernice i polazišta gospodarenja otpadom u gradovima i općinama koje su kao nosioci mjera za unapređenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom u obvezi provoditi, kako bi se ostvarili ciljevi definirani Planom, a to je smanjenje količine otpada na svim razinama, kako onog proizvedenog na kućnom pragu tako i onog odloženog na odlagališta.

Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca poštuje red prvenstva gospodarenja otpadom propisan člankom 7. Zakona. Red prvenstva gospodarenja otpadom predstavlja temelj društva usmjerenog održivom gospodarenju otpadom, a glasi:

1. Sprječavanje nastanka otpada
2. Priprema otpada za ponovnu uporabu
3. Recikliranje
4. Drugi postupci uporabe (npr. energetska uporaba)
5. Zbrinjavanje otpada.

Stavkom 1. članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

## 2. OBVEZE IZ POSTOJEĆE ZAKONSKE REGULATIVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša i pravnom stečevinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, svjetske prakse i pravila struke, a osobito na slijedećim načelima:

1. načelo onečišćivač plaća,
2. načelo blizine,
3. načelo samodostatnosti i
4. načelo sljedivosti.

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

1. javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
2. odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada,
3. sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
4. provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
5. donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
6. provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području i
7. mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati provedbu prethodno navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Plan gospodarenja otpadom sukladno čl. 21. Zakona sadrži:

1. analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Grada, uključujući ostvarivanje ciljeva,
2. podatke o količinama i vrstama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada,

3. podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenog odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
4. podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
5. mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
6. opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
7. mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
8. mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
9. popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
10. organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
11. rokove i nositelje izvršenja Plana.

### 3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA IVANCA ZA RAZDOBLJE 2018. - 2023. GODINE

Plan gospodarenje otpadom grada ili općine donosi gradsko odnosno općinsko vijeće, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.-2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/18) donijelo je Gradsko vijeće Grada Ivanca na 8. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, temeljem čl. 21. st. 4. Zakona.

U postupku donošenja Plana provedena je procedura utvrđena Zakonom o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Zakonom o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18 i 14/19), Uredbom o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17 - Uredba), te drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Temeljem članka 66. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije dao je Mišljenje, KLASA: 351-04/17-01/45, URBROJ: 2186/1-14-17-2 od 27.10.2017. g., da za Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018. - 2023. godine, nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš, ali je potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene

Temeljem predmetnog mišljenja sukladno čl. 5. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš, Gradonačelnik je donio Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.-2023. godine, na okoliš, KLASA: 351-01/17-01/18, URBROJ: 2186/12-03/21-17-9 od 2. studenog 2017. g., kojom je započet Postupak ocjene, u kojem su temeljem čl. 29. Uredbe, tijelima određenim posebnim propisima upućen zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.

U Postupku ocjene o potrebi strateške procjene temeljem dostavljenih mišljenja utvrđeno je da Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.- 2023. godine, neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, stoga je temeljem čl. 31. Uredbe, od strane gradonačelnika donijeta Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.-2023. godine, KLASA: 351-01/17-01/18, URBROJ: 2186/12-03/21-17-20 od 22. prosinca 2017. g. O predmetnoj ocjeni informirana je javnost sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

Plan sadrži uvodni dio, stanje u gospodarenju otpadom, vrste i količine otpada, ciljeve gospodarenja otpadom i obveze u gospodarenju otpadom, postojeće i planirane građevine i uređaje za gospodarenje otpadom, mjere za ostvarivanje cilja smanjivanja nastanka otpada, opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada, mjere prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, i plastike te krupnog (glomaznog) otpada, popis projekata važnih za provedu odredbi Plana, izvore i visinu financijskih sredstava za provođenje mjera, rokove i nositelje izvršenja Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Ciljevi i obveze u gospodarenju otpadom određeni su Zakonom i Planom gospodarenje otpadom RH. Ciljevi Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca su: smanjivanje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, uspostavljanje centra za ponovnu uporabu, poticanje kućnog kompostiranja, povećanje količine odvojeno prikupljenih vrsta komunalnog otpada, smanjiti ukupnu godišnju količinu komunalnog otpada koja se odlaže na odlagalište »Jerovec«, uspostava praćenja udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu, izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad, uspostava mobilnog reciklažnog dvorišta, kontinuirano provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti, unaprjeđenje sustava nadzora nad gospodarenjem otpadom i dr.

Temeljem čl. 21. st. 2. Zakona, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije dao je Suglasnost, KLASA: 351-04/17-01/41, URBROJ: 2186/1-14-17-2 od 27. 10. 2017.g., da je Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca, u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, Pravilnika o gospodarenju otpadom, te ostalim važećim propisima donesenim na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Plan gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.-2023. godine, objavljen je u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 9/18.

#### 4. ANALIZA OCJENE STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU GRADA IVANCA

Organizirano skupljanje i odvoz komunalnog otpada, kao i odlaganje otpada, koji nastaje u kućanstvima te otpada iz poslovnih prostora, kao i proizvodnog otpada sa područja Grada Ivanca, obavlja davatelj usluge komunalno poduzeće Ivkom d.d. iz Ivanca, a koje je u većinskom vlasništvu Grada Ivanca.

S obzirom na to da na području Grada Ivanca ima 4.097 kućanstava proizlazi da postotak uključenosti kućanstava u organizirani sustav gospodarenja otpadom iznosi **95,7%**.

Tijekom izvještajnog razdoblja 3.923 domaćinstva obuhvaćeno je organiziranim gospodarenjem otpadom što znači da specifična količina miješanog komunalnog otpada po domaćinstvu korisnika usluge za 2018. godinu iznosi **0,41 t/dom/god, odnosno 0,12 t/stan./god.**

Sakupljeni miješani komunalni otpad odlaže se na odlagalištu komunalnog otpada u »Jerovcu«, a korisnici usluge odlažu otpad na različite načine: kućanstva imaju PVC kante volumena 120 l, stanari iz stambenih zgrada odlažu otpad u kontejnere volumena 1.100 l (10 stanova na jedan kontejner), a poslovni prostori imaju ili kante 120 l, kontejnere 1.100 l ili veće kontejnere od 5 ili 7 m<sup>3</sup> volumena.

Tabela 1. Vrsta i broj posuda za odlaganje komunalnog otpada

Vrsta posude	Kućanstva	Posl.prostori	Ukupno
PVC kanta 120 l (ZELENA)	3.923	250	4.173
PVC kanta 120 l (SMEĐA)	40	3	43
Kontejneri 1.100 l	58	18	76
Kontejneri 5 ili 7 m <sup>3</sup>	0	32	32

Ivkom d.d. Ivanec kao davatelj usluge tijekom 2018. godine, osigurao je sve preduvjete za primjenu novog načina obračuna cijene javne usluge (čipiranje kanti, digitalizacija sustava, ustrojavanje evidencija korisnika usluge, zaprimanje Izjava...) čime su uložena značajnija financijska sredstva u informatizaciju i praćenje parametra broja pražnjenja posuda.

Cijena usluge gospodarenja otpadom utvrđuje se po volumenu posude, a ukupni trošak ovisi o broju primopredaja i ugovornoj kazni. Ovakav sustav trebao bi stimulirati korisnike da otpad što više razvrstavaju jer o tome ovisi mjesečni trošak kućanstva za navedenu uslugu.

Uvjeti za prikupljanje i kompostiranje biorazgradivog otpada osigurani su aktiviranjem raspoloživih resursa, a ovisno o rezultatima testiranja sustava ugovoriti će se s ovlaštenim oporabiteljima zbrinjavanje takve vrste otpada odnosno pristupiti izgradnji mini kompostane.

U narednom periodu potrebno je osigurati uvjete za učinkovitije gospodarenje izdvojenim vrstama otpada u vidu osiguranja odgovarajućih spremnika, mobilnog reciklažnog dvorišta, opremanje reciklažnog dvorišta na lokaciji odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«, kao i završetak projekta izgradnje reciklažnog dvorišta građevinskog otpada za koje su Proračunom Grada Ivanca za 2019. godinu osigurana određena sredstva.

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

Sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/18, 28/18, 53/18, 5/19) izdavanje biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za sve korisnike usluge na području pružanja javne usluge.

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada. Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika i »kućno kompostiranje«.

Korisnici usluge iz individualnog stanovanja dužni su izdvajati biorazgradivi komunalni otpad na obračunskom mjestu i sami obavljati proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta.

Iznimno, prikupljanje izdvojenog biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za korisnike usluge iz individualnog stanovanja koji imaju ugovor s davateljem usluge i za tu vrstu usluge poseban spremnik za odlaganje biorazgradivog komunalnog otpada (smeđa kanata zapremnine 120 l), te korisnike usluge kolektivnog stanovanja na čitavom području pružanja javne usluge, dakle stanare u višestambenim zgradama koji su za tu namjenu opremljeni određenom vrstom spremnika, a nadalje će biootpad odlagati u kante zapremnine 240 l.

Prikupljanje putem spremnika za korisnike usluge iz individualnog stanovanja primjenjuje se kada korisnik usluge izjavi »da neće obavljati »kućno kompostiranje«, te u tom slučaju zadužuje od Ivkoma d.d. Ivanec namjenski

spremnik (posuda zapremnine 120 l smeđe boje) za odlaganje biootpada. Uz posudu korisnik usluge preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Za sakupljanje biorazgradivog otpada na gradskim grobljima postavljeni su kontejneri volumena 1.100 l u koje se odlaže biorazgradivi otpad.

Obzirom da su osigurani određeni uvjeti za prikupljanje biootpada, a s vremenom se sustav gospodarenja istim planira unaprijediti, za ocijeniti je da Grad Ivanec poduzima mjere za ostvarenje cilja 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada, definiranog Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

## 6. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE IZDOJENIH VRSTA OTPADA, KRUPNIM (GLOMAZNIM) OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

### 6.1. Izdvojene vrste otpada

Sakupljanje odvojenog otpada, prije svega ambalažnog papira, plastike i stakla, provodi se prema posebnom rasporedu jednom mjesečno. Kućanstva dobivaju mjesečno tri besplatne vreće, žute, zelene i plave boje u koje odlažu ambalažni papir, staklo ili plastiku (ovisno o boji) dok stanari u višestambenim zgradama, u užem centru Grada Ivanca, odvojeno mogu odlagati ove vrste otpada u kontejnere volumena 1.100 l, a koji su identične boje kao i vreće. Otpadni metal prikuplja se putem nenamjenskih PVC vreća, a manje količine istog dozvoljeno je odložiti i u žutu vreću. Od početka 2019. godine građanima su dostupne vreće za tekstil, čiju je primopredaju osim rasporeda davatelja usluge, moguće izvršiti i u reciklažno dvorište u koje su odvojene vrste otpada građani slobodni odložiti svakog radnog dana bez naknade.

Tabela 2. Količine odvojeno sakupljenog otpada uključivo količine iz RD (u tonama)

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	KOLIČINA (t)	
		2017.	2018.
20 01 01	Papir i karton	97,15	122,72
20 01 39	Plastika	23,33	61,59
20 01 02	Staklo	37,16	78,14
20 01 11	Tekstil	13,11	9,21
20 01 40	Metali	12,83	16,58
<b>UKUPNO</b>		<b>183,58</b>	<b>288,24</b>

Prema podacima o količinama odvojeno sakupljenog otpada u 2018. godini, u koji su uključene i količine otpada iz reciklažnog dvorišta, a obuhvaćaju osim vrste otpada navedenih u tabeli 4. i ostale skupljene komponente komunalnog otpada poput glomaznog otpada, bio otpada (postupak D1 i R), otpadne gume, lampioni, el.otpad, građevinski otpad, otpadna opasna ambalaža i baterije, ukupno je prikupljeno i oporabljeno 20% odvojenih vrsta otpada u odnosu na ukupnu proizvedenu količinu komunalnog otpada u toj godini. Isti postotak za 2016. godinu iznosio je 12,2%, a 2017. godinu 15,6%, čime se dolazi do zaključka kako se iz godine u godinu povećava količina odvojeno sakupljenog otpada, a što je i jedan od glavnih ciljeva Plana. Planom gospodarenja otpada RH u cilju 1.2 zadan je cilj prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.) do 2022. godine u odnosu na 2015.

Grad Ivanec tijekom 2018. g. kandidirao je projekt nabavke određene vrste i količine opreme (spremnika), za odvojeno skupljanje otpada, a do konačne realizacije predmetnog projekta korisnicima usluge dodijeljeni su privremeni spremnici za odlaganje otpada (namjenske PVC vreće i kante za miješani komunalni otpad zelene boje zapremnine 120 l - za privremeno odlaganje biootpada).

Količine izdvojeno skupljenog otpada, papira plastike i stakla povećane su u odnosu na protekle godine, stoga je postotak izdvojenih vrsta otpada u stalnom porastu te će sukladno zakonskim propisima trebati povećavati količine ovako skupljenog otpada uz konstantnu edukaciju i informiranost korisnika o potrebi selektiranja otpada na kućnom pragu i predaje istog u reciklažno dvorište.

Reciklažna dvorišta nalaze se na lokaciji:

1. Ivanec, V. Nazora 96 B, Ivanec (dvorište u krugu tvrtke Ivkom d.d. Ivanec)
2. Jerovec, (prostor u krugu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«).

U reciklažno dvorište korisnici usluge s područja Grada Ivanca izdvojene vrste otpada mogu predati bez naknade.

Do početka rada i pune opremljenosti i funkcionalnosti reciklažnog dvorišta u sklopu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«, korisnici usluge s područja Grada Ivanca izdvojene vrste otpada i manje količine posebnih vrsta otpada mogu predati u reciklažno dvorište u sklopu komunalne tvrtke Ivkom dd. Ivanec. Radno vrijeme reciklažnih dvorišta objavljuje se na mrežnoj stranici davatelja usluge.

Reciklažno dvorište za građevinski otpad nalazi se u sklopu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«, te je u fazi izgradnje.

## 6.2. Sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Glomazni otpad preuzima Ivkom d.d. na licu mjesta po pozivu ili građani mogu sami dovesti takvu vrstu otpada u reciklažno dvorište. Usluga skupljanja glomaznog otpada se ne naplaćuje korisnicima. Glomazni otpad odvozi se u reciklažno dvorište gdje se rasklapa i razvrstava.

## 6.3. Posebne kategorije otpada

Posebne kategorije otpada kao što su otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpadne gume, električni i elektronički otpad, otpad koji sadrži azbest, otpadna ulja i sl. mogu se predati ovlaštenim sakupljačima. Popis ovlaštenih sakupljača dostupan je na mrežnoj stranici Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Manje količine istog otpada mogu se predati i u reciklažno dvorište.

## 7. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARENJU CILJEVA NA PODRUČJU GRADA IVANCA

Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske zadani je cilj da se do 2022. godine smanji količina proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu.

Smanjenju ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada moguće je doprinijeti sprečavanjem nastanka otpada kao hijerarhijski najvažnijoj mjeri za rješavanje problema otpada, o čemu je tijekom čitave 2018. godine vršena edukacija i intenzivna komunikacija usmjerena prema svim građanima - korisnicima usluge.

Prema dostupnim podacima davatelja usluge, tijekom 2018. godine ukupno je proizvedeno 2.615,17 t otpada. Od navedene količine 1.939 t čini miješani komunalni otpad ključnog je broja 20 03 01.

Podatak govori da se još uvijek proizvodi značajna količina komunalnog otpada koji se odnosi na miješani komunalni otpad za koji postoji potreba za zbrinjavanjem na odlagalištima otpada, dok je jedan od važnijih ciljeva gospodarenja otpadom RH odložiti na odlagalište manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada (Cilj 1.4) uz pretpostavku da su postignuti ciljevi vezani uz odvojeno prikupljanje komunalnog otpada i biootpada iz komunalnog otpada.

Tabela 3. Količine otpada skupljenog tijekom 2017. i 2018. godine

Ključni broj otpada	Vrste otpada	Količine otpada u Gradu Ivancu u tonama		Indeks 2018/2017
		2017.	2018.	
20 03 01	miješani komunalni otpad	1.975,09	1.619,65	0,82
20 03 01	Proizvodni otpad	256,76	318,91	1,24
04 01 09	otpad od obrade i završne obrade	148,09	145,97	0,98
15 01 01	miješani ambalažni otpad (papir)	97,14	122,72	1,26
15 01 06	miješani ambalažni otpad (plas., tetrapak)	23,33	61,59	2,64
15 01 07	staklo	30,95	58,62	1,89
20 03 07	glomazni otpad	51,52	101,74	1,97
20 01 40	bio otpad (D1 +R)	148,70	95,73	0,64
20 01 40	metal	12,83	14,80	1,15
20 01 04	metalna ambalaža		1,78	
20 01 11	tekstil	13,11	9,21	0,70
16 01 03	otpadne gume	15,27	19,48	1,27
-	ostale vrste otpada (lampioni, gume, el. otpad i sl.)	27,27	44,97	1,65
<b>Sveukupno skupljenog otpada u tonama</b>		<b>2.800,07</b>	<b>2.615,17</b>	<b>0,93</b>

Iz tablice je vidljivo da se ukupna količina otpada (mjereno u tonama) u Gradu Ivancu smanjila u odnosu na prethodnu godinu za 7,00%. Razlog ovom smanjenju je intenzivnija edukacija građana tijekom 2018. godine o



potrebi smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, odnosno sprječavanja nastanka otpada kao jednog od prioriteta hijerarhije gospodarenja otpadom. Osim ukupne količine otpada u istom promatranom razdoblju smanjena je količina miješanog komunalnog otpada za 18%, što je i jedan od prioriteta ciljeva gospodarenja otpadom zadan važećim Planom gospodarenja otpadom Grada Ivanca, obzirom da je tu vrstu otpada potrebno zbrinuti na odlagalištu, i predstavlja jedan od najmanje poželjnih koraka u hijerarhiji gospodarenja otpadom.

Količine sakupljenog miješanog komunalnog otpada u Gradu Ivanju za razdoblje 2014.-2018. prikazane su u slijedećoj tabeli, s time da su se podaci o količinama u ranijim godinama u periodu 2014. -2016. utvrđivali kao procijenjene količine, te se masa sakupljenog miješanog komunalnog otpada za Grad Ivanec utvrđivala koristeći pretvorbeni koeficijent 370 kg/m<sup>3</sup> i to za rasuti otpad.

Tabela 4. Količine miješanog komunalnog i proizvodnog otpada prikupljenog na području Grada Ivanca koji je odložen na odlagalištu komunalnog otpada »Jerovec«

Tip otpada	Godina				
	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
Miješani komunalni iz kućanstava	1.606	1.427	1.871	1.975	1.620
Miješani komunalni iz proizvodnih pogona	604	394	227	257	319
<b>UKUPNO (t/god)</b>	<b>2.210</b>	<b>1.821</b>	<b>2.098</b>	<b>2.232</b>	<b>1.939</b>

Grafikon 1. Ukupna količina miješanog komunalnog otpada za razdoblje 2014.-2018.



Iz priloženog grafikona vidljivo je kako ukupna količina miješanog komunalnog otpada varira, obzirom da se otpad važe na mosnoj vagi tek od početka 2016. godine, relevantni podaci o količinama miješanog otpada u protekle dvije godine pokazuju trend smanjenja količina.

Ivkom d.d. Ivanec osim s područja Grada Ivanca skuplja i odvozi otpad i iz Grada Lepoglave te općina Maruševac, Bednja, Klenovnik i Donja Voća.

Sveukupno područje na kojem živi 37.660 stanovnika u 11.146 kućanstava. Izdvojeno prikupljeni otpad pre-daje se ovlaštenim oporabiteljima.

Tabela 5. Količine prikupljenog i odloženog otpada u 2018. godini

Ključni broj	Naziv i vrsta otpada	Jedinica lokalne samouprave						Ukupno t
		Ivanec	Lepoglava	Maruševac	Bednja	D. Voća	Klenovnik	
20 03 01	miješani komunalni otpad	1.619,65	898,31	410,43	325,87	146,09	146,32	3.546,67
20 03 01	Proizvodni otpad	318,91	173,13	23,01	85,59	0	68,65	669,29
04 01 09	otpada od obrade i završne obrade	145,97	0	0	0	0	0	145,97
15 01 01	miješani ambalažni otpad (papir)	122,72	39,21	11,76	4,15	1,99	5,36	185,18
15 01 06	miješani ambalažni otpad (plas., tetrapak)	61,59	23,80	16,07	3,82	1,85	1,77	108,90
15 01 07	staklo	58,62	6,74	4,70	0	0	2,42	72,48
20 03 07	glomazni otpad	101,74	20,92	13,45	8,02	2,49	2	148,62

Ključni broj	Naziv i vrsta otpada	Jedinica lokalne samouprave						Ukupno t
		Ivanec	Lepoglava	Maruševac	Bednja	D. Voća	Klenovnik	
20 01 40	bio otpad (D1 +R)	95,73	33,35	1,37	6,41	19,54	1,37	157,77
20 01 40	metal	14,80	0	0	0	0	0	14,80
20 01 04	metalna ambalaža	1,78	0	0	0	0	0	1,78
20 01 11	tekstil	9,21	1,97	0	0	0	0	11,18
16 01 03	otpadne gume	19,48	0	0	0	0	0	19,48
-	ostale vrste otpad (lampioni, gume, el. otpad i sl.)	44,97	1,30	0	0	0,32	0	46,60
<b>UKUPNO</b>		<b>2.615,17</b>	<b>1.198,73</b>	<b>480,79</b>	<b>433,86</b>	<b>172,28</b>	<b>227,89</b>	<b>5.128,71</b>

## 8. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE ODLAGALIŠTA

### 8.1. Postojeće građevine i uređaji za gospodarenje otpadom

Sukladno obvezi iz čl. 35. Zakona, na području Grada Ivanca uspostavljeno je reciklažno dvorište koje je upisano u Očevidnik reciklažnih dvorišta 19.2.2015. g., pri Ministarstvu zaštite okoliša i energetike i kao takvo udovoljava svim uvjetima za aktivan rad.

U reciklažno dvorište prikupljaju se i privremeno skladište reciklabilne i posebne vrste otpada po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju do predaje ovlaštenim sakupljačima i obrađivačima otpada, skupljene od samih građana odnosno kroz sustav gospodarenja otpadom koji osigurava davatelj usluge.

Odlagalište komunalnog otpada nalazi se na području naselja Jerovec, na koje se odlaže miješani komunalni otpad s područja čitavog područja pružanja usluge davatelja usluge. Odlagalište je sanirano, uređeno, otpad se odlaže na uređenu plohu i na istom se provode sve zakonom propisane mjere ispitivanja i upravljanja takovom vrstom građevine.

### 8.2. Planirane građevine i uređaji za gospodarenje otpadom

Na području Grada Ivanca, a u sklopu odlagališta komunalnog otpada Jerovec planirana je uspostava još jednog reciklažnog dvorišta kao i reciklažnog dvorišta građevinskog otpada, za čije funkcioniranje su osigurani određeni uvjeti. Za potrebe uređenja reciklažnog dvorišta asfaltirana je površina na obuhvatu istog, izvedena oborinska odvodnja, separatori, postavljena vaga, kamera te ostali zahtjevi za tu vrstu građevine i kao takvo udovoljava svim pozitivnim propisima. U cilju izgradnje reciklažnog dvorišta građevinskog otpada tijekom 2018. godine ishođena je pravomoćna građevinska dozvola. U narednom periodu očekuje se opremanje reciklažnih dvorišta odgovarajućom opremom, upisivanje u Očevidnik reciklažnih dvorišta i početak rada.

### 8.3. Status sanacije odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«

Odlagalište neopasnog otpada »Jerovec« jedino je aktivno odlagalište na području Varaždinske županije, nalazi se na području Grada Ivanca i ukupne je površine od 51.690 m<sup>2</sup>. Radovi na sanaciji odlagališta komunalnog otpada u »Jerovcu« započeti su tijekom lipnja 2011. godine. Stari dio odlagališta je zatvoren. Na dvije kazete predviđen je nastavak odlaganja otpada na kojima se otpad odlaže na propisan način.

Tijekom 2018. godine nije bilo nikakvih radova na sanaciji odlagališta, već su se provodile redovne aktivnosti, koje uključuju praćenje stanja okoliša (voda, tlo, zrak) u neposrednoj blizini odlagališta.

Radi ostvarenja ciljeva predviđenih Odlukom o redosljedu i dinamici zatvaranja odlagališta od 21. prosinca 2018. godine, Grad Ivanec je s Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost zaključio Dodatak XV. osnovnog Ugovora o korištenju sredstava Fonda o sufinanciranju programa sanacije odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«, prema kojem će Fond nadalje sudjelovati u financiranju opravdanih troškova sukladno projektnoj dokumentaciji sve do konačne realizacije programa sanacije odlagališta što uključuje sve aktivnosti na zatvaranju i konačnoj sanaciji odlagališta nakon zatvaranja u skladu s ugovorenim postotnim učešćem, te u skladu s uvjetima koje moraju ispunjavati odlagališta neopasnog otpada.

Odlagalište komunalnog otpada »Jerovec« aktivno će prihvaćati otpad do iskorištenja kapaciteta, a najkasnije do otvaranja Centra za gospodarenje otpadom, obzirom da je analizom utvrđeno da ispunjava sve kriterije za nastavak rada.

Tabela 6. Odlagalište komunalnog otpada »Jerovec«

NAZIV ODLAGALIŠTA	OPIS	STATUS KORIŠTENJA	STATUS AKTIVACIJE
Odlagalište komunalnog otpada »Jerovec«	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ivkom d.d. Ivanec - pravna osoba koja upravlja odlagalištem</li> <li>- Imovinsko-pravni odnosi riješeni</li> <li>- Prostorno-planska dokumentacija usklađena</li> <li>- Projektiran kapacitet: 400.000 m<sup>3</sup></li> <li>- Ukupna površina 51.690 m<sup>2</sup></li> <li>- Glavni projekt: IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. Zagreb, lipanj 2007.</li> <li>- Lokacijska i građevinska dozvola 2007. g.</li> <li>- Uporabna dozvola za dio građevine 2016. g.</li> <li>- Dozvola za gospodarenje otpadom</li> <li>- Okolišna dozvola</li> </ul>	AKTIVNO	SANIRANO UZ DALJNJE KORIŠTENJE

### 9. CILJEVI I MJERE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM GRADA IVANCA

Temeljem ocjene postojećeg stanja u gospodarenju otpadom i obveza koje Republika Hrvatska mora postići sukladno EU i nacionalnom zakonodavstvu, Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske definirani su ciljevi koji se moraju dostići do 2022. godine u odnosu na 2015. godinu.

Ciljevi gospodarenja otpadom Grada Ivanca utvrđeni su u poglavlju 4., Tablica 4. Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca i usklađeni su s ciljevima i mjerama definiranim u poglavlju 2. Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Postizanje definiranih ciljeva planirano je provedbom mjera danih u poglavlju 7. Plana gospodarenja otpadom RH (Mjere za provedbu Plana), kao i provedbom projekata definiranih na nacionalnoj i na lokalnoj razini.

U nastavku se navode ciljevi i mjere zadani Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske kojih je nositelj Grad Ivanec, te rezultati ostvarenja istih u 2018. godini.

Tabela 7. Ciljevi gospodarenja otpadom i obveze u gospodarenju otpadom, te način ispunjavanja istih u Gradu Ivanu

CILJEVI I MJERE NOSITELJ KOJIH JE GRAD IVANEC	AKTIVNOSTI KOJIMA SE DOPRINOSI OSTVARENJU CILJA
<b>Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%</b>	<p>Izgradnja centra za ponovnu uporabu ovisit će o količinama krupnog (glomaznog) otpada koji će se moći kroz isti oporabiti. Većina takovog otpada korisnici usluge (kućanstva) većinom sami oporabljaju, te trenutno nema značajnijih količina takve vrste otpada koje bi upućivale na izgradnju posebnih centara za ponovnu uporabu odnosno opremanje postojećih zgrada za tu namjenu. Ovisno o dostupnim podacima o stvarnim količinama krupnog (glomaznog) otpada podobnog za uporabu ocijeniti će se potreba korištenja postojećih kapaciteta (centara) u blizini odnosno investiranju u vlastito postrojenje, a za što je potreban određeni protek vremena testiranja sustava koji u punom kapacitetu ostvaruje rezultate od 1. rujna 2018. godine.</p> <p>Kućno kompostiranje provode kućanstva u objektima samostalnog stanovanja dok se za višestambene objekte vrši primopredaja biorazgradivog otpada. Stanarima su dodijeljene namjenske posude (zapremnine 10 l) za privremeno skupljanje te vrste otpada, a na ulazima zgrada biti će postavljene smeđe kante zapremnine (240 l) u koji će se isti odlagati. Trenutno kao privremeno rješenje postavljene su kante zapremnine (120 l) s naznakom ključnog broja za biootpad. U sklopu projekta izobrazno-informativnih aktivnosti izrađen je edukacijsko-informativni materijal, te održane brojne radionice o pravilnom kompostiranju, a edukativni tekstovi na tu temu objavljeni su u lokalnim novinama.</p>
Mjera 1.1.2. Uspostava centara za ponovnu uporabu	
Mjera 1.1.3. Kućno kompostiranje	
<b>Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)</b>	<p>Na području Grada Ivanca temeljem dostupnih podataka u 2018. godini proizvedeno je 2.615 t različitih vrsta komunalnog otpada od čega je odvojeno prikupljeno i oporabljeno 530,63 tone, što je ukupno 20,3% mase ukupno proizvedenog komunalnog otpada. Isti podatak za 2016. godinu sukladno Planu iznosio je 12,2% što ukazuje na trend povećanje stope prikupljanja odvojenih vrsta otpada.</p>

CILJEVI I MJERE NOSITELJ KOJIH JE GRAD IVANEC	AKTIVNOSTI KOJIMA SE DOPRINOSI OSTVARENJU CILJA
Mjera 1.2.1. Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila.	<p>Na javni poziv za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje otpada, KLASA: 351-01/17-01/69, URBROJ: 563-03-1/237-18-51 od 5. travnja 2018. godine Grad Ivanec kandidirao sljedeću vrstu i zapremninu spremnika za odvojeno prikupljanje otpada;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kanta plastična smeđa za biorazgradivi komunalni otpad zapremnine 120 l - 100 kom</li> <li>2. Kanta za primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada zapremnine 240 l za višestambene objekte - 26 kom</li> <li>3. Kanta plastična plava za sakupljanje papira zapremnine 120 l - 3.400 kom</li> <li>4. Kanta plastična žuta za sakupljanje plastike zapremnine 120 l - 3.400 kom</li> </ol> <p>Po zaprimanju navedene opreme, ista će se distribuirati korisnicima usluge i na taj način zamijeniti plastične vreće koje se trenutno koriste za prikupljanje odvojenih vrsta otpada, izuzev prikupljanja stakla, metala i tekstila za čiju će se primopredaju i nadalje koristiti vreće obzirom na primopredaju malih količina te vrste otpada.</p>
Mjera 1.2.2. Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirница).	Planom je predviđano uređenje prostora za sortiranje otpada kako bi se sami postupak odvijao u sigurnijem i zaštićenom prostoru. Izgradnja postrojenja sortirnice ovisit će o rentabilnosti takvog projekta, a naročito o izgradnji RCGO Piškornica i puštanja istog u pogon.
Mjera 1.2.3. Izgradnja reciklažnih dvorišta Mjera 1.2.4. Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	<p>Grad Ivanec na svom području ima uspostavljeno reciklažno dvorište u sklopu komunalne tvrtke Ivkom d.d. Ivanec, u koje građani mogu bez naknade odložiti odvojene vrste otpada i to: problematični otpad, sve vrste otpadnih polimera i otpadnih vrećica, otpadni tekstil, gume, glomazni otpad, papir, metal, staklo, plastiku, tekstil, ulja i masti, boje, lakove, otapala, ambalažu pesticida, baterije i akumulatore, EE otpad i sl.</p> <p>Za funkcioniranje reciklažnog dvorišta u sklopu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec« osigurani su osnovni preduvjeti za građevinu, a po osiguranju opreme i spremnika isto će biti u funkciji za prihvat odvojenih vrsta otpada od strane građana.</p>
<b>Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada.</b>	Uspostavom novog sustava gospodarenja otpadom sukladno odredbama Odluke o prikupljanju miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada, u ukupno prikupljenoj količini miješanog komunalnog otpada ne očekuje se značajniji udio biorazgradivog otpada, obzirom da sukladno danim Izjavama većina korisnika usluge samostalno kompostira, dok se stanarima u višestambenim zgradama vrši primopredaja takve vrste otpada. Odlukom je zabranjeno odlagati biorazgradivi otpad u spremnik za prikupljanje miješanog komunalnog otpada za čiji je prekršaj predviđena i ugovorna kazna u cijeni javne usluge.
Mjera 1.3.2. Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada	Primopredaja biorazgradivog otpada vrši se samo od korisnika usluge u stambenim zgradama, te korisnika usluge koji su Izjavom zatražili pružanje takve usluge. Odvoz se vrši 52 puta godišnje, a obzirom da se radi o malim količinama takve vrste otpada, te da područje odvoza nije disperzivno i udaljeno od mjesta odlaganja, postojeći vozni park prilagodio se za odvoz biootpada. Za odlaganje biootpada korisnicima usluge koji koriste uslugu primopredaje dodijeljene su privremene posude zelene boje s naznakom ključnog broja biootpada, dok će se po dostavi smeđih spremnika za odlaganje biootpada isti distribuirati korisnicima usluge.
Mjera 1.3.3. Izgradnja postrojenje za biološku obradu odvojeno prikupljanja otpada	Grad Ivanec, ovisno o analizi količina i ekonomičnosti sustava zbrinjavanja biorazgradivog komunalnog otpada, temeljem podataka o načinu zbrinjavanja biootpada prikupljenih od samih korisnika putem Izjava, ugovorit će predaju i uporabu prikupljenog biootpada s postojećim postrojenjima za biološku obradu (pismo namjere Eko Flour Plus d.o.o., Oroslavlj), odnosno kao krajnje rješenje pristupiti izgradnji mini kompostane.

CILJEVI I MJERE NOSITELJ KOJIH JE GRAD IVANEC	AKTIVNOSTI KOJIMA SE DOPRINOSI OSTVARENJU CILJA
<p><b>Cilj 1.4. Odložiti na odlagalište manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada</b> Mjera 1.4.2. Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu</p>	<p>Prema podacima o ukupno proizvedenoj količini komunalnog otpada za Grad Ivanec, u 2018. g., ukupno se 80% mase proizvedenog komunalnog otpada odloži na odlagalište. Udio biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu utvrđuje se vizualnom procjenom prilikom prikupljanja otpada i isti postotak je neznatan. Ukoliko se uoči značajnija količina korisnika usluge se upozorava na odredbe Odluke, i takav spremnik se ne preuzima, već je korisnik usluge biootpad dužan zbrinuti na adekvatan način (kompostiranje).</p>
<p><b>Cilj 2.1. Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada</b> Mjera 2.1.2 Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad.</p>	<p>Tijekom 2018. godine, ishoda je pravomoćna građevinska dozvola za reciklažno dvorište za građevinski otpad u sklopu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«. Proračunom Grada Ivanca za 2019. g. osigurana su sredstva za njegovu daljnju realizaciju.</p>
<p><b>Cilj 2.2. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda</b></p>	<p>U sklopu projekta izgradnje i rekonstrukcije sustava javne odvodnje aglomeracije Ivanec u planu je izgradnja uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, a isti je u fazi provođenja.</p>
<p><b>Cilj 4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom</b> Mjera 4.1. Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada Mjera 4.5. Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš</p>	<p>Zatvaranje odlagališta komunalnog otpada »Jerovec« provodi se kao obveza prema cilju iz Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, mjera 4.1. Izrada plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada, sukladno Dinamici zatvaranja odlagališta neopasnog otpada na području Republike Hrvatske donesenog od strane Ministarstva zaštite okoliša i energetike.</p> <p>Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada vodi se u službi komunalnog redarstva, obzirom da radi provedbe mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš komunalni redar rješenjem nalaže vlasniku odnosno posjedniku nekretnine ako vlasnik nije poznat na kojem je nepropisno odložen otpad, uklanjanje tog otpada odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem ako je otpad odložen na tom području, sukladno čl. 36. Zakona.</p> <p>Provedbom navedenih mjera tijekom 2018. g. izvršeno je 9 uređivanja tijekom kojeg su utvrđene lokacije i vrste nepropisno odbačenog otpada. Po nalogu komunalnog redara, vlasnici odnosno posjednici nekretnina na kojima je utvrđen nepropisno odložen otpad uklonili su isti predajom ovlaštenim sakupljačima, a navedene nekretnine predmet su stalnog nadzora komunalnog redara.</p>
<p><b>Cilj 5. Kontinuirano provoditi izobrazno - informativne aktivnosti</b> Mjera 5.2. Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom</p>	<p>Ministarstvo zaštite okoliša i energetike kao nadležno tijelo tijekom 2018. godine objavilo je Poziv za provedbu aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, na koji je Grad Ivanec kao prihvatljivi prijavitelj, kandidirao svoj projektni prijedlog i za koji je ostvarena potpora u visini 85% ukupno prihvatljivih troškova projekta. Ukupna vrijednost projekta je oko 350.000,00 kn, a financiran je iz Kohezijskog fonda.</p> <p>Sa nadležnim ministarstvom i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost sklopljen je ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i tijekom 2018. godine sve aktivnosti predviđene projektom započete su sa realizacijom. U sklopu projekta provode se razne aktivnosti u vidu edukacija određenih ciljnih skupina o održivom gospodarenju otpadom, a to su tiskanje letaka, brošura i plakata o održivom gospodarenju otpadom za sve građane i djecu predškolske i školske dobi, zatim plakati za obilježavanje datuma vezani za zaštitu okoliša, kostimirani igrokaz na temu gospodarenja otpadom za djecu vrtičke dobi i djecu od 1-4 razreda osnovne škole, specijalizirane radijske i tv emisije, nadogradnja mrežne stranice sadržajima vezano uz održivo gospodarenje otpadom, javne tribine. Projekt se provodi kontinuirano a ukupno trajanje je planirano za kraj srpnja 2019. godine. Tijekom 12 mjeseci trajanja projekta osigurat će se preduvjeti za stvaranje kružnog, održivog sustava gospodarenja otpadom na području Grada Ivanca. Realizacija projektnih aktivnosti doprinijet će smanjenju negativnog trenda proizvodnje komunalnog otpada budući da će svi građani i djeca naučiti adekvatno postupati s različitim vrstama otpada i percipirati ga kao vrijedan i iskoristiv resurs.</p>

CILJEVI I MJERE NOSITELJ KOJIH JE GRAD IVANEC	AKTIVNOSTI KOJIMA SE DOPRINOSI OSTVARENJU CILJA
<b>Cilj 7. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom</b> Mjera 7.1. Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom; osobito djelatnici komunalnog redarstva	Komunalno redarstvo upoznato je sa svim obvezama iz Zakona i podzakonskih aktima u kojem ima direktnu nadležnost za postupanjem.

#### 10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ROKOVI I AKTIVNOSTI ZA IZVRŠENJE PLANA

Poglavljem 10. Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca, utvrđen je popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana kako slijedi;

- Sanacija lokacija onečišćenih otpadom
- Uspostava mobilnog reciklažnog dvorišta
- Uspostava centra za ponovnu uporabu (CPU) i mreže za ponovnu upotrebu
- Uspostava reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- Uspostava postrojenja za biološku obradu biorazgradivog komunalnog otpada (kompostane)
- Uspostava postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica)
- Razvoj sustava kućnog kompostiranja (komposter)
- Sustav edukacija stanovništva o važnosti i načinima smanjenja količine otpada i odvajanja otpada
- Omogućavanje svim kućanstvima korištenje kante ili vreće za biootpad poznatog volumena kako bi se smanjila količina biootpada u miješanom komunalnom otpadu
- Omogućavanje svim kućanstvima odvojeno prikupljanje metala putem vreća ili spremnika na javnoj površini
- Utvrđivanje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu.

Tabela 8. Realizacija aktivnosti predviđenih terminskom planu

Aktivnosti	Planirana godina realizacije					
	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	X					
Edukacija i informiranje stanovništva u vezi nove Odluke	X					
Izrada projektne dokumentacije za površinu za privremeno skladištenje biootpada i uređenje iste	*					
Unapređenje sustava ručnog sortiranja odvojeno prikupljenog otpada uređenjem adekvatnog prostora	X					
Nabava i utvrđivanje plana rada mobilnog reciklažnog dvorišta	x					
Oprema za uspostavu sustava zbrinjavanja biorazgradivog otpada	X					
Oprema za poticanje kućnog kompostiranja	x					
Uklanjanje nepropisno odbačenog otpada i sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada	X	x	x	x	x	x
Edukacija i informiranje stanovništva	X	x	x	x	x	x
Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	x	x	x	x	x	x

**x** - realizirano

**x** - planirano

\* Planom je predviđeno da se po dobivenim podacima o količinama prikupljenog biootpada, odnosno analizi istih utvrdi potreba investiranja u postrojenja za biološku obradu biootpada, a na regionalnoj i nacionalnoj

razini predmetno postrojenje nije osigurano. Obzirom da je Odluka stupila na snagu s 1. rujna 2018. u dijelu odvojenog prikupljanja biootpada, nema reprezentativnih podataka o značajnijim prikupljenim količinama te vrste otpada koji bi upućivali na potrebu izgradnje zasebnog postrojenja za obradu biootpada s područja Grada Ivanca.

## 11. PROVEDBA IZOBRAZNO-INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

Sukladno zakonskoj obvezi iz članka 39. Zakona, jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu izobrazno - informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio.

U sklopu mrežne stranice jedinica lokalne samouprave dužna je uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti zakonom je definirana obveza iz područja informiranja i edukacije sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom kao najvažnijem aktu, te Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i Planu gospodarenja otpadom Grada Ivanca.

U sklopu projekta provode se razne aktivnosti u vidu edukacija određenih ciljnih skupina o održivom gospodarenju otpadom.

Grad Ivanec izobrazno - informativne aktivnosti na svom području provodi u skladno Programu izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom, kojim su utvrđena 4. specifična cilja djelovanja:

1. Sprječavanje nastanka otpada
2. Odvojeno prikupljanje odvojenog komunalnog otpada
3. Kućno kompostiranje
4. Ponovna uporaba predmeta

Tabela 9. Iskaznica projekta izobrazno-informativnih aktivnosti  
Grada Ivanca

OSNOVNI PODACI O PROJEKTU	
Naziv korisnika:	GRAD IVANEC
Referentni broj Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	KK.06.3.1.07.0054
Ukupna vrijednost projekta	356.675,97 kuna
Ukupni prihvatljivi troškovi	335.462,89 kuna
Bespovratna EU sredstva	285.143,44 kuna
Udio Grada Ivanca	50.319,45 kuna
Razdoblje provedbe projekta	srpanj 2018. - srpanj 2019.

Tabela 10. Aktivnosti u sklopu provedbe projekta izobrazno-informativnih aktivnosti  
Grada Ivanca

<b>1. SPECIJALIZIRANE TV EMISIJE</b>
<b>Ciljna skupina: svi građani</b>
<b>Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:</b> snimanje i emitiranje uvodne emisije u trajanju od 30 minuta snimanje i emitiranje četiri različite emisije u trajanju od 20 minuta snimanje i emitiranje završne emisije u trajanju od 30 minuta produkciju 2 tv spotova (duljeg i kraćeg), (trajanje pojedinačnog spotova do 30 sekundi u duljoj verziji i do 10 sekundi u kraćoj verziji) emitiranje spotova u ukupnom trajanju 5000 sekundi - emitiranje emisija i spotova Tijekom 2018. godine održana je uvodna emisija u trajanju od 30 minuta, dvije emisije u trajanju od 20 minuta, te produkcija tv spotova (duljeg i kraćeg).
<b>2. SPECIJALIZIRANE RADIJSKE EMISIJE</b>
<b>Ciljna skupina: svi građani</b>

**Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:**

Produkcija radijske emisije o učinkovitom gospodarenju otpadom, svaka u trajanju do 30 minuta, a obuhvaća emitiranje 2 (dvije) emisije tijekom 2018. godine i emitiranje dvije emisije tokom 2019. godine. Tijekom 2018. godine odrađene su dvije emisije u trajanju 30 min.

**3. JAVNE I EDUKACIJSKI TRIBINE**

**Ciljna skupina: svi građani**

**Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:**

Priprema i izrada prezentacije o održivom gospodarenju otpadom koje pokrivaju 4. specifična cilja iz predmetnog Programa, održavanje prezentacija u trajanju 60.00 minuta, uz interaktivnu raspravu svih sudionika. Tijekom 2018. godine održano je 10 tribina, od ukupno planiranih 11 javnih tribina na području naselja: IVANEC (za mještane MO Ivanec I. - IV.), PRIGOREC (za mještane MO Prigorec, Vitešinec i Ivanečka Željeznica, HORVATSKO (za mještane MO Horvatsko, Ribić Breg i Jerovec Donji), BEDENEC (za mještane MO Bedenec i Jerovec Gornji), LUKAVEC (za mještane MO Lukavec, Gačice i Cerje), MARGEČAN (za mještane MO Margečan, Seljanec, Osečka), RADOVAN (za mještane MO Radovan, Lovrečan, Škriljevec), STAŽNJEVEC (za mještane MO Stažnjevec), SALINOVEC (za mještane MO Salinovec, Ivanečki Vrhovec, Punikve, Ivanečko Naselje), LANČIĆ (za mještane MO Lančić-Knapić, Kaniža, Gečkovec i Vuglovec).

**4. NADOGRADNJA POSTOJEĆE WEB STRANICE**

**Ciljna skupina: svi građani**

**Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:**

Izrada strukture i sadržaja internetske stranice, dizajna, osnovnog identiteta i oblikovanja sadržaja o održivom gospodarenju otpadom. Tijekom 2018. godine, implementirani sadržaji o održivom gospodarenju otpadom na postojeću mrežnu stranicu, isti se kontinuirano ažuriraju a dostupni su na domeni: <http://otpad.ivanec.hr>.

**5. INFORMATIVNE PUBLIKACIJE O GOSPODARENJU OTPADOM- PLAKATI, LETCI, BROŠURE**

**Ciljna skupina: svi građani, djeca predškolske i školske dobi**

**Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:**

Tijekom 2018. godine izvršena je izrada koncepta i vizualnog identiteta, te grafička priprema, dizajn, tisak i distribucija slijedećih informativnih publikacija o gospodarenju otpadom:

Plakati o održivom gospodarenju otpadom (veličina A1) - svi građani, u sklopu najave održavanja javnih tribina (700 kom)

Letci o održivom gospodarenju otpadom (veličina A4 presavinuto, reciklirani papir) - svi građani, distribuirani uz Ivanečke novine i dijeljeni polaznicima javnih tribina (5.000 kom)

Letci za djecu osnovne škole od održivom gospodarenju otpadom (A4 presavinuto) - (850 kom)

Letci za djecu u vrtiću i predškoli od održivom gospodarenju otpadom (A4 presavinuto) - (290 kom)

Plakati za obilježavanje događaja (veličina A1) - DAN PROTIV PLASTIČNIH VREĆICA 19.12.2018.- svi građani (125 kom)

Plakati za obilježavanje događaja (veličina A1) - DAN PROTIV PLASTIČNIH VREĆICA 19.12.2018.- djeca (45 kom)

Brošure za djecu osnovne škole od održivom gospodarenju otpadom (A5 format, 8 stranica, reciklirani papir) - (850 kom)

Brošure za djecu u vrtiću i predškoli od održivom gospodarenju otpadom (A5 format, 8 stranica, reciklirani papir) - (290 kom)

**6. KOSTIMIRANI IGROKAZI NA TEMU ODRŽIVO GOSPODARENJE OTPADOM**

**Ciljna skupina: djeca školske i predškolske dobi**

**Način provedbe i indikatori realizacije aktivnosti:**

Organizacija i izvedba igrokaza o održivom gospodarenju otpadom obuhvaća izvođenje 6 kostimiranih igrokaza i predstava s ekološkom tematikom pedagoški prilagođenih za izvedbu u vrtićima i osnovnim školama. Predviđena mjesta izvođenja igrokaza su: Gradski dječji vrtić Ivanec, Osnovna škola »Ivana Kukuljevića Sakcinskog« Ivanec, Osnovna škola i dječji vrtić Radovan, OŠ Salinovec, OŠ Margečan, OŠ Kuljevčica.

Tijekom 2018. godine odigrana su 3 igrokaza i to: Osnovna škola »Ivana Kukuljevića Sakcinskog« Ivanec, Gradski dječji vrtić Ivanec, Osnovna škola i Dječji vrtić Radovan.



## 12. ZAKLJUČNO

Intenzivno provođenje raznih aktivnosti s aspekta gospodarenja otpadom proizlazi iz pravne stečevine temeljem preuzetih obaveza Republike Hrvatske u području gospodarenja otpadom utvrđenih u Ugovoru o pristupačnu kao podrška cilju smanjenja količine otpada koji se odlaže na odlagališta sukladno Operativnom programu Konkurentost i kohezija za razdoblje 2014.-2020., kao i zakonom definiranih obaveza koje proizlaze iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom i povezanih propisa, a naročito Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. g., i pratećeg planskog dokumenta Plana gospodarenja otpadom Grada Ivanca za razdoblje 2018.-2023.

Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske definirani su ciljevi i mjere u čijem ispunjenju je Grad Ivanec dužan participirati, kao nositelj mjera za unapređenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom na lokalnoj razini.

Tijekom čitave 2018. godine provodile su se razne aktivnosti u cilju uspostave novog, odnosno nadogradnje postojećeg sustava gospodarenja otpadom na području grada, radi ispunjenje zakonskih i podzakonskih obveza, te doprinosu ostvarenju ciljeva iz Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Intenzivno se vršila edukacija temeljem Programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom kojim su predložene smjernice, ciljne skupine i aktivnosti u skladu s kojima valja postupati kada se provodi edukacija o gospodarenju otpadom na lokalnom nivou, s posebnim naglaskom na četiri specifična cilja iz Programa, koji su temeljna polazišta svih vrsta edukacije.

U narednom periodu provoditi će se aktivnosti iz projekta izobrazno-informativnih aktivnosti u cilju izgradnje svijesti građana o važnosti odgovornog postupanja s komunalnim otpadom, posebno s naglaskom na sprječavanju nastanka otpada, pravilnom odvajanju otpada u kućanstvima, kućnom kompostiranju i ponovnoj uporabi predmeta s ciljem smanjenja količine otpada koji se odlaže na odlagalište.

Uz navedeno i nadalje će se provoditi mjere kojima se nastoje ostvariti ciljevi zadani Planom gospodarenja otpadom Grada Ivanca, a posljedično i ciljevi definirani Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, a u najvećoj mjeri sa svrhom ispunjenja zadaća EU i očuvanja okoliša.

KLASA: 351-01/19-01/14  
URBROJ: 2186/12-03/21-19-2  
Ivanec, 25. ožujka 2019.

Gradonačelnik  
Milorad Batinić, v.r.

## GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

### 6.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17) i članka 36. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13, 31/14 - pročišćeni tekst, 6/18 i 24/18), gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

### IZMJENE Plana nabave Grada Lepoglave za 2019. godinu (2)

**Naziv naručitelja: GRAD LEPOGLAVA**  
**Godina: 2019.**

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklopa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
1	1-J	Uredske potreštine	30192000-1	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
2	2-J	Ugostiteljske usluge	55300000-3	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
3	3-J	Plin	09123000-7	29.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
4	4-J	Gorivo	09111300-3	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
5	5-J	Roba za potrebe reprezentacije	15860000-4	70.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
6	6-J	Telefonske usluge	64210000-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
7	7-J	Usluge mobilne telefonije	64212000-5	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
8	8-J	Usluge popravaka i održavanja opreme za dječja igrališta	50870000-4	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
9	9-J	Pokloni	18530000-3	70.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
10	JN 1-2019	Električna energija	09310000-5	500.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	siječanj 2019	12 mjeseci	15.01.2019.			
11	10-J	Poštanske usluge	64110000-0	39.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
12	11-J	Veliko središnje računalo - server	30211000-1	39.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
13	12-J	Kameni materijal (mješavine kamena i dr. agregati)	14212000-0	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
14	13-J	Računovodstvene usluge za potrebe Grada Lepoglave	79211000-6	87.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
15	14-J	Usluge čišćenja	90910000-9	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
16	15-J	Usluge zbrinjavanja pasa i mačaka lutilica	71317200-5	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
17	16-J	Usluge deratizacije	90923000-3	28.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
18	17-J	Usluga tiskanja novina	79800000-2	53.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor			15.01.2019.			
19	18-J	Usluga emitiranja televizijskog programa	92220000-9	22.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
20	19-J	Usluga emitiranja radio emisija	92210000-6	57.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
21	20-J	Usluge marketinga	79342000-3	54.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
22	21-J	Održavanje knjigovodstvenog programa	48700000-5	25.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
23	22-J	Usluga tiskanja službenog glasnika	2221100-3	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
24	23-J	Usluga osiguranja motornih vozila	66514110-0	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
25	JN 2-2019	Radovi na energetskoj obnovi zgrade gradske uprave	45262700-8	870.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	svibanj 2019.	4 mjeseca	15.01.2019.			
26	24-J	Usluga stručnog nadzora nad radovima na energetskoj obnovi zgrade gradske uprave	71247000-1	26.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
27	25-J	Usluga upravljanja i provedbe projekta energetske obnove zgrade gradske uprave	72224000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
28	26-J	Oprema za arhivu	30191100-5	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
29	JN 3-2019	Modernizacija i asfaltiranje nerazvrstanih cesta	45233141-9	612.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	ožujak 2019.	3 mjeseca	15.01.2019.			
30	27-J	Radovi izvanrednog održavanja županijskih cesta na području Grada Lepoglave (sufinanciranje prema Sporazumu sa ŽUC-om)	45233141-9	240.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
31	28-J	Radovi na rekonstrukciji (preafaltiranju) NC u Bednjici	45233000-9	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
32	JN 9-2019	Pojačano održavanje nerazvrstane ceste NC 1-079 u Žarovnici - dionica Antekolovići - Huđi	45233141-9	770.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	ožujak 2019.	2 mjeseca	20.03.2019			Izmijenjena
	29-J	Radovi na rekonstrukciji (preafaltiranju) NC Antekolovići u Žarovnici	45233000-9	640.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	ožujak 2019.	2 mjeseca	15.01.2019.	20.03.2019		
33	30-J	Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova rekonstrukcije NC Antekolovići u Žarovnici	71247000-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
34	31-J	Radovi na izgradnji parkirališta u Donjoj Višnjici - Faza II	45223300-9	680.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
35	32-J	Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na izgradnji parkirališta u Donjoj Višnjici	71247000-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
36	33-J	Usluga izrade projektne dokumentacije - nova prometnica spoj LC 25200 (Ulica Budim) - LC 25178 (Ul. A. Stepinca)	71320000-7	68.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
37	34-J	Usluga izrade projektne dokumentacije oborinske odvodnje, nogostupa i ceste u Kameničkom Vrhovcu	71320000-7	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
38	35-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za novu prometnicu u Stambeno - poslovnoj zoni Lepoglava	71320000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
39	36-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za izgradnju nogostupa u Varaždinskoj ulici	71320000-7	23.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
40	37-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za izgradnju nogostupa u Žarovnici	71320000-7	28.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
41	38-J	Usluga izrade projektne dokumentacije izgradnje parkirališta i javne rasvjete kod groblja u Lepoglavi	71320000-7	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
42	39-J	Radovi na pre-asfaltiranju prilazne ceste prema starom groblju u Lepoglavi	45233000-9	76.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
43	40-J	Radovi na rekonstrukciji nogostupa u Ulici Hrvatskih paviliona u Lepoglavi	45233161-5	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
44	41-J	Usluga projektiranja mosta Gusiňak preko rijeke Bednje u Lepoglavi	71322300-4	97.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
45	42-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za izgradnju gradske tržnice u Lepoglavi	71242000-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
46	43-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju spomen groblja Lepoglave	71242000-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
47	44-J	Usluga izrade projektne dokumentacije za sanaciju klizišta na nerazvrstanoj cesti - Ulica Gorica	71320000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
48	45-J	Radovi na izgradnji Društvenog doma u Kameničkom Podgorju - FAZA III	45210000-2	448.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
49	46-J	Namještaj i oprema za društveni dom Kameničko Podgorje	39150000-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
50	47-J	Radovi na izgradnji pristupne ceste i parkirališta u Zlogonju - Faza II	45233226-9	248.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
51	JN 4-2019	Radovi na izgradnji Dječjeg vrtića u Donjoj Višnjici	45214000-0	1.600.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	15.01.2019.			
52	48-J	Usluga stručnog nadzora nad radovima izgradnje Dječjeg vrtića u Donjoj Višnjici	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
53	JN 5-2019	Namještaj i oprema za Dječji vrtić u Donjoj Višnjici	39161000-8	400.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	listopad 2019.	2 mjeseca	15.01.2019.			
54	JN 6-2019	Rekonstrukcija (sanacija, adaptacija i nadogradnja) zgrade dječjeg vrtića i izgradnja pomoćne zgrade (garaža, kućna radionica i spremište) i opremanje	45454000-4	6.701.300,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	veljača 2019.	6 mjeseci	15.01.2019.			
55	49-J	Usluga stručnog nadzora nad radovima na rekonstrukciji zgrade Dječjeg vrtića Lepoglava	71247000-1	136.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
56	50-J	Radovi na uređenju odmara lišta Selce	45454100-5	56.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			



R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
57	51-J	Radovi na uređenju postojećeg dječjeg igrališta u Lepoglavi (Trg kralja Tomislava)	45233200-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
58	52-J	Oprema za dječja igrališta	37535200-9	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
59	53-J	Iluminacija Građa - montaža opreme iluminacijskih elemenata	45316000-5	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
60	54-J	Prometna signalizacija	34992200-9	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
61	55-J	Radovi na uređenju vodotoka	45246000-3	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
62	56-J	Geodetske usluge	71355000-1	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
63	57-J	Radovi na proširenju javne rasvjete	45311200-2	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
64	58-J	Spremnici za otpad	34928480-6	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
65	59-J	Oglašavanje - internet portali	79340000-9	42.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
66	60-J	Radovi na rekonstrukciji velikog nogometnog igrališta u Lepoglavi	45212200-8	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
67	JN 7-2019	Usluga održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima - zimska služba u razdoblju od 15.11.2019.-15.04.2020.g.	90620000-9	400.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	rujan 2019.	5 mjeseca	15.01.2019.			
68	JN 8-2019	Radovi na izgradnji mosta Gusinjak preko rijeke Bednje u Lepoglavi	45221000-2	2.000.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	lipanj 2019.	18 mjeseci	15.01.2019.			
69	61-J	Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na izgradnji mosta Gusinjak u Lepoglavi	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			
70	62-J	Nabava svjetiljki za potrebe proširenja javne rasvjete	31500000-1	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE				15.01.2019.			

Ove Izmjene Plana nabave Grada Lepoglave za 2019. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, web - stranici Grada Lepoglave te u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

KLASA: 404-03/19-01/1  
 URBROJ: 2186/016-01-19-2  
 Lepoglava, 20. ožujka 2019.

**Gradonačelnik**  
**Marijan Škvarić, dipl. ing., v.r.**

# OPĆINA SRAČINEC

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 1.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), općinski načelnik Općine Sračinec, na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, donosi

### PRAVILNIK

#### o unutarnjem redu i načinu rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Sračinec

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, organizacija i način rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Sračinec, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja značajna za rad Jedinštenog upravnog odjela Općine Sračinec.

##### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu upotrijebljeni se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na pojedino radno mjesto.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I NAČIN RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

##### Članak 3.

Poslovi Jedinštenog upravnog odjela utvrđeni su Zakonom 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, 137/15 i 123/17), Statutom Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/03) te drugim propisima.

##### Članak 4.

Jedinštenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine Sračinec imenuje općinski načelnik na temelju provedenog javnog natječaja, sukladno odredbama zakona.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinštenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinštenog upravnog odjela pročelnik odgovara načelniku.

##### Članak 5.

Poslovi Jedinštenog upravnog odjela obavljaju se u skladu s godišnjim programom rada.

Godišnji program rada sadrži prikaz zadaća i poslova Odjela u određenoj godini, a posebno u svezi s provedbom općih akata Općine Sračinec, te mora biti u skladu s godišnjim programom rada Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Godišnji program rada donosi pročelnik Odjela, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

##### Članak 6.

Godišnji program rada sadrži prikaz svih poslova i radnih zadataka iz djelokruga Odjela.

Prijedlog godišnjeg programa rada za sljedeću kalendarsku godinu, pročelnik dostavlja općinskom načelniku najkasnije do 10. studenoga tekuće godine.

Djelatnici Odjela dužni su sudjelovati u izradi godišnjeg programa iz stavka 1. ovog članka, u svezi poslova i radnih zadataka koje izvršavaju.

##### Članak 7.

Izvešće o ostvarenju programa rada za proteklu kalendarsku godinu izrađuje pročelnik Odjela i predlaže ga općinskom načelniku na usvajanje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Djelatnici Odjela dužni su sudjelovati u izradi izvješća iz stavka 1. ovog članka, u svezi poslova i radnih zadataka koje izvršavaju.

##### Članak 8.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove i radne zadatke iz programa rada obavljati sukladno zakonu i drugim podzakonskim propisima, općim aktima Općine Sračinec, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

#### III. NAZIVI I OPISI POSLOVA RADNIH MJESTA

##### Članak 9.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Sračinec, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnih mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## Članak 10.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

## Članak 11.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sračinec ustrojavaju se sljedeća radna mjesta i poslovi:

REDNI BROJ: 1

Naziv radnog mjesta: **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: I.
- Potkategorija: Glavni rukovoditelj
- Klasifikacijski rang: 1

**Standardna mjerila****a) potrebno stručno znanje:**

- magistar ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
planira, upravlja i koordinira rad Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova, nalaže obavljanje određenih poslova i zadataka svakom pojedinom službeniku neophodnih za uredan i pravodoban rad Odjela, nadzire dinamiku izvršavanja poslova te brine o pravovremenosti i kvaliteti njihova izvršavanja	25
neposredno izvršava naloge načelnika, zamjenika načelnika i predsjednika općinskog vijeća iz djelokruga Odjela, a sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima; priprema nacрте odluka i drugih općih akata za rad Općinskog vijeća i načelnika; brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti upravnog Odjela	20
brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, predlaže potrebna ustrojstvena i kadrovska rješenja za poboljšanje rada te vodi brigu o kreiranju akata u funkciji unaprjeđenja rada	5
vodi upravni postupak i donosi rješenja u najsloženijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela; izrađuje rješenja, ugovore i uvjerenja iz područja radnih i obvezno-pravnih odnosa	20
obavlja poslove u svezi s upravljanjem nekretninama u vlasništvu Općine, prati i primjenjuje propise koji se odnose na organizaciju i djelokrug lokalne samouprave i brine o primjeni istih; prati propise iz područja imovinsko-pravnih odnosa i brine se o primjeni istih	20
surađuje s tijelima lokalne samouprave radi ostvarivanja zajedničkih interesa te razvoja lokalne samouprave	5
obavlja upravne, stručne i druge poslove i to: priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama ravnopravne prirode službenika u Odjelu, postupak ocjenjivanja i dr.	5

REDNI BROJ: 2

Naziv radnog mjesta: **VIŠI SAVJETNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE****Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: II.
- Potkategorija: Viši savjetnik
- Klasifikacijski rang: 4

**Standardna mjerila****a) potrebno stručno znanje:**

- magistar ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
izrađuje nacrt prijedloga proračuna Općine Sračinec, projekcije proračuna, njegove izmjene i dopune, godišnje i polugodišnje izvještaje o izvršavanju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju proračuna; izrađuje financijske i statističke izvještaje	15
prati prihode i primitke u proračunu, obavlja poslove planiranja i praćenja likvidnosti proračuna; vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda i potraživanja te predlaže otpise potraživanja	25
kontrolira i likvidira sve račune i financijske isprave, vodi brigu o pravovremenom plaćanju općinskih financijskih obaveza i vrši kontrolu izvršavanja proračuna	25
izrađuje nacрте odluka o općinskim porezima i drugim odlukama kojima Općina stječe prihode	5
vodi postupke oko zaduživanja općine i izdavanja jamstva Općine te izrađuje izvješća o stanju duga	5
prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te po potrebi daje tumačenja i obrazloženja iz djelokruga rada	5
prati i proučava zakonske propise, upute i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	10
rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada kao i poslove po nalogu načelnika i pročelnika	10

REDNI BROJ: 3

Naziv radnog mjesta: **VIŠI STRUČNI SURADNIK za pravne poslove****Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: II.
- Potkategorija: Viši stručni suradnik
- Klasifikacijski rang: 6

**Standardna mjerila****a) potrebno stručno znanje:**

- magistar ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- certifikat iz područja javne nabave.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi i izradi Statuta i Poslovnika te odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, općinski načelnik te njihova radnja tijela; obavlja stručne poslove u svezi pripreme, organizacije i obrade sjednica Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te po potrebi daje tumačenja i obrazloženja	15
obavlja stručne poslove u svezi objave akata u službenom glasilu te vodi brigu o pravovremenom objavljivanju odluka i akata na web stranicama Općine Sračinec	10
obavlja poslove vezane uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, provodi javna savjetovanja i javne rasprave	10
vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog Odjela, izrađuje ugovore za potrebe Općine Sračinec (sa izvođačima radova, pružateljima usluga, udruženjima građana te ostalim pravnim i fizičkim osobama) te prati njihovo provođenje	30
provodi i rješava imovinsko-pravne odnose za potrebe Općine, provodi natječaje za prodaju nekretnina te vodi evidenciju nekretnina u vlasništvu Općine	15
izrađuje svu potrebnu dokumentaciju i provodi postupke javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine u skladu sa zakonom te izrađuje godišnji plan nabave i godišnje izvješće o javnoj nabavi u skladu sa zakonom	15
pruža pravnu pomoć načelniku, zamjeniku i drugim djelatnicima u izvršavanju njihovih radnih obaveza te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika ili pročelnika	5

REDNI BROJ: 4

Naziv radnog mjesta: **VIŠI STRUČNI SURADNIK za proračun, računovodstvo i financije**

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: II.
- Potkategorija: Viši stručni suradnik
- Klasifikacijski rang: 6

**a) potrebno stručno znanje:**

- magistar ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- certifikat iz područja javne nabave.

- b) **složenost poslova:** stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.
- c) **samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
- d) **stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
- e) **stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje s pročelnikom pri izradi prijedlog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, godišnjeg obračuna proračuna i odluka o izvršenju proračuna, vodi brigu o izvršavanju proračuna te obavlja stručne poslove u svezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna	10
obavlja poslove financijskog knjigovodstva koji se odnose na poslove platnog prometa, plaćanje račune te utvrđivanje zakonitosti i računske točnosti računa, knjiženje izvoda, vođenje blagajne, obračun plaća i drugog dohotka, izdavanje izlaznih računa	25
prati zakonske propise u svezi naplate, knjiženja i općenito vezanih uz izvršavanje proračuna, te brine o primjeni istih	10
vodi materijalno knjigovodstvo, evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, usklađuje kartice kupaca i dobavljača, izrađuje odgovarajuću analitičku dokumentaciju te predlaže poduzimanje mjera prisilne naplate	20
izrađuje analizu troškova i prihoda te druge analize materijalnog i financijskog poslovanja po potrebi nadređenog službenika	10
rješava pojedinačne predmete vezane uz analitičko knjigovodstvo kupaca i dobavljača, izdavanje rješenja, uplatnica i potvrda	15
po potrebi izrađuje godišnji plan nabave i godišnje izvješće o javnoj nabavi u skladu sa zakonom te izrađuje svu potrebnu dokumentaciju i provodi postupke javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine u skladu sa zakonom	5
obavlja i druge poslove po nalogu načelnika ili pročelnika	5

REDNI BROJ: 5

Naziv radnog mjesta: **VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE I FINACIJSKE POSLOVE**

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Viši referent
- Klasifikacijski rang: 9

**a) potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni prvostupnik ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,

b) **složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

c) **samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

d) **stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

e) **stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zaduživanje i knjiženje komunalne naknade i naknade za uređenje voda, vođenje evidencije naplaćenih naknada i usklađivanje sa Hrvatskim vodama, zaduživanje i knjiženje izlaznih računa i naknada za zakup ili korištenje javnih površina, knjiženje izvoda i plaćanje računa	25
izrada obračuna i isplate plaća, akontacija, putnih troškova i ostalih materijalnih prava zaposlenih	15
vodi evidenciju radnika, evidenciju o radnom vremenu radnika, vrši prijave i odjave radnika te izrađuje potvrde vezane uz evidenciju radnika	15
obračunava i isplaćuje naknade po ugovorima o djelu, autorske honorare, stipendije, dnevnice i druge isplate iz nesamostalnog rada	15
praćenje i evidentiranje dugotrajne imovine te praćenje bilance stanja	5
vodi blagajničko poslovanje	10
rješava pojedinačne predmete iz djelokruga rada	10
obavlja i druge poslove po nalogu načelnika ili pročelnika	5

REDNI BROJ: 6

Naziv radnog mjesta: **VIŠI REFERENT ZA JAVNU NABAVU, PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Viši referent
- Klasifikacijski rang: 9

#### a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ekonomske, pravne, građevinske ili elektrotehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- certifikat iz područja javne nabave.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje pitanja iz područja javne nabave, prati izmjene pravnih propisa koji se tiču javne nabave, sudjeluje u izradi prijedloga plana javne nabave te prijedloga izmjena i dopuna plana nabave, izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, provodi postupke javne nabave, vrši objave, vodi zapisnike, priprema prijedlog odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku nabave te vodi evidenciju javne nabave	20
pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishođenja lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju	10



Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u izradi i donošenju dokumenata i akata vezanih uz prostorno i urbanističko uređenja (prostorni, urbanistički i detaljni planovi, program mjera, izvješća o stanju u prostoru, izdavanja posebnih uvjeta i potvrda glavnog projekta) i ostalih dokumenata	10
sudjeluje u pripremi programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture te surađuje s nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za izvođenje radova na održavanju i izgradnji komunalne infrastrukture	15
vodi poslove oko nabave idejnih i glavnih projekata i ostale dokumentacije za ishođenje građevinske dokumentacije potrebne za izvođenje radova	10
izvršava poslove iz područja komunalnih djelatnosti, odnosno utvrđivanja površina za naplatu komunalne naknade	15
prati i proučava zakonske propise, upute i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	10
rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu načelnika ili pročelnika	10

REDNI BROJ: 7

Naziv radnog mjesta: **RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Referent
- Klasifikacijski rang: 11

#### a) potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa te provjerava formalnu ispravnost računa	15
temeljem knjigovodstvenih isprava knjiži sve rashode i poslovne događaje proračuna u glavnu knjigu	25
obavlja poslove financijskog knjigovodstva koji se odnose na poslove platnog prometa, knjiženje izvoda, likvidature računa, vodi blagajnu, analitičko knjigovodstvo, obračun plaća i drugog dohotka	30
izdaje rješenja za korištenje javnih površina, rješenja za korištenje društvenih domova, komunalne doprinose, grobnu naknadu, komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda te vodi brigu o naplati potraživanja po izdanim rješenjima	20
obavlja plaćanje putem Internet bankarstva i po potrebi plaćanja ispisom virmana	5
obavlja i druge poslove prema uputama pročelnika i voditelja poslova financija	5

REDNI BROJ: 8

Naziv radnog mjesta: **REFERENT - ADMINISTRATIVNI TAJNIK****Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Referent
- Klasifikacijski rang: 11

**a) potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- položen stručni ispit za djelatnika u pismohranama.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

**d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

**e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove pisarnice i arhive, vodi popisne knjige i očevidnike vezane uz uredsko poslovanje te obavlja poslove arhiviranja svih predmeta	35
obavlja prijepis, fotokopiranje, umnožavanje i slaganje materijala	10
priprema i otprema poštu te istu preuzima	10
obavlja poslove u svezi prava na pristup informacijama	10
vrši prijepis akata te obavlja tehničke poslove za potrebe predstavničkih i izvršnih tijela Općine Sračinec	10
brine se o pripremi i dostavi materijala te poziva za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela	5
vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela	10
brine se o prijemu stranaka kod načelnika	5
obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Općine Sračinec	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, načelnika i predsjednika Općinskog vijeća, sukladno zakonu i drugim propisima	5

REDNI BROJ: 9

Naziv radnog mjesta: **REFERENT - za komunalne i društvene poslove****Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Referent
- Klasifikacijski rang: 11

**a) potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske ili tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

- b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
- c) samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
- d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
- e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prikuplja ponude za obavljanje komunalnih djelatnosti te obavlja nadzor nad obavljanjem komunalnih i uslužnih komunalnih djelatnosti na području Općine Sračinec	15
prati i vrši kontrolu režijskih troškova objekata u vlasništvu Općine Sračinec, troškova održavanja objekata u vlasništvu Općine Sračinec te troškove održavanja opreme u vlasništvu Općine Sračinec	10
obavlja poslove vezane uz davanje na korištenje općinskih prostorija i javnih površina (prijave korisnika, izrada rasporeda korištenja, izdavanje rješenja, kontrola naplate korištenja)	10
obavlja poslove vezane uz provedbu i nadzor izvršavanja socijalnog programa Općine Sračinec (prikuplja zahtjeve za podmirenje režijskih troškova korisnicima socijalne pomoći, izrađuje izvješća iz područja socijalnog programa, prikuplja prijave za novo-rođeno dijete, prikuplja prijave i izrađuje popise za humanitarne pakete, pomoći za ogrjev, isplate umirovljenicima, studentima i poljoprivrednicima)	10
obavlja poslove prikupljanja prijave za stipendije te vrši kontrolu isplate stipendija	5
obavlja poslove vezane uz provedbu programa javnih potreba u društvenim djelatnostima, izrađuje dokumentaciju za prijavu programa udruženja građana, provodi natječaj, izrađuje prijedloge ugovora za sufinanciranje programa udruga, vrši kontrolu nad utroškom sredstava isplaćenih iz proračuna Općine Sračinec te pruža tehničku pomoć udrugama oko prijave i izrade programa rada i financijskih izvještaja	25
obavlja poslove za potrebe Savjeta mladih, Odbora za prevenciju, Koordinacijskog odbora »Općina prijatelj djece« te drugih radnih tijela iz programa društvenih i srodnih djelatnosti	10
provodi tehničke poslove iz područja vatrogastva, zaštite od požara te zaštite i spašavanja	5
prati i proučava zakonske propise, upute i odluke iz svog djelokruga rada te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, načelnika i predsjednika Općinskog vijeća, sukladno zakonu i drugim propisima	5

REDNI BROJ: 10

Naziv radnog mjesta: **REFERENT - KOMUNALNI REDAR**

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

- Kategorija: III.
- Potkategorija: Referent
- Klasifikacijski rang: 11

**a) potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske, tehničke ili prometne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- položeno osposobljavanje za prometnog redara.

**b) složenost poslova:** stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

- c) **samostalnost u radu:** stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
- d) **stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
- e) **stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva	10
obavlja nadzor nad održavanjem komunalnog reda te donosi rješenja kojima se naređuje fizičkim i pravnim osobama poduzimanje radnji u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne te predlaže pokretanje prekršajnog postupka	15
obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji, Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Zakonom o zaštiti od buke, Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu	20
obavlja poslove uklanjanja vozila sa javnih prometnih površina	10
brine o uklanjanju uginulih i zbrinjavanju napuštenih životinja	10
prati i provodi sve zakonske propise, upute i odluke iz svog djelokruga rada te predlaže pročelniku poduzimanje odgovarajućim mjera i donošenja propisa iz svog djelokruga rada	10
kontinuirano nadgleda čišćenje javnih površina, odvoz smeća i odlaganje na javnim površinama, utvrđuje nezakonitu gradnju objekata	10
obavlja poslove oko održavanja prostora u vlasništvu Općine te vodi brigu o tehničkoj ispravnosti objekata i uređaja u vlasništvu Općine	5
koordinira rad namještenika Općine Sračinec te obavlja druge poslove prema nalogu pročelnika, odnosno načelnika	10

REDNI BROJ: 11

Naziv radnog mjesta: **KOMUNALNI RADNIK - ODRŽAVATELJ ZELENIH POVRŠINA**

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

- Kategorija: IV.
- Potkategorija: II., radno mjesto 2. razine
- Klasifikacijski rang: 13

#### a) potrebno stručno znanje

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- završeno osposobljavanje za rad motornim strojevima.

b) **složenost poslova:** stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

c) **stupanj odgovornosti:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi brigu o čišćenju i održavanju objekata u vlasništvu Općine, a posebno o prostorijama općinske zgrade, Doma kulture Sračinec i Društvenog doma u Svibovcu, vrši sitne popravke na objektima i imovini u vlasništvu Općine Sračinec	30
vodi brigu o uređenju javnih i javnih zelenih površina, obavlja različite iskope, prekopavanje, grabljanje, zalijevanje, utovare i ručnu košnju, radi na oblikovanju krošnji drveća i živice, rušenja i skidanja suhih grana	35

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
radi na strojevima: kosilica, freza i slično	10
radi na poslovima održavanja opreme i klupa na dječjim igralištima	10
dužan se brinuti o mehanizaciji, opremi i alatima u vlasništvu Općine Sračinec koji se koriste za održavanje zelenih površina	10
obavlja i druge poslove prema nalogu načelnika, odnosno pročelnika	5

REDNI BROJ: 12

Naziv radnog mjesta: **KOMUNALNI RADNIK - ODRŽAVATELJ ZELENIH POVRŠINA - GROBAR**

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

- Kategorija: IV.
- Potkategorija: II., radno mjesto 2. razine
- Klasifikacijski rang: 13

#### a) potrebno stručno znanje

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- završeno osposobljavanje za rad motornim strojevima.

b) **složenost poslova:** stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

c) **stupanj odgovornosti:** stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
radi na preuzimanju pokojnika, priprema pogrebnu opremu te sudjeluje kod sahrane, radi na održavanju i uređenju groblja i održavanju grobnih puteva	30
vodi brigu o uređenju javnih i javnih zelenih površina, obavlja različite iskope, prekopa-vanje, grabljanje, zalijevanje, utovare i ručnu košnju, radi na oblikovanju krošnji drveća i živice, rušenja i skidanja suhih grana	35
radi na strojevima: kosilica, freza i slično	10
radi na poslovima održavanja opreme i klupa na dječjim igralištima	10
dužan se brinuti o mehanizaciji, opremi i alatima u vlasništvu Općine Sračinec koji se koriste za održavanje zelenih površina	10
obavlja i druge poslove prema nalogu načelnika, odnosno pročelnika	5

#### IV. STRUČNI I DRUGI UVJETI ZA RASPORED NA RADNA MJESTA

##### Članak 12.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

##### Članak 13.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena na radno mjesto službenika uz uvjet, da državni stručni ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

##### Članak 14.

Ostali posebni uvjeti za raspored na pojedina radna mjesta propisani ovim Pravilnikom su osposobljavanje iz područja javne nabave, stručni ispit za djelatnika u pismohranama. osposobljavanje za prometnog redara i osposobljavanje za rad motornim strojevima.

Osoba koja ne ispunjava navedene ostale posebne uvjete može biti raspoređena na radno mjesto službenika uz uvjet, da osposobljavanje izvrši u roku od godine dana od dana prijma u službu.

**Članak 15.**

Za radna mjesta službenika, radni odnos može se zasnovati i s djelatnikom koji nema radno iskustvo, u svojstvu vježbenika.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, pročelnik Odjela donijet će pravilnik o programu stručnog osposobljavanja vježbenika za navedeno radno mjesto.

**Članak 16.**

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Popuna radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, provodi se u skladu s važećim planom prijma u službu.

**V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA****Članak 17.**

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova navedeno vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima. Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanja o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

**VI. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA****Članak 18.**

Službenik i namještenik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama načelnika, odnosno pročelnika.

Službenik i namještenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika provodit će se na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja službenika koje donosi Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Troškovi izobrazbe u službi pokrivaju se iz proračuna Općine Sračinec.

**Članak 19.**

Službenik i namještenik ima pravo na plaću, plaćeni godišnji odmor, sindikalno udruživanje, kolektivno pregovaranje te na druga prava iz radnog odnosa

sukladno posebnim zakonima, općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru i ovim Pravilnikom.

**Članak 20.**

Općina Sračinec je dužna pribaviti i održavati uređaje, opremu i mjesto rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja službenika i namještenika, u skladu sa zakonima i drugim propisima, te naravi posla koji se obavlja.

**Članak 21.**

Rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika donosi pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Rješenja kojima se odlučuje o imenovanju i razrješenju, te o pravima i obvezama pročelnika, donosi općinski načelnik.

**VII. DRUGA PITANJA ZNAČAJNA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA****Članak 22.**

Plaće i duga radna prava službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela utvrdit će općinski načelnik posebnim pravilnikom, a na temelju odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Sračinec koju će donijeti Općinsko vijeće Općine Sračinec.

**Članak 23.**

Pročelnik je dužan pratiti stručni rad i razvoj službenika i namještenika tijekom rada, te za službenika koji svojom stručnošću i odnosom prema radu postiže zapažene rezultate rada predložiti općinskom načelniku da razmotri mogućnost daljnjeg usavršavanja i osposobljavanja u skladu s potrebama Jedinственог upravnog odjela.

**Članak 24.**

Službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela, a pročelnika ocjenjuje općinski načelnik.

Ocjenjivanje službenika i namještenika provodit će se prema posebnom pravilniku.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 25.**

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju sa radom na dosadašnjim radnim mjestima do donošenja rješenje o rasporedu na radno mjesto sukladno ovom Pravilniku.

Službenici koji nemaju položen državni stručni ispit dužni su ga položiti u zakonskom roku.

## Članak 26.

U roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika, službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela izdat će se nova rješenja u rasporedu na radno mjesto sukladno Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sračinec koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

## Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Jedinstvenog

upravnog odjela Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/18).

## Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-05/19-01/1  
URBROJ: 2186/07-01-01-19-1  
Sračinec, 27. ožujka 2019.

Općinski načelnik  
**Božidar Novoselec, v.r.**

## SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SRAČINEC

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	POTREBNO STRUČNO ZNANJE	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	1	I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	magistar ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, položeni državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
2	VIŠI SAVJETNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE	4	II.	Viši savjetnik	-	magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, položen državni stručni ispit, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
3	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	6	II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	magistar ili stručni specijalist pravne struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
4	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	6	II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
5	VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE I FINACIJSKE POSLOVE	9.	III.	VIŠI REFERENT	-	sveučilišni prvostupnik ekonomske struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
6	VIŠI REFERENT ZA JAVNU NABAVU, PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU	9.	III.	VIŠI REFERENT	-	sveučilišni prvostupnik ekonomske, pravne, građevinske ili elektrotehničke struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
7	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	11	III.	REFERENT	-	srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	2
8	REFERENT ADMINISTRATIVNI TAJNIK	11	III.	REFERENT	-	srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	POTREBNO STRUČNO ZNANJE	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
9	REFERENT ZA KOMUNALNE I DRŠTVENE POSLOVE	11	III.	REFERENT	-	srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske ili tehničke struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
10	REFERENT KOMUNALNI REDAR	11	III.	REFERENT	-	srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske, tehničke ili prometne struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	1
11	KOMUNALNI RADNIK - ODRŽAVATELJ ZELENIH POVRŠINA	13	IV.	NAMJEŠTENICI II. PODKATEGORIJE RAZINA 2	-	niža stručna sprema ili osnovna škola	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	2
12	KOMUNALNI RADNIK - ODRŽAVATELJ ZELENIH POVRŠINA - GROBAR	13	IV.	NAMJEŠTENICI II. PODKATEGORIJE RAZINA 2	-	niža stručna sprema ili osnovna škola	Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	2

**Napomena:** Ova Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Jedinственog upravnog odjela Općine Sračinec, KLASA: 023-05/19-01/1, URBROJ: 2186/07-01-01-19-1 od 27. ožujka 2019. godine.

## OPĆINA VELIKI BUKOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 5.

Na temelju članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17 i 114/18), te članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 19. sjednici održanoj 15. ožujka 2019. godine, donosi

#### O D L U K U

#### o izradi Urbanističkog plana uređenja SRC »Škareški lug 1«

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

1) Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja SRC »Škareški lug 1« (u daljnjem tekstu: Odluka) kojom počinje izrada Urbanističkog plana uređenja SRC »Škareški lug 1« (u daljnjem tekstu: Plan).

#### PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA

##### Članak 2.

1) Pravna osnova za izradu Plana je:

- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17 i 114/18)
- Pravilnik o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine«, broj 106/98, 39/04, 45/04 - ispravak, 163/04, 148/10 (prestao važiti) i 9/11)
- Prostorni plan uređenja Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/02, 16/05, 40/06 i 42/06).

2) Nositelj izrade Plana je Jedinственi upravni odjel Općine Veliki Bukovec.

#### RAZLOZI DONOŠENJA PLANA

##### Članak 3.

1) Osnovni razlozi donošenja Plana su na području obuhvata, sukladno svim važećim zakonima i propisima, odrediti detaljne uvjete za uređenje eksploatacijskog polja te za provođenje sanacije po završetku njegovog rada, rekultivacije i zaštite okoliša, te uređenja sportsko-rekreacijske zone s pratećim ugostiteljsko-turističkim sadržajima na njegovom mjestu.



**OBUH VAT PLANA**

## Članak 4.

1) Granica obuhvata Plana određena je kartografskim prikazom »3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite prostora« Prostornog plana uređenja Općine Veliki Bukovec.

2) Obuhvat Plana uključuje novo eksploatacijsko polje »Škareški lug« za iskop šljunka (E3), na području odobrenog istražnog polja »Škareški lug« te okolnu poljoprivrednu površinu - ostala obradiva tla (P3). Obuhvat plana je oko 35 hektara.

3) Točna površina i granica obuhvata utvrdit će se kroz izradu Plana, na preciznim geodetskim i katarskim podlogama.

**SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA**

## Članak 5.

1) Obuhvat Plana uz odobreno eksploatacijsko polje »Škareški lug« uglavnom obuhvaća poljoprivredne površine. Prostor je većinom neizgrađen. Vodena površina šljunčare, prosječne dubine do 8 m, zahvaća približno 2,8 ha. Od 17 ha površine unutar granica eksploatacijskog polja osim vodene površine, zauzeto je još cca 2 ha za ostale potrebe eksploatacije (sijanje, deponije) dok su na ostalih 12 ha poljoprivredne kulture.

**CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA**

## Članak 6.

1) Istaknutim razlozima za izradu Plana određeni su ujedno ciljevi i programska polazišta, a sve kako bi se omogućila učinkovita provedba Plana i gospodarski razvoj Općine.

**POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU PLANA**

## Članak 7.

1) Za potrebe izrade Plana nije planirana posebna izrada stručnih podloga, nego će se u izradi koristiti raspoloživa prostorno planska dokumentacija te dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

**NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA**

## Članak 8.

1) Stručni izrađivač s kojim Općina Veliki Bukovec sklopi ugovor o izradi Plana izradit će stručno rješenje na temelju kojeg će se provesti javna rasprava.

**POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA TE DRUGIH SUDIONIKA KORIŠNKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PLANA**

## Članak 9.

1) Podaci, planske smjernice i dokumenti iz područja njihovog djelokruga za potrebe izrade Plana zatražit će se od:

1. **Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Varaždinska, Služba zajedničkih i upravnih poslova**, Ivana Milčetića 10, 42000 Varaždin
2. **Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Varaždinu**, Gundulićeva 2, 42000 Varaždin
3. **Ministarstvo državne imovine**, Ulica Ivana Dežmana 10, 10000 Zagreb
4. **Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije**, Mali plac 1/a, 42000 Varaždin
5. **Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije**, Franjevački trg 7, 42000 Varaždin
6. **Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji**, Stanka Vraza 4, 42000 Varaždin
7. **Javna ustanova »Priroda Varaždinske županije«**, Kratka 1/IV, 42000 Varaždin
8. **HEP - ODS Elektra Varaždin**, Kratka 3, 42000 Varaždin
9. **Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za Muru i gornju Dravu**, Međimurska ulica 26b Varaždin
10. **Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti**, Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
11. **Županijska uprava za ceste Varaždinske županije**, Gajeva 4, 42000 Varaždin
12. **Državna uprava za zaštitu i spašavanje**, Područni ured Varaždin, Kratka 1/IV, 42000 Varaždin
13. **Varkom d.d.**, Trg bana Josipa Jelačića 15, 42000 Varaždin
14. **Lokalno nadležna komunalna poduzeća**

Ako se tijekom izrade ukaže potreba, u postupak se mogu uključiti i drugi sudionici.

**PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU PLANA TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA**

## Članak 10.

1) Rok u kojem su tijela i osobe iz prethodnog članka obvezne dostaviti podatke, planske smjernice i/ili dokumente iz područja svoje nadležnosti je 15 dana od dana zaprimanja poziva.

2) Planirani rok za izradu Nacrta prijedloga Plana je 20 radnih dana od dobivanja podloga, odnosno dana isteka roka za pribavljanje prethodnih zahtjeva.

3) Rokovi javne rasprave i pripreme izvješća o javnoj raspravi utvrđeni su Zakonom o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17 i 114/18).

#### IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA

##### Članak 11.

1) Sredstva za izradu Plana osigurana su od strane investitora.

#### ODLUKA O DRUGIM PITANJIMA ZNAČAJNIM ZA IZRADU NACRTA PLANA

##### Članak 12.

1) Ovom Odlukom nije određena zabrana izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru tijekom izrade i donošenja Plana.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

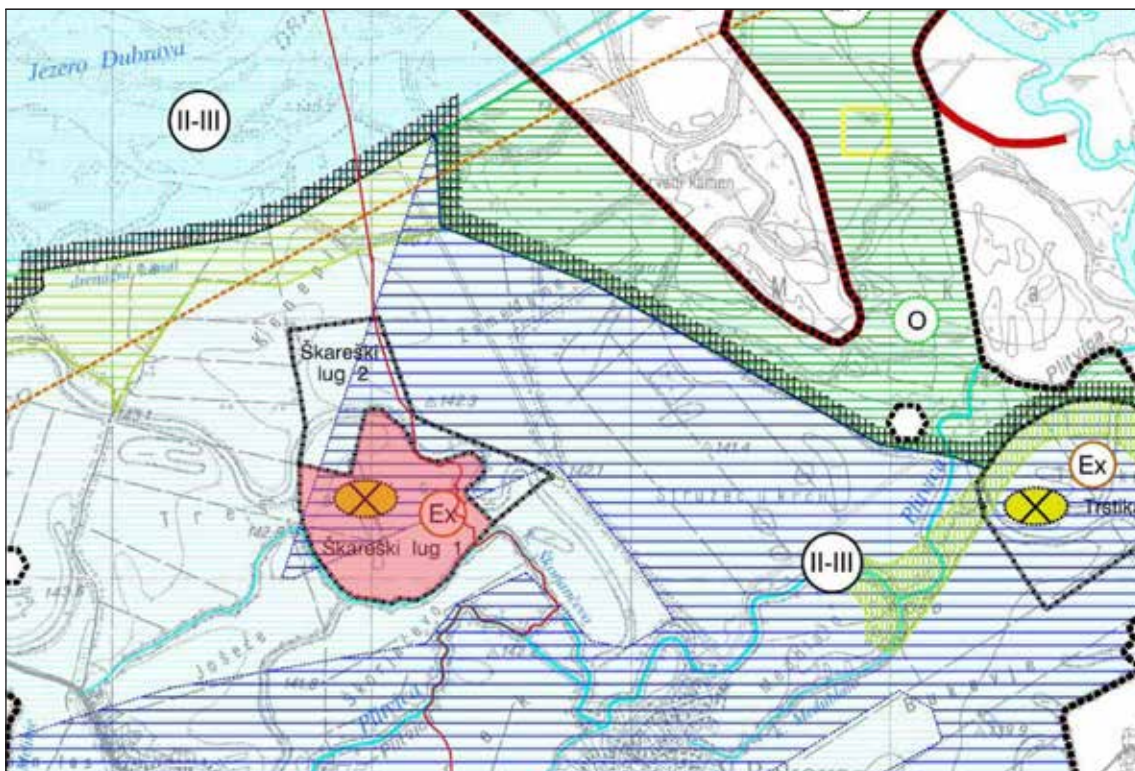
##### Članak 13.

1) Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 350-02/19-01/01  
URBROJ: 2186/028-01-19-7  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

*Prilog: Grafički prikaz obuhvata plana (izvod iz PPUO Veliki Bukovec)*



#### 6.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 19. sjednici u mandatnom razdoblju 2017. do 2021. godine, održanoj dana 15. ožujka 2019. godine, donosi

#### ZAKLJUČAK

#### o prihvaćanju Polugodišnjeg izvješća o radu načelnika Općine Veliki Bukovec

##### I.

Prihvaća se Polugodišnje izvješće o radu načelnika Općine Veliki Bukovec za razdoblje od 1. srpnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine.

##### II.

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

KLASA: 023-05/19-01/02  
URBROJ: 2186/028-01-19-2  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

#### 7.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13

i 6/18), a u svezi s člankom 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na svojoj 19. sjednici održanoj 15. ožujka 2019. godine, donosi

## **Z A K L J U Č A K**

### **o prihvatanju Izvješća o provođenju Plana gospodarenja otpadom za 2018. godinu**

#### I.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec prihvaća Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu  
KLASA: 351-01/19-01/01, URBROJ: 2186/028-01-19-1.

#### II.

Izvješće iz točke I. čini prilog i sastavni je dio ovog Zaključka.

#### III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-01/19-01/01  
URBROJ: 2186/028-02-19-2  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec sljedeće

## **I Z V J E Š Ć E**

### **o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu**

#### I. UVOD

Plan gospodarenja otpadom Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 41/17) donijelo je Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 4. sjednici održanoj dana 03.08.2017. godine za razdoblje 2017. do 2022. godine, s ciljem usklađivanja postojećeg Plana gospodarenja otpadom sa EU standardima, odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 130/05) i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022.

Člankom 20. stavkom 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana

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

Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana i objedinjena izvješća Ministarstvu zaštite okoliša i energetike do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Slijedom navedenog, načelnik Općine Veliki Bukovec podnosi Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom, koje se poglavito odnosi na provedbu utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera tijekom 2018. godine.

## **II. OBVEZE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE**

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) postavljeni su ciljevi koje je Republika Hrvatska preuzela pristupnim pregovorima s Europskom unijom, a oni su usmjereni uz smanjenje odlaganja otpadom, te povećanje recikliranja, a za što je preduvjet obvezno uvođenje primarnog odvajanja otpada, sanacija postojećih odlagališta otpada i izgradnja centara za gospodarenje otpadom. Cilj o smanjenju odlaganja otpadom ostvariti će se na način da jedinice lokalne samouprave moraju svojem stanovništvu omogućiti razvrstavanje sedam iskoristivih komponenti otpada; papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog i krupnog (glomaznog) otpada.

Preduvjeti za ostvarenje navedenih ciljeva su sljedeći:

- osigurati javnu uslugu prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada,
- osigurati sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- osigurati provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
- osigurati donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
- osigurati provođenje izobrazno - informativne aktivnosti na svojem području,
- osigurati mogućnosti provedbe akcija prikupljanja otpada.

U 2018. godini na području Općine Veliki Bukovec nabavljeno je mobilno reciklažno dvorište te će isto biti stavljeno u funkciju u travnju 2019. godine.

## **III. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA**

Temeljem odredbe članka 28. stavka 1. točke 1. i 2., te članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec donijelo je, na sjednici održanoj dana 27. prosinca 2016. godine, Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog

otpada na području Općine Veliki Bukovec, kojom je obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) otpada povjerilo trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, a koje je u suvlasništvu Općine Veliki Bukovec.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje otpada na cijelom području, putem zasebnih spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za odlaganje tog otpada.

Na mjestu nastanka davatelj javne usluge odvojeno, od ostatnog dijela miješanog komunalnog otpada, prikuplja otpadni papir, plastiku, staklo, metal i otpadni tekstil, a krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi na zahtjev korisnika usluge (po pozivu).

Tijekom 2018. godine komunalni otpad iz domaćinstva razvrstavao se u tipizirane spremnike i vreće na mjestu nastanka po komponentama: ostatni dio miješanog komunalnog otpada, otpadni papir, otpadna plastika i metali, otpadno staklo i otpadni tekstil te se i odvojeno prikupljao i odvozio specijalnim vozilima. Dva vozila trgovačkog društva Čistoća d.o.o. obavljaju na području Općine Veliki Bukovec javnu uslugu i usluge povezane s javnom uslugom.

Komunalni otpad se prikuplja i odvozi jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza, specijalnim selecto vozilima. Prikupljeni miješani komunalni otpad, iz kojeg su primarnom selekcijom na mjestu nastanka izdvojene sekundarne sirovine, odvozi se na zbrinjavanje, a otpad čija se vrijednosna svojstva mogu iskoristiti (otpad za recikliranje) prikuplja se odvojeno od ostalog neiskoristivog otpada i odvozi se na obradu u pogon za razvrstavanje te nakon obrade predaje prerađivačima na daljnju obradu i/ili uporabu.

#### Masa otpada i raspored prikupljanja po vrstama otpada u 2018. godini u Općini Veliki Bukovec

KLJUČNI BROJ OTPADA	Ukupna masa	Mjesto prikupljanja	Učestalost prikupljanja tokom godine	Vrsta spremnika
	tona			
20 03 01 Miješani komunalni otpad	101,86	Na kućnom pragu	Svaki drugi tjedan	Posuda sa crnim poklopcem
20 01 01 papir i karton	13,81	Na kućnom pragu	Svaki drugi tjedan	Vreća - plava
15 01 06 miješana ambalaža	8,10	Na kućnom pragu	Svaki drugi tjedan	Vreća - žuta
15 01 07 staklena ambalaža	5,36	Na kućnom pragu	Svaki drugi mjesec	Vreća - zelena
20 01 10 Odjeća	2,78	Na kućnom pragu	Svaki drugi mjesec	Vreća - smeđa
20 03 07 glomazni otpad	3,04	Na kućnom pragu	Po pozivu korisnika	-
17 01 07 mješavine betona, opeke, crijepa/pločica i keramike koje nisu navedene pod 17 01 06	0,00	Na mjestu nastanka	Po pozivu	-
17 01 01 beton	0,00	Na mjestu nastanka	Po pozivu	-
17 01 03 crijep/pločice i keramika	0,00	Na mjestu nastanka	Po pozivu	-
17 09 04 miješani građevinski otpad i otpad od rušenja objekata, koji nije naveden pod 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03	0,00	Na mjestu nastanka	Po pozivu	-
20 02 01 biorazgradivi otpad	0,00	Mjesno groblje	Prema potrebi	Kontejner 1100 l
20 02 03 ostali otpad koji nije biorazgradiv	0,00	Mjesno groblje	Prema potrebi	Kontejner 1100 l
<b>Ukupno:</b>	<b>134,95</b>			

**Masa otpada po domaćinstvu/ članu domaćinstva u 2018. godini u Općini Veliki Bukovec**

Opis	Iznos
Ukupan broj stanovnika (statistika)	1438
Ukupan broj domaćinstva	389
Broj domaćinstva korisnika usluge	331
% uključenosti	78,66
Ukupna masa svog prikupljenog otpada	143,87
Ukupna masa prikupljenog miješanog komunalnog otpada	101,86
% selektiranja	27,09
Masa miješanog kom. otpada po domaćinstvu godišnje	0,333
Prosječan broj članova u domaćinstvu	3,70
Masa miješanog kom. otpada po jednom članu domaćinstva godišnje	0,071

**Količine prikupljenog miješanog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu.**

VRSTA I KLJUČNI BROJ OTPADA	GODINA	MASA OTPADA (t)
Miješani komunalni otpad 20 03 01		
	2018.	101,86
	<b>UKUPNO</b>	<b>101,86</b>

**Količine otpadnog papira, stakla, plastike i tekstila na području Općine Veliki Bukovec u razdoblju od 2014. do 2018. godine**

KBO	OPIS	MASA OTPADA		
		2017.	2018.	UKUPNO
20 01 01	Papir i karton	15,81	13,81	29,62
15 01 06	Miješana ambalaža (plastika, metal, tetrapak)	12,10	8,10	20,20
15 01 07	Staklena ambalaža	2,54	5,36	7,90
20 01 10	Odjeća	1,50	2,78	4,28
	<b>UKUPNO</b>	<b>30,45</b>	<b>30,05</b>	<b>62,00</b>

Tijekom 2018. godine krupni (glomazni) komunalni otpad za sve korisnike javne usluge odvezio se po pozivu izvornog proizvođača. Količina glomaznog otpada kojeg izvorni proizvođač može prilikom jednog skupljanja i odvoza predati davatelju javne usluge ograničena je na volumen do 2 m<sup>3</sup>. Svim kućanstvima, uz račun za izvršenu uslugu, dostavljen je nuputak za prijavu odvoza glomaznog otpada predajom kupona prilikom preuzimanja glomaznog otpada, s uputom što se smatra glomaznim otpadom (drvo, plastika, metali) i koji otpad skupljaju i zbrinjavaju ovlašteni skupljači (građevinski otpad, opasni otpad, električni i elektronički otpad, otpadne gume, otpadna vozila, salonitne ploče i ostali materijali koji sadrže azbest te otpadne baterije i akumulatori) s podacima ovlaštenog sakupljača tog otpada.

Općina Veliki Bukovec i Općina Davor, sukladno odredbi članka 23. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, sklopili su dana 31. siječnja 2017. godine Sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom u dijelu koji se odnosi na zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada, a kojeg je na području Općine Veliki Bukovec prikupio davatelj usluge Čistoća d.o.o., na uređenom odlagalištu neopasnog otpada Bačanska kojim upravlja komunalno društvo Komunalac Davor d.o.o. Ukupna masa miješanog komunalnog otpada koji je u 2018. godini zbrinuti na odlagalištu Bačanska iznosi 101,86 tona.

**PODACI O KVALITETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE I EKONOMSKOJ UČINKOVITOSTI SUSTAVA SKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA U OPĆINI VELIKI BUKOVEC**

<b>a) Ukupni godišnji javni prihod javne usluge izražen u:</b>	
a1) kunama	73.232,86
a2) kunama po toni otpada prikupljenog u sklopu javne usluge	718,96

<b>b) Ukupni godišnji prihod od usluge povezane s javnom uslugom</b>	
b1) izražen u kunama	61.659,12
b2) izražen u kunama po toni otpada prikupljenog u sklopu usluge povezane s javnom uslugom	1.467,73
b3) ostvaren temeljem ugovora s FZOEU o nadoknadi troškova odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada	964,80
<b>c) Ukupni godišnji trošak javne usluge izražen u:</b>	
c1) kunama	131.499,38
c2) kunama po toni otpada prikupljenog u sklopu javne usluge	1.290,98
<b>d) Ukupni godišnji trošak usluge povezane s javnom uslugom izražen u:</b>	
d1) kunama	136.557,05
d2) kunama po toni otpada prikupljenog u sklopu usluge povezane s javnom uslugom	3.250,58

#### IV. OCJENA POSTOJEĆEG STANJA

Postojeći način postupanja s komunalnim otpadom u Općini Veliki Bukovec još uvijek nije u potpunosti u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, te je potrebno povećanje učinkovitosti gospodarenja otpadom.

U 2018. godini je realizirano:

- odvojivim prikupljanjem otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila pridonijelo je smanjenju količine otpada kojeg je potrebno odložiti na odlagalište i uštedu na odlagališnom prostoru, povećanje količina sekundarnih sirovina, smanjenje opterećenja procjednih voda, a posredno time i smanjenje mogućnosti onečišćenja površinskih i podzemnih voda,
- provedene su edukacije mještana o obvezi odvojenog prikupljanja komunalnog otpada putem tiskanih i elektronskih medija, letaka, plakata i mrežne stranice Općine Veliki Bukovec,
- komunalni redar Općine Veliki Bukovec provodio je mjere sukladno zakonskim ovlaštenjima,
- u 2018. godini nadzirale su se lokacije na kojima je ranije uočeno nelegalno odlaganje otpada u svrhu sprečavanja nastajanja novih,
- izvršena je sanacija nelegalnog odlagališta otpada u Dubovici,
- donesena je Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog otpada na području Općine Veliki Bukovec,
- donesena je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec,
- donesena je Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u pogledu učestalosti odvoza za otpadnu plastiku, otpadne metale i otpadno staklo čime se je i smanjila cijena osnovne javne usluge,

- potpisan je Ugovor sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

#### V. ZAKLJUČAK

Na području Općine Veliki Bukovec provode se aktivnosti vezane uz učinkovito gospodarenje otpadom te se poduzimaju mjere kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada i kako bi se što više otpada odvojilo i recikliralo. Prema planu gospodarenja otpadom postavljeni su zeleni otoci u svakom naselju, ali zbog lošeg odvajanja i bacanja otpada koji će doprinjeti boljoj usluzi i boljem recikliranju, kako bi se u budućem razdoblju potpuno implementirao program cjelovitog sustava gospodarenja otpadom i ispunile zakonske odredbe.

Tijekom 2019. godine Općina Veliki Bukovec će uložiti dodatne napore u provođenju zadanih ciljeva, koji se odnose na biorazgradivi otpad na kućnom pragu koji će doprinjeti boljoj usluzi i boljem recikliranju, kako bi se u budućem razdoblju potpuno implementirao program cjelovitog sustava gospodarenja otpadom i ispunile zakonske odredbe.

KLASA: 351-01/19-01/02  
URBROJ: 2186/028-02-19-1  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

Općinski načelnik  
**Franjo Vrbanić, v.r.**

#### 8.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na svojoj 19. sjednici održanoj dana 15. ožujka 2019. godine, donosi

#### ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Veliki Bukovec**

## Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec usvaja Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Veliki Bukovec.

## Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Zaključak i Izvješće dostavit će se u Ministarstvo poljoprivrede.

KLASA: 320-02/17-01/04  
URBROJ: 2186/028-01-19-3  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

Na temelju odredbi članka 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) te članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), općinski načelnik Općine Veliki Bukovec, donosi

## I Z V J E Š Ć E

**o utrošku sredstava ostvarenih od zakupa  
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu  
Republike Hrvatske na području  
Općine Veliki Bukovec**

## Članak 1.

U razdoblju od 01.01.2018. do 31.12.2018. godine ostvarena sredstva od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Veliki Bukovec iznosila su 43.827,86 kn.

## Članak 2.

Sredstva iz članka 1. Ove Odluke utrošena su kako slijedi:

- a) Subvencije poljoprivrednicima (subv. umjetnog osjemenjivanja goveda, subv. premije osiguranja za usjeve i nasade) .....4.481,34 kn
- b) Sanacija odlagališta otpada .....36.846,52 kn
- c) Održavanje bankina na poljskim putevima .....2.500,00 kn

KLASA: 320-02/17-01/04  
URBROJ: 2186/028-02-19-2  
Veliki Bukovec, 4. ožujka 2019.

**Općinski načelnik  
Franjo Vrbanić, v.r.**

## 9.

Na temelju članka 69. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18 i 115/18) te članka 31. Statuta

Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na svojoj 19. sjednici održanoj 15. ožujka 2019. godine, prihvatilo je

## I Z V J E Š Ć E

**o utrošku sredstava šumskog doprinosa  
za 2018. godinu**

## Članak 1.

Prihod Proračuna Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu od šumskog doprinosa planiran je u iznosu od 1.000,00 kuna.

## Članak 2.

Ostvareni prihod od šumskog doprinosa u 2018. godini u iznosu od 175,29 kn utrošen je za financiranje izgradnje komunalne infrastrukture sukladno Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Veliki Bukovec u 2018. godini.

## Članak 3.

Ovo Izvješće o utrošku sredstava šumskog doprinosa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i web stranici Općine Veliki Bukovec.

KLASA: 400-06/17-01/02  
URBROJ: 2186/028-01-19-3  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

## 10.

Na temelju članka 17. stavka 1. članka 43. stavka 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na svojoj 19. sjednici održanoj 15. ožujka 2019. godine, donosi

## P L A N

**mjera i postupanja Općine Veliki Bukovec  
u 2019. godini za djelomičnu sanaciju šteta  
od prirodnih nepogoda**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se Planom utvrđuje popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Općine Veliki Bukovec, procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva i druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz područja prirodnih nepogoda, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

Prirodnom nepogodom, u smislu ovog Plana, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovinu i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnom nepogodom iz stavka 2. ovoga članka smatra se:

1. potres,
2. olujni i orkanski vjetar,
3. požar,
4. poplava,
5. suša,
6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru snijega,
7. snježni nanos i lavina,
8. nagomilavanje leda na vodotocima,
9. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta i
10. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

U smislu ovog Plana, štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Veliki Bukovec za prethodnu godinu ili ako je prirodno odnosno rod umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Veliki Bukovec ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Veliki Bukovec najmanje 30%.

## II. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA

### Članak 2.

Šteta od prirodne nepogode se procjenjuje:

1. na građevinama,
2. na opremi,
3. na zemljištima,
  - poljoprivredno zemljište,
  - šumsko zemljište i
  - građevinsko zemljište,
4. na dugogodišnjim nasadima,
5. na šumama,
6. u stočarstvu,
7. na obrtnim sredstvima.

### Članak 3.

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za područje Općine Veliki Bukovec na području županije donosi župan na prijedlog općinskog načelnika, a u slučaju ispunjenja uvjeta iz članka 1. stavka 5. ovoga Plana.

### Članak 4.

Poslove u vezi s procjenom štete i dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda za područje Općine obavlja Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članove i broj članova Povjerenstva imenuje Općinsko vijeće na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine,
2. unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
3. unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
4. raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
5. prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema posebnom zakonu,
6. izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
7. surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi ovoga posebnog zakona i ovoga Plana,
8. donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
9. obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

Članovi Povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama posebnog zakona i ovog Plana.

### Članak 5.

Sredstva za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda planirana su u proračunu Republike Hrvatske te u raspodjeli sredstava pomoći ne mogu biti veća od 5% iznosa konačne potvrđene štete na imovini pojedinog oštećenika.

## III. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA

### Članak 6.

Do 30. lipnja 2019. godine potrebno je izraditi i usvojiti novi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Veliki Bukovec, a u skladu s odredbama Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Veliki Bukovec čija izrada je u tijeku, pa tako i prirodnih nepogoda, kojim će se aktualizirati materijalni i ljudski resursi svih nositelja zaštite i spašavanja za provođenje mjera i aktivnosti zaštite kako ljudskih života tako i čuvanju i spašavanju materijalnih dobara pravnih i fizičkih osoba s područja Općine Veliki Bukovec.



Obrazloženje odredbe:

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), te članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 16. sjednici održanoj 12. prosinca 2018. godine na prijedlog načelnika Općine Veliki Bukovec je donijelo Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2019. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje na području Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 94/18).

Procjenom rizika od velikih nesreća na području Općine Veliki Bukovec čija izrada je u tijeku, s ciljem zaštite i spašavanja sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite, bit će utvrđeni sljedeći nositelji zaštite i spašavanja: Vatrogasna zajednica općine Veliki Bukovec, Stožer civilne zaštite, povjerenici civilne zaštite, društva Crvenog križa po naseljima i Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg, Hrvatska gorska služba spašavanja, udruge građana od značaja za sustav civilne zaštite, pravne i fizičke osobe koje će poradi nekog interesa civilne zaštite stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Veliki Bukovec dobiti zadaće, a koji će svojom opremom i ostalim materijalnim dobrima te obučanim stručnim ljudstvom za upravljanje istima sudjelovati u zaštiti kako ljudskih života tako i čuvanju i spašavanju materijalnih dobara pravnih i fizičkih osoba s područja Općine Veliki Bukovec.

Operativnim planom civilne zaštite iz 2015. godine obuhvaćeni su i utvrđeni nositelji zaštite i spašavanja s vlastitim materijalnim i ljudskim potencijalima za provođenje istog. Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite obuhvaćeni su ljudski resursi i materijalna sredstva za zaštitu ljudi i materijalnih dobara, kako slijedi:

- tri dobrovoljna vatrogasna društva u svojstvu članica Vatrogasne zajednice općine Veliki Bukovec posjeduju: 40 operativnih članova odnosno sveukupno oko 200 članova u svim kategorijama, dva navalna vozila, tri kombi vozila za prijevoz vatrogasaca, pet mobilnih motornih pumpi, dva sustava uzbunjivanja odnosno sirene u naseljima Veliki Bukovec i Dubovica (obje u sustavu obrane od poplava HEP-a);
- Gradsko društvo crvenog križa Ludbreg posjeduje: interventni tim od 25 ljudi, materijalna sredstva u obliku šatora do 30 m<sup>2</sup> 4 komada, do 50 m<sup>2</sup> 1 komad, terenski kreveti 16 komada, madraci 35 komada, pokrivači 135 komada, nosila 16 komada, torbice prve pomoći 31 komad, kombi vozilo Mercedes 208 D, kombinirano vozilo VW Caddy, agregat 1,5 kW na benzin, agregat 3 kW na diesel.

#### IV. DRUGE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

##### Članak 7.

Druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima i koje se planiraju za provođenje, a biti će ustanovljene Procjenom rizika od velikih nesreća

na području Općine Veliki Bukovec kao preventivne mjere, prije svega su:

- izgradnja sustava ranog upozoravanja,
- protupotresno projektiranje i građenje građevina sukladno odgovarajućim tehničkim propisima i hrvatskim/europskim normama,
- građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina i vodnih građevina za melioracijsku odvodnju, tehničko i gospodarsko održavanje vodotoka i vodnog dobra, te druge radnje kojima se omogućuju kontrolirani neškodljivi protoci voda i njihovo namjensko korištenje,
- zdravstvenim mjerama prevencije uz medijsku podršku u pružanju pravovremenih informacija, a vezano uz zaštitu od vrućine, ključan je i važan čimbenik očuvanja kardiološkog zdravlja, ali i zdravlja općenito,
- edukacija i osposobljavanje građana Općine Veliki Bukovec,
- kod razvoja javne vodovodne mreže potrebno je izgraditi i hidrantsku mrežu,
- prostornim planovima, zahvatima u prostoru, uvjetima građenja i sl. obavezati sve investitore na priključenje na sustav javne vodovodne mreže,
- izgraditi objekte i vodove odvodnje,
- izrada geološke studije upravljanja klizištima na području Varaždinske županije te kartografski prikaz klizišta u georeferencijalnom sustavu,
- u cilju ublažavanja posljedica od snježnih oborina i poledica potrebno je redovito čišćenje pločnika, pristupnih putova, čišćenje snijega i leda s vozila prije uključivanja u promet i korištenje zimske opreme na vozilima i slično,
- poštivanje urbanističkih mjera u izgradnji objekata smanjiti će se posljedice uzrokovane kišom i/ili tučom,
- preventivne mjere, preventivna cijepljenja, održavanje higijene,
- brze intervencijske higijensko epidemiološke djelatnosti u suradnji s ostalim djelatnostima Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije i sanitarne inspekcije,
- mogućnost pojavnosti stočnih zaraznih bolesti na području Općine Veliki Bukovec je mala zbog dobre educiranosti posjednika životinja o istima te kontakta koji veterinarske institucije s područja imaju sa posjednicima; nastaviti s procesima.

#### V. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 920-11/19-01/01

URBROJ: 2186/028-01-19-1

Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 2.

Temeljem članka 37. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka od 27. travnja 2016. (u nastavku: Uredba (EU) 2016/679) te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), kao i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13 i 6/18), načelnik Općine Veliki Bukovec, donosi

### ODLUKU

#### o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

##### Članak 1.

**Stjepan Kovaček**, diplomirani inženjer sigurnosti, trenutačno zaposlen na radnom mjestu direktora u tvrtki i-KSO d.o.o., imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka u Općini Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu Općina).

Službenik za zaštitu podataka za svoj rad odgovara izravno načelniku Općine.

##### Članak 2.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18);
- prati poštovanje Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18) i politiku voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18);

- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka;
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

##### Članak 3.

Službenik za zaštitu podataka ima obvezu tajnosti ili povjerljivosti glede obavljanja svojih zadaća, a sve u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18).

Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu podataka.

##### Članak 4.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka su:

- e-mail adresa: direktor@i-kso.com
- broj telefona: +385 (0)91 112 0008.

##### Članak 5.

Službenik za zaštitu podataka ima obvezu pružanja savjeta i koordinacije aktivnosti u području usklađivanja rada istih s Uredbom (EU) 2016/679 i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18) za sve subjekte civilnog društva koji djeluju na području Općine Veliki Bukovec.

##### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i internet stranicama Općine Veliki Bukovec, na adresi [www.velikibukovec.hr](http://www.velikibukovec.hr).

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/18).

KLASA: 023-01/18-01/03  
URBROJ: 2186/028-02-19-2  
Veliki Bukovec, 15. ožujka 2019.

Općinski načelnik  
**Franjo Vrbanić, v.r.**



**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2019. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).