

SLUŽBENI VJESENİK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, GORNJI KNEGINEC,
JALŽABET, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC,
MARTIJANEĆ, MARUŠEVEC, PETRIJANEĆ, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2009.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 39 — Godina XVII

Varaždin, 17. listopada 2009.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

GRAD LEOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|---|------|
| 36. | Odluka o socijalnoj skrbi na području Grada Lepoglave | 2053 |
| 37. | Odluka o izmjenama Odluke o javnim priznanjima Grada Lepoglave | 2056 |
| 38. | Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta Gradske knjižnice Lepoglava | 2056 |
| 39. | Plan gospodarenja otpadom za Grad Lepoglavu za razdoblje od 2009. - 2016. godine | 2056 |
| 40. | Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Lepoglava | 2077 |

AKTI GRADSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

- | | | |
|----|---|------|
| 1. | Završno izvješće o izvorima i visini sredstava za izbornu promidžbu | 2078 |
|----|---|------|

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|---|------|
| 18. | Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Novog Marofa za 2009. godinu | 2079 |
| 19. | Poslovnik Gradskog vijeća Grada Novog Marofa | 2097 |
| 20. | Odluka o stipendijama Grada Novog Marofa | 2114 |
| 21. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Grada Novog Marofa | 2117 |
| 22. | Odluka o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Novog Marofa | 2118 |
| 23. | Rješenje o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Novog Marofa | 2119 |

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|---------------------------------------|------|
| 4. | Odluka o prijenosu vatrogasnog vozila | 2119 |
|----|---------------------------------------|------|

GRAD LEOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

36.

Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01, 103/03, 44/06 i 79/07) i članka 22. Statuta

Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/09), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 15. listopada 2009. godine, donosi

O D L U K U
o socijalnoj skrbi na području
Grada Lepoglave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o socijalnoj skrbi na području Grada Lepoglave (u dalnjem tekstu: Odluka), utvrđuju se prava iz socijalne skrbi koja osigurava Grad Lepoglava (u dalnjem tekstu: Grad), način njihova ostvarivanja, korisnici socijalne skrbi i postupak ostvarivanja prava.

Članak 2.

Prava u svezi ostvarivanja socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Grada, ukoliko je zakonom ili drugim propisom određeno da se ta prava prvenstveno ostvaruju na teret Republike Hrvatske, te drugih pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 3.

Gradsko vijeće svake godine donosi Program raspodjele sredstava za potrebe socijalne skrbi u okviru kojeg su utvrđena sredstva koja se osiguravaju za prava iz ove Odluke.

Broj korisnika koji mogu ostvariti pojedina prava iz socijalne skrbi, propisana ovom Odlukom može biti ograničen programom kojim je predviđeno njegovo financiranje.

Članak 4.

Korisnik socijalne skrbi je osoba koja ostvaruje pravo iz socijalne skrbi, a definirana je odredbom članka 10. Zakona o socijalnoj skrbi (u dalnjem tekstu: Zakon).

Članak 5.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom osiguravaju se hrvatskim državljanima koji imaju prebivalište na području Grada.

II. UVJETI / KRITERIJI / ZA OSTVARIVANJE
PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 6.

Korisnik ispunjava socijalni uvjet:

1. ako na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb ostvaruje pravo na stalnu pomoć,
2. ako je potpuno nesposoban za rad, a nesposobnost je utvrđena općim propisima i od nadležnih tijela,
3. ako obiteljskom domaćinstvu prihod (plaća, mirovina, katastarski prihod i ostali prihodi) ne prelazi 900,00 kuna po članu.

III. PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 7.

Korisnik može ostvarivati pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, jednokratnu pomoć i ostale pomoći.

1. POMOĆ ZA PODMIRENJE TROŠKOVA STANOVANJA

Članak 8.

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja ostvaruje korisnik koji na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb ostvaruje pravo na stalnu pomoć i to u visini 50% od iznosa stalne pomoći sukladno odredbama ove Odluke.

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja može se odobriti samcu ili obitelji ako plaćanje tih troškova ne osigurava po drugoj osnovi.

Članak 9.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja obuhvaća:

1. podmirenje troškova najamnine,
2. podmirenje troškova vode,
3. podmirenje troškova ogrjeva,
4. podmirenje troškova komunalne naknade i naknade za uređenje voda,
5. podmirenje troškova električne energije,
6. odvoz smeća.

Članak 10.

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja nema samac ni obitelj, ako samac ili član obitelji ima u vlasništvu ili suvlasništvu kuću ili stan koji mu ne služi za podmirenje osnovnih stambenih potreba ili kuću za odmor.

Članak 11.

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja odobrava se na način da Grad Lepoglava, djelomično ili u cijelosti, plati račun izravno ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je obavila uslugu ili utvrđenu visinu najma uplati na račun najmodavca sukladno ugovoru o najmu.

Članak 12.

Korisnicima prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja odobrava se pomoć za podmirivanje troškova ogrjeva na temelju posebne odluke Varaždinske županije.

2. JEDNOKRATNA POMOĆ

Članak 13.

Jednokratna pomoć može se odobriti samcu ili obitelji, koji zbog trenutačnih okolnosti (npr. bolesti,

elementarnih nepogoda ili drugih nevolja), nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe.

Jednokratna pomoć dodjeljuje se u naravi za nabavku prehrambenih artikala, odjeće i obuće, lijekova, građevinskog materijala, nabavu knjiga, ogrjeva i sl. ili u novcu.

Ako se pomoć dodjeljuje u novcu, korisnik je dužan, na traženje Grada, opravdati namjensko korištenje novca stavljanjem na uvid odgovarajući račun ili drugu odgovarajuću ispravu.

Visina pomoći odobrava se u iznosu do 1.000,00 kuna.

Članak 14.

Ukoliko se tijekom godine ukaže prijeka potreba za isplatom većeg broja jednokratnih pomoći istoj obitelji, odnosno samcu, takav ukupni iznos ne može prelaziti iznos od 2.000,00 kuna.

Iznimno, moguće je izvršiti isplatu jednokratne novčane pomoći u iznosu od 2.000,00 kuna, ali tada korisnik nema više pravo na jednokratnu pomoć u tekućoj godini u kojoj je isplata izvršena.

3. OSTALE POMOĆI

Članak 15.

Gradonačelnik na temelju obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva, odnosno nakon provedenog postupka utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi, odobrava i ostale pomoći (npr. podmirenje pogrebnih troškova, pripomoći u liječenju, poboljšanje stambenih uvjeta i ostalo), u okviru sredstava predviđenih Programom raspodjele sredstava za potrebe socijalne skrbi.

Programom raspodjele sredstava za potrebe socijalne skrbi mogu se predvidjeti i ostali oblici pomoći, kao i uvjeti i način njihova ostvarivanja.

Članak 16.

Korisnik može istodobno ostvariti više pojedinačnih prava odnosno oblika pomoći iz članka 7. ove Odluke uz uvjet da njihovo istodobno ostvarivanje ne proturječe svrsi za koju je ostvarivanje namijenjeno, osim ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

IV. NADLEŽNOST I POSTUPAK OSTVARIVANJA POJEDINOG PRAVA

Članak 17.

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi utvrđenih ovom Odlukom pokreće se na zahtjev stranke, njezinog bračnog druga, punoljetnog djeteta, skrbnika ili udomitelja.

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi sukladno odredbama ove Odluke može pokrenuti mjesni odbor i gradonačelnik, neposredno iz saznanja ili po prijedlogu Centra za socijalnu skrb.

Članak 18.

Zahtjev za ostvarivanje pomoći za podmirenje troškova stanovanja prema odredbama ove Odluke podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu, koji utvrđuje uvjete za stjecanje prava i donosi rješenje.

Zahtjev za ostvarivanje jednokratne pomoći i ostalih pomoći prema odredbama ove Odluke podnosi se gradonačelniku. Postupak utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za ostvarivanje prava na jednokratne i ostale pomoći provodi Savjet gradonačelnika u čiju nadležnost pripada rješavanje socijalnih pitanja (u dalnjem tekstu: Savjet), a rješenje o ostvarivanju prava donosi gradonačelnik.

Članak 19.

Uz zahtjev za pokretanje postupka za ostvarivanje pojedinih prava iz ove Odluke, kao i tijekom korištenja prava, podnositelj zahtjeva, odnosno korisnik, dužan je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju odnosno dokaze potrebne za ostvarivanje prava.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi podnosi se na propisanim obrascima koji se mogu podići u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada.

Članak 20.

Kod donošenja rješenja o ostvarivanju pojedinog prava sukladno odredbama ove Odluke shodno se primjenjuje Zakon o općem upravnom postupku.

Korisnik je dužan svaku promjenu u pogledu ostvarivanja prava sukladno ovoj Odluci dostaviti najkasnije u roku osam dana od dana nastanka promjene.

O žalbi protiv rješenja kojim se odlučuje o zahtjevu za ostvarivanje pojedinih prava iz ove Odluke, odlučuje nadležno tijelo Varaždinske županije.

Članak 21.

Jedinstveni upravni odjel i Savjet imaju pravo nadzirati da li se sredstva odobrena sukladno odredbama ove Odluke koriste u svrhu za koju su namijenjena.

Ukoliko se utvrdi da se sredstva koriste nenamjenski ili da je rješenje doneseno na temelju netočnih podataka, nadležno tijelo će donijeti rješenje o ukidanju prava na pojedinu vrstu socijalne pomoći.

Članak 22.

Jedinstveni upravni odjel ustrojiti će jedinstvenu evidenciju o korisnicima socijalne skrbi sukladno zakonu i odredbama ove Odluke.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi na području Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/06).

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

KLASA: 550-01/09-01/1
 URBROJ: 2186/016-03-09-1
 Lepoglava, 15. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
 Zorislav Rodek, dr. vet. med., v. r.**

37.

Na temelju članka 8. i 9. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/09), i članka 17. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na sjednici održanoj 15. listopada 2009. godine, donosi

**O D L U K U
 o izmjenama Odluke o javnim priznanjima
 Grada Lepoglave**

Članak 1.

U Odluci o javnim priznanjima Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/05 i 23/06) članku 10. stavku 2. umjesto riječi »Gradsko poglavarstvo« stavlja se riječ »**Gradonačelnik**«.

Članak 2.

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

KLASA: 060-01/05-01/03
 URBROJ: 2186/016-03-09-01
 Lepoglava, 15. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
 Zorislav Rodek, dr. vet. med., v. r.**

38.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/09), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 15. listopad 2009. godine, donosi

**Z A K L J U Č A K
 o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune
 Statuta Gradske knjižnice Lepoglava**

I.

Daje se suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Gradske Knjižnice Lepoglava.

II.

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

KLASA: 612-04/09-01/3
 URBROJ: 2186/016-03-09-1
 Lepoglava, 15. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
 Zorislav Rodek, dr. vet. med., v. r.**

39.

**P L A N
 gospodarenja otpadom za Grad Lepoglavu
 za razdoblje od 2009. - 2016. godine**



Varaždin, kolovoz 2009.

**PLAN GOSPODARENJA OTPADOM
 GRADA LEPOGLAVE ZA RAZDOBLJE
 2009. - 2016. GODINE**

SADRŽAJ:

POJMOVI I KRATICE	2057
1. UVOD I POLAZNE OSNOVE	2058
1.1. SVRHA I OPSEG PLANA GOSPODARENJA OTPADOM (PGO)	2059
1.2. PRAVNI I ZAKONODAVNI OKVIR	2059
1.3. INSTITUCIONALNI OKVIR	2059
2. OSNOVNI PODACI O GRADU LEPOGLAVI.....	2061

2.1.	POLOŽAJ, ZNAČAJ I POSEBNOSTI PODRUČJA GRADA LEOGLAVE	2061
2.2.	GOSPODARSKE DJELATNOSTI	2061
3.	POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U GRADU LEOGLAVI	2062
3.1.	NAČIN SAKUPLJANJA, ODVOZA I ZBRINJAVANJA KOMUNALNOG OTPADA	2062
3.2.	ZBRINJAVANJE KOMUNALNOG OTPADA	2062
3.3.	KOLIČINE PROIZVEDENOG KOMUNALNOG I NEOPASNOG TEHNOLOŠKOG OTPADA	2063
4.	MJERE GOSPODARENJA OTPADOM I ODVOJENOG SKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA	2065
4.1.	CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM.....	2065
4.1.1.	IZBJEGAVANJE I SMANJENJE KOLIČINE OTPADA	2065
4.1.2.	MJERE ISKORIŠTAVANJA VRIJEDNIH OSOBINA OTPADA, ODNOSNO MJERE ODVOJENOG SKUPLJANJA OTPADA.....	2066
4.2.	PREGLED POSTOJEĆEG STANJA	2067
4.2.1.	MJERE ZA POBOLJŠANJE SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM:.....	2068
4.2.2.	MOGUĆNOSTI PROSTORNOG ŠIRENJA I KVALITATIVNOG UNAPRJEĐENJA SUSTAVA ODVOJENOG SAKUPLJANJA OTPADA I PRIMARNE RECIKLAŽE	2070
4.2.3.	ZAHTJEVI KOJI PROIZLAZUE IZ STRATEGIJE GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE.....	2072
4.2.4.	ORGANIZACIJA POSTUPANJA S ODREĐENIM VRSTAMA OTPADA.....	2072
4.3.	PRIJEDLOG REALIZACIJE OPREME I OBJEKATA ZA GOSPODARENJE OTPADOM NA PODRUČJU GRADA LEOGLAVE....	2073
4.4.	EDUKACIJA STANOVNIŠTA	2074
5.	DIVLJA ODLAGALIŠTA.....	2074
6.	PLAN REALIZACIJE AKTIVNOSTI PREDVIĐENIH OVIM PLANOM.....	2075
6.1.	PREGLED FINANSIJSKIH SREDSTAVA POTREBNIH ZA DJELOVANJE CJELOVITOG SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM.....	2076
7.	ZAKLJUČAK.....	2076
8.	POPIS PROPISA KORIŠTENIH U IZRADI PLANA.....	2077

POJMOVI I KRATICE

Pojmovi i kratice korišteni u ovom Planu:

Otpad je svaka tvar ili predmet određen kategorijama otpada sukladno provedbenim propisima Zakona o otpadu, koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Postupanje s otpadom po gospodarskim načelima i načelima zaštite okoliša podrazumijeva: skupljanje, skladištenje, obrađivanje, odlaganje, uvoz, izvoz i provoz otpada, zatvaranje i saniranje građevina namijenjenih odlaganju otpada i drugih otpadom onečišćenih površina.

Proizvođač otpada jest svaka pravna ili fizička osoba čijom aktivnošću nastaje otpad (izvorni proizvođač) i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom, mijenja sastav ili svojstva otpada.

Komunalni otpad jest otpad iz kućanstava, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava.

Proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, a po sastavu i svojstvima se razlikuje od komunalnog otpada. Proizvodnim otpadom se ne smatraju ostaci iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.

Opasni otpad je svaki otpad koji može ugroziti okoliš zbog svojstava otpada kao što su otrovnost, korozivnost, reaktivnost, zapaljivost ili drugi razlog.

Inertni otpad jest otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim kemijskim i/ili biološkim promjenama.

Ambalažni otpad je otpad definiran u kategorijama Kataloga otpada i predstavlja ambalažu i ambalažni materijal koji ostane nakon što se proizvod otpakira i odvoji od ambalaže, isključujući proizvodne ostatke.

Skupljanje otpada jest prikupljanje, razvrstavanje i/ili predobrada otpada iste vrste u svrhu prijevoza.

Obrada otpada jest postupak kojim se u mehaničkom, fizikalnom, termičkom, kemijskom ili biološkom procesu, uključujući razvrstavanje, mijenjaju svojstva otpada u svrhu smanjivanja količine i/ili opasnih svojstava, te olakšava rukovanje i poboljšava iskoristivost otpada.

Operaba otpada jest svaki postupak ponovne obrade radi njegova korištenja u materijalne i energetske svrhe.

Recikliranje jest ponovna uporaba otpada u proizvodnom procesu osim uporabe otpada u energetske svrhe.

Skupljač otpada je pravna ili fizička osoba koja skuplja, razvrstava ili prevozi otpad.

Obrađivač otpada je pravna ili fizička osoba koja skladišti, obrađuje ili odlaže otpad.

Divlje odlagalište je odlagalište na koje neko naselje, skupina domaćinstava ili pojedina domaćinstva unutar neke općine ili grada odlažu svoj otpad na nekontroliran način.

Odlagalište (deponija, smetlište) je građevina namijenjena za trajno odlaganje otpada, kao organizirane komunalne djelatnosti. U sklopu odlagališta otpada mogu se nalaziti i građevine za skladištenje te obrađivanje otpada.

Neorganizirano odlagalište je isto što i »divlje odlagalište«.

Legalno odlagalište otpada je građevine za (trajno) odlaganje otpada, predviđena odgovarajućim prostorno-planskim dokumentima i sagrađena u skladu s važećim propisima, a rade uz odobrenje nadležnog tijela na teme-

Iju provedene procjene o utjecaju na okoliš te ishođenih dozvola.

Odlagalište otpada u postupku legalizacije je građevina za (trajno) odlaganje otpada, predviđena odgovarajućim prostorno-planskim dokumentima za koja je započeo, ali još nije dovršen postupak procjene utjecaja na okoliš, odnosno, ishođenje potrebnih dozvola.

Službeno odlagalište otpada je, uglavnom, veći neuređeni prostori za (trajno) odlaganje otpada, predviđeno odgovarajućim prostorno-planskim dokumentima, za koja nije proveden postupak procjene utjecaja na okoliš niti raspolaže i jednom od neophodnih dozvola, a radi na temelju rješenja ili odluke nadležnog tijela te je u sustavu službeno organiziranog dovoza otpada ovlaštenih komunalnih poduzeća.

Dogovorno odlagalište otpada je, uglavnom, neuđeni manji prostor za odlaganje otpada koji nije predviđeni odgovarajućim prostorno-planskim dokumentima i za koje nije proveden postupak procjene utjecaja na okoliš. Ono ne raspolaže nijednom od neophodnih dozvola, ali djeluju uz znanje ili u dogovoru s nadležnim tijelom. Uglavnom nije u sustavu službeno organiziranog dovoza otpada ovlaštenih osoba.

»Divlje« odlagalište otpada – smetlište, je manji neuređeni prostori koji nije predviđen za odlaganje otpada, a formirano je najčešće od građana bez prethodnog znanja tijela lokalne samouprave. Ne raspolaže nikakvim dokumentima relevantnim za njegovo djelovanje, a otpad uglavnom individualno, dovoze građani.

Zbrinjavanje otpada podrazumijeva svaki postupak obrade ili odlaganja otpada propisan propisima ZOO.

Upravno tijelo jest upravno tijelo jedinice lokalne samouprave – grada i općine i upravno tijelo jedinica područne (regionalne) samouprave - županije i Grada Zagreba, nadležno za poslove zaštite okoliša.

Okoliš je prirodno okruženje: zrak, tlo, voda, klima, biljni i životinjski svijet u ukupnosti uzajamnog djelovanja i kulturna baština kao dio okruženja kojeg je stvorio čovjek.

Zahvat u okolišu je svako trajno ili privremeno djelovanje čovjeka koje može narušiti ekološku stabilnost ili biošku raznolikost okoliša ili na drugi način može nepovoljno utjecati na okoliš.

Onečišćavanje okoliša je promjena stanja okoliša koja je posljedica štetnog djelovanja, ili izostanka potrebnog djelovanja, ispuštanja, unošenja ili odlaganja štetnih tvari, ispuštanja energije i utjecaja drugih zahvata i pojava nepovoljnih po okolišu.

Onečišćivač je svaka pravna ili fizička osoba čije djelovanje posredno ili neposredno uzrokuje onečišćavanje okoliša.

Štetna tvar je tvar čija su svojstva opasna za ljudsko zdravlje i okoliš, s dokazanim akutnim i kroničnim toksičnim učincima, vrlo nadražujuća, kancerogena, mutagena, nagrizajuća, zapaljiva i eksplozivna tvar, ili tvar koja u određenoj količini i/ili koncentraciji ima takva svojstva.

Monitoring (praćenje stanja okoliša) je sustavno mjerjenje emisija, imisija, praćenje prirodnih i drugih pojava, praćenje kakvoće okoliša i promjena stanja u okolišu.

Reciklažno dvorište jest građevina namijenjena razvrstavanju i privremenom skladištenju posebnih vrsta otpada.

Pretovarna stanica (transfer stanica) je građevina za privremeno skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog transportu prema centru za gospodarenje otpadom.

Građevine za zbrinjavanje otpada su: regionalni i županijski centri za gospodarenje otpadom, odlagališta opasnog, neopasnog i inertnog otpada i građevine namijenjene za spaljivanje otpada - spalionice otpada.

Centar za gospodarenje otpadom je sustav građevina i uređaja za obradu, uporabu i/ili zbrinjavanje otpada.

Kratice:

IPPC - integrirano sprječavanje i kontrola zagađenja (Integrated prevention pollution control)

BAT - najbolja raspoloživa tehnologija (Best available technology)

1. UVOD I POLAZNE OSNOVE

Danas je zbrinjavanje otpada i uspostava cijelovitog sustava gospodarenja otpadom jedan od kriterija kojim se prosvjedi ne samo civilizacijska nego i gospodarska razvijenost nekog područja. Kako jedan od prioriteta Republike Hrvatske predstavlja razvoj turizma i postizanje statusa vodeće turističke destinacije na Mediteranu, jedan od zadataka je uspostava sustava gospodarenja otpadom kako na državnoj tako i na lokalnoj razini. Da bi se uspostavio kvalitetan sustav i nadzor nad otpadom od nastanka do mjesta krajnjeg zbrinjavanja neophodno je ustrojiti odgovorna tijela kako na državnoj tako i na lokalnoj razini, donijeti odgovarajuću legislativu te izgraditi predviđene tehničko - tehnološke celine za prihvat, obradu i trajno zbrinjavanje neiskoristivih dijelova otpada. Da se navedeno implementira u praksi potrebno je na temelju zakonskih i podzakonskih akata izraditi Plan gospodarenja otpadom, te provoditi u njemu sve predviđene mјere, kako bi se navedeni postupci što bolje i efikasnije primjenili, uvažavajući specifičnosti područja primjene, dosegnuti stupanj gospodarenja otpadom, ekonomski aspekti kao i razvojne mogućnosti područja.

Provodenje kvalitetnog i održivog sustava gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj prioritetno je pitanje glede zaštite svih sastavnica okoliša, ali i ljudskog zdravlja. Ovo pitanje je također jedno od najproblematičnijih područja, koje treba uskladiti s dosegnutim standardima u razvijenom dijelu Europske Unije, te jedan od preduvjeta za ulazak u punopravno članstvo EU. Dosegnuti suvremeni princip gospodarenja otpadom na svim razinama znači uspostaviti, provoditi i nadzirati cijeli niz aktivnosti, mјera i odluka koje su usmjerene na sprečavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada, organizirano skupljanje otpada, adekvatan prijevoz otpada, uporabu otpada, kao i skrb za odlagališta otpada koja moraju biti opremljena tako da prihvataju otpad na zakonski ispravan i ekološki prihvatljiv način. Navedeno je ujedno i osnovni razlog namjene »Plana gospodarenja otpadom« koji se izrađuje obzirom na područja primjene (Država, Županija, grad/ općina), te isti moraju biti hijerarhijski uskladeni.

Uspostava cijelovitog sustava gospodarenja komunalnim otpadom regulira se zasebno kao cjelina u pojedinim jedinicama lokalne samouprave ili u više lokalnih jedinica koje mogu imati zajednički Plan gospodarenja otpadom.

Prema Zakonu o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09) gradovi i općine su obvezne donijeti svoje Planove gospodarenja komunalnim otpadom za određeni period primjene (8 godina). Gradski odnosno općinski plan gospodarenja komunalnim otpadom je planski dokument gospodarenja otpadom, koji mora biti usklađen sa županijskim Planom, Strategijom i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, kao i sa Strategijom zaštite okoliša Republike Hrvatske i programima zaštite okoliša. Vlada Republike Hrvatske je usvojila u kolovozu 2007. g. Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za osmogodišnji period (2007. - 2015. g.).

Područje primjene ovog Plana gospodarenja otpada je Grad Lepoglava u svojim administrativnim granicama. Plan gospodarenja otpadom Grada Lepoglave (u nastavku PGO) imat će odgovarajuću ulogu u uspostavi održivog sustava gospodarenja otpadom na razini Grada, a u skladu sa obvezama i smjernicama iz postojeće zakonske regulative, europskih direktiva, te donesenih državnih i lokalnih planskih dokumenata. PGO Grada Lepoglave primjenjiv je u narednih 8 godina, za razdoblje od 2009. do 2017. godine.

1.1. SVRHA I OPSEG PLANA GOSPODARENJA OTPADOM (PGO)

Svrha donošenja PGO je, temeljeno na načelima EU-a, definirati okvir za održivo gospodarenje otpadom koje obuhvaća skup aktivnosti, odluka i mera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada provedbu skupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti vezano za otpad, nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti kao i briga za odlagališta koja su zatvorena. Člankom 4. Zakona o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09) utvrđen je skup aktivnosti, odluka i mera usmjerenih na načine gospodarenja otpadom. Člankom 11. Zakona utvrđen je sadržaj Plana, a obuhvaća:

- mjere odvojenog sakupljanja komunalnog otpada,
- mjere za upravljanje i nadzor odlagališta za komunalni otpad,
- popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta,
- redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša,
- izvore i visinu potrebnih sredstava za provedbu sanacije.

Sadržaj se odnosi na plan gospodarenja komunalnim otpadom budući da su sukladno članku 15. Zakona o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09) gradovi i općine odgovorni za gospodarenje s komunalnim otpadom na svom području.

1.2. PRAVNI I ZAKONODAVNI OKVIR

Primarni zakonodavni okvir za gospodarenje otpadom je Zakon o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09) i usvojeni međunarodni Ugovori. Isti je usklađen s odredbama Direktive EU o otpadu (EU Waste Framework Directive) 75/442/EC i predstavlja veliki korak u pravcu potpunog usklađenja sa zakonodavstvom

EU o gospodarenju otpadom. Zakon o otpadu pravna je osnova donošenja PGO Grada Lepoglave i on propisuje sljedeće:

- Plan gospodarenja otpadom donosi Gradsko vijeće za razdoblje od 8 godina, a njegovo izvršavanje provjerava se godišnje,
- Provedbu Plana nadzire nadležni ured za poslove zaštite okoliša,
- Plan gospodarenja otpadom objavljuje se u službenom glasilu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«),
- Izmjene i/ili dopune Plana mogu se donijeti samo za četverogodišnje razdoblje, te na temelju analize učinkovitosti poduzetih mera iz izvješća za to razdoblje, a iznimno i prije uz suglasnost Ministarstva,
- Ostali zakonski i podzakonski akti koji se primjenjuju za područje gospodarenja otpadom navedeni su u poglavljvu 8.

1.3. INSTITUCIONALNI OKVIR

Institucionalni okvir za gospodarenje otpadom, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, strategijama i planovima, funkcioniра na sljedećem principu:

Na prijedlog Vlade Republike Hrvatske odnosno Hrvatskog državnog sabora donose se zakoni, a na temelju njih i ostali provedbeni propisi te strategije;

Preko svojih ministarstava, posebice Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Vlada Republike Hrvatske provodi donesene strategije, uredbe i provedbene pravilnike, te koordinira postupke gospodarenja otpadom i provodi mјere postupanja s opasnim otpadom;

- a) Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost sufinancira i realizira mјere za gospodarenje otpadom;
- b) Agencija za zaštitu okoliša (AZO) zadužena je za uspostavu informatičkog sustava zaštite okoliša, uključujući i gospodarenje otpadom, te suradnju sa sličnim agencijama, prvenstveno u Europi;
- c) Sve županije i Grad Zagreb dužni su brinuti o provedbi mјera i postupanju sa svim vrstama otpada, osim opasnog otpada i spaljivanja što je u nadležnosti države;
- d) Gradovi i općine unutar županija odgovorne su za gospodarenje komunalnim otpadom i za provođenje mјera u uspostavi cijelovitog sustava gospodarenja otpadom;
- e) Uvodi se načelo »zagađivač plaća«, te se definiraju obveze svih sudionika u konceptu integralnog sustava kao što su proizvođači otpada i uvoznici proizvoda i otpada, poduzeća za gospodarenje otpadom, konzultantska poduzeća, strukovne organizacije itd.

Odgovornost u procesu unapređenja cijelovitog sustava gospodarenja otpadom podijeljena je na sve sudionike u gospodarenju otpadom. U nacionalnoj Strategiji gospodarenja otpadom naglašava se značaj ojačanja horizontalne i vertikalne koordinacije između upravnih struktura, uz odgovarajuću stručnu podršku.

Nacionalna strategija zaštite okoliša i Nacionalni plan djelovanja za okoliš (»Narodne novine«, broj 46/02)

Ova Strategija je izraz nastojanja da se rastuća svijest o potrebi zaštite okoliša Republike Hrvatske pretvori u jasan, cjelovit i dugoročan koncept. Dvije teme daju posebno važenje ovoj strategiji i to prilagodba Republike Hrvatske konceptu održivog razvoja te približavanje Republike Hrvatske Europskim integracijama. Također, utvrđeno je da je neodgovarajuće gospodarenje otpadom najveći problem zaštite okoliša u Hrvatskoj. Količina otpada raste, a infrastruktura koja bi taj otpad trebala zbrinuti nije dostatna. Sustav gospodarenja otpadom ne funkcioniра u potpunosti, između ostalog i stoga što se kasnilo sa donošenjem cjelovite strategije na razini Republike Hrvatske, nedostatka znanja i obučenih kadrova, nedorečenih propisa, te nepostojanja finansijskih poticaja/mehanizama.

Strategija i program prostornog uređenja Republike Hrvatske

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

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 130/05)

Svrha Strategije je uspostaviti okvir unutar kojega će Hrvatska morati smanjiti količinu otpada koji proizvodi, a otpadom koji je proizведен održivo gospodariti.

Temeljni ciljevi Strategije su: smanjenje volumena-izdvajanjem korisnog otpada koji odlazi na reciklažu (ambalažni otpad, električni i elektronski otpad, automobilske gume, papir i dr.); izgradnja regionalnih/županijskih centra-odlagališta, sanacija i zatvaranje neuređenih gradskih i općinskih odlagališta, uz korištenje još pet godina do izgradnje županijskih; izgradnja županijskih (regionalnih) uređenih centara gospodarenja otpadom s uređenim odlagalištima (maks. 21 kom.); primjena najnovijih tehnologija obrade otpada (MBO, mehaničko - biološka obrada) i smanjenje otpada na cca 20% današnjeg volumena.

Ciljevi i mјere iz strategije gospodarenja otpadom su: izbjegavanje i smanjivanje količine otpada na izvoru te otpada kojega se mora odložiti uz materijalnu i energetsку uporabu otpada; razvitak infrastrukture za cjeloviti sustav gospodarenja otpadom (IVO koncept-Izbjegavanje, Vrednovanje, Odlaganje); smanjivanje rizika od otpada; doprinos zaposlenosti u Hrvatskoj; edukacija upravnih struktura, stručnjaka i javnosti za rješavanje problema.

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 85/07)

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj osnovni je dokument o gospodarenju otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine. Okvir za pripremu ovog plana je Strategija gospodarenja otpadom i postojeći zakoni i smjernice Europske unije (EU). Temeljni zadatak Plana u navedenom razdoblju je organizi-

ranje provođenja glavnih ciljeva Strategije postavljene za razdoblje 2005. g. do 2025. g. u području gospodarenja otpadom i to: uspostava cjelovitog sustava gospodarenja otpadom; sanacija i zatvaranje postojećih odlagališta; sanacija »crnih točaka«, lokacija u okolišu visoko opterećenih otpadom; razvoj i uspostava regionalnih i županijskih centara za gospodarenje otpadom, s predobradom otpada prije konačnog zbrinjavanja ili odlaganja i uspostava potpune informatizacije sustava gospodarenja otpadom.

Vlada Republike Hrvatske donosi Plan koji sukladno Zakonu o otpadu sadrži sljedeće: vrste, količine i podrijetlo otpada za koje treba osigurati gospodarenje; uvjete gospodarenja posebnim kategorijama otpada; razmještaj lokacija (mreža) građevina i uređaja za uporabu i zbrinjavanje otpada i rokove za njihovu izgradnju; opće tehničke zahtjeve za građevine i uređaje za gospodarenje otpadom; procjenu i moguće izvore sredstava potrebnih za provođenje ciljeva u gospodarenju otpadom.

Nadzor nad provedbom Plana obavlja Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva (MZO-PUG) koje je dužno, jednom godišnje, podnosići Vladi Republike Hrvatske izvješće o izvršenju utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mјera iz Plana. Planovi gospodarenja otpadom (županijski, Grada Zagreba, gradski i općinski) moraju biti usklađeni sa Strategijom i Planom. Plan gospodarenja otpadom grada, odnosno općine donosi gradsko/općinsko vijeće za razdoblje od osam godina, a njegovu provedbu nadzire nadležni ured.

Strategija gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji i Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji:

Sukladno važećim propisima i dokumentacijom izrađena je Strategija gospodarenja otpadom Varaždinske županije i Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji.

Gradovi i Općine odgovorni su za gospodarenje komunalnim otpadom i dužne su na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mјera za gospodarenje komunalnim otpadom, međusobno surađivati i uz koordinaciju županije osigurati provedbu propisanih mјera za odvojeno prikupljanje otpada. Zakon o otpadu propisao je obvezu jedinica lokalne samouprave da u dokumentima prostornog uređenja predloži lokaciju za gradnju građevina namijenjenih skladištenju, uporabi i zbrinjavanju otpada.

Osnovni cilj Strategije gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji je ostvarivanje i održavanje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom koji će biti ustrojen prema suvremenim europskim standardima.

U Strategiji se navodi da se krajem 2001. god. pojavila inicijativa o uspostavi regionalnog odlagališta za četiri županije sjeverozapadne Hrvatske (Koprivničko-križevačka, Krapinsko-zagorska, Međimurska i Varaždinska), koja je prihvaćena na razini županija, gradova, općina (regionalni pristup), što je rezultiralo potpisivanjem Sporazuma i formiranjem Javne ustanove za odlaganje komunalnog i neopasnog tehnološkog otpada sjeverozapadne Hrvatske (u daljem tekstu: Javna ustanova). Varaždinska županija potpisnik je ovog sporazuma. Regionalni centar za gospodarenje otpadom sjeverozapadne Hrvatske planira se izgraditi na lokaciji Piškornica u Koprivničkom Ivancu.

Isto tako, navodi se i da sukladno regionalnom konceptu Županija treba odabrati lokacije za pretvarne stanice. S obzirom na oblik Županije, a u cilju optimiranja troškova

predlaže se izgradnje nekoliko pretovarnih centara, koji bi ujedno trebali imati i funkciju reciklažnog centra, uvažavajući kriterije i imajući u vidu morfologiju Varaždinske županije istaknuta su tri lokaliteta za pretovarne stанице »Vražji rid« kod Novog Marofa, odlagalište Jerovec i Meka kod Ludbrega. Odlagalište u Jerovcu nalazi se na području starog eksploatacijskog polja kvarcnog pjeska, koje je napušteno i u naslage nepropusnih glina i lapora odlaže se otpad zapadnog dijela Županije u kojem je koncesionar IVKOM d.d. Ivanec. Odlagalište egzistira od 1984. god. Lokacija odlagališta zadovoljava sve kriterije i pogodna je za pretovarnu stanicu.

Prema **Planu gospodarenja otpadom za Varaždinsku županiju** sa područja Grada Lepoglave otpad se odvozi na službeno odlagalište Jerovec.

Za odlagališta »Jerovec« u Ivancu, putem Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost započele su aktivnosti na sanaciji odlagališta u smislu izrade dokumentacije i pokretanja postupka procjene utjecaja na okoliš.

Odlagalište u Jerovcu ima ishođenu privremenu dozvolu (rok od 2 godine), obzirom da ne udovoljava svim uvjetima tehničko-tehnološke opremljenosti propisane Pravilnikom o uvjetima za postupanje s otpadom i pokrenut je postupak procjene utjecaja na okoliš.

Planom se predviđa uspostava jedinstvenog županijskog sustava gospodarenja otpadom. Isti se temelji na izgradnji centralne zone za gospodarenje otpadom županije (sortiranje i predobrada otpada i izgradnja odlagališta za komunalni i neopasni proizvodni otpad, izgradnja pretovarnih stаница, reciklažnih dvorišta, te zatvaranje i sanacija službenih odlagališta u županiji uključujući i sanaciju tla onečišćenog otpadom i neuređenih odlagališta) uz uspostavu sustava za odvojeno sakupljanje, sortiranje, predobradu i obradu otpada na lokalnoj razini, osiguranje sredstava za financiranje predviđenog županijskog cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, provedbu edukacije o postupanju s otpadom te osiguranje praćenja stanja gospodarenja otpadom. Gradski i općinski planovi gospodarenja otpadom moraju biti uskladijeni s ovim Planom. Nadležni ured Županije nadzire provedbu Plana gospodarenja otpadom, a jednom godišnje (do 31. svibnja) podnosi županijskoj skupštini izvješće o izvršenju radova kao i učinkovitosti planiranih radova. Usvojeno izvješće dostavlja se Ministarstvu i Agenciji za zaštitu okoliša.

Prostorni plan Varaždinske županije

U Prostornom planu Varaždinske županije u odredbama za provođenje za postupanje s otpadom navodi se, između ostalog, sljedeće:

- na razini Županije ustrojiti cjeloviti i zajednički sustav gospodarenja komunalnim i tehnološki neopasnim otpadom s krajnjim ciljem izgradnje građevine za obrađivanje i odlaganje ovog otpada na jednoj lokaciji (centar za obradu i odlaganje otpada). Centar za obradu i odlaganje otpada mora nuditi kompletno zbrinjavanje što podrazumijeva postojanje sortirnice, kompostane, termičke obrade i odlagališta za neiskorišteni ostatak otpada.
- Skladištenje otpada (privremeno odlaganje) moguće je organizirati na više lokacija u Županiji koristeći prostore postojećih odlagališta uz prethodno propisano uređenje. U okviru privremenog odlaganja moguće je organizirati sortiranje i druge djelat-

nosti (smanjivanje količine i volumena i sl.) ukoliko su one dopustive s obzirom na okolini prostor, a isplativije ih je organizirati na tim lokacijama nego u centru za obradu i odlaganje otpada.

- Postojeća kontrolirana odlagališta (Turčin, Ludbreg, Novi Marof, Varaždinske Toplice, **Jerovec**), kao i sva ostala odlagališta i divlje deponije moraju se sanirati do roka utvrđenog posebnim propisima. Svaka od lokacija postojećih kontroliranih odlagališta može se pod određenim uvjetima upotrijebiti za skladištenje otpada (privremeno odlaganje).
- U PPŽ-u se utvrđuju slijedeće potencijalne lokacije za zbrinjavanje otpada (izgradnje centra za obradu i odlaganje otpada): **Jerovec** (Grad Ivanec), »Malo Polce« (Grad Ludbreg), »Pod Žulincem« (Općina Ljubešćica), Poljana Biškupečka (Grad Varaždin), »Stari zdenac« (Općina Jalžabet), Turčin (Općina Gornji Kneginec), te »Vražji rid« (Grad Novi Marof).

Prostorni plan uređenja Grada Lepoglave

Gospodarenje otpadom je ustrojeno na način predviđen Prostornim planom Varaždinske županije, kojim je predložena zajednička lokacija deponije komunalnog i neopasnog tehnološkog otpada. Za privremeno odlaganje otpada na području Grada Lepoglave koristit će se postojeće odlagalište u Jerovcu.

Do ustrojavanja cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom, planira se sljedeće:

- izbjegavati nastajanje i smanjivati količine proizvedenog otpada,
- organizirati sortiranje otpada u svrhu smanjivanja količina i volumena otpada,
- organizirati sakupljanje, odvajanje i odlaganje svih iskoristivih otpadnih tvari (papir, staklo, metal, plastika i dr.),
- organizirati odvojeno sakupljanje opasnog otpada,
- unutar domaćinstava odvajati biootpad i kompostirati ga,
- proizvedeni tehnološki neopasni i opasni otpad pravne osobe dužne su sakupljati od ovlaštenih sakupljača uz prateću dokumentaciju i izvješća redovno dostavljati nadležnim državnim službama,
- divlje deponije sanirati i zatvoriti.

2. OSNOVNI PODACI O GRADU LEOGLAVI

2.1. POLOŽAJ, ZNAČAJ I POSEBNOSTI PODRUČJA GRADA LEOGLAVE

Grad Lepoglava nalazi se u sastavu Varaždinske županije.

Površina Grada Lepoglave iznosi 66,42 km², a u svom sastavu obuhvaća ukupno 16 naselja i to: Bednjica, Crkovec, Donja Višnjica, Gornja Višnjica, Jazbina Višnjička, Kamenica, Kamenički Vrhovec, Kameničko Podgorje, Lepoglava, Muričeveč, Očura, Vilelinec, Vulišinec, Zalužje, Zlogonje i Žarovnica.

Područje Grada Lepoglave graniči na sjeveru sa Republikom Slovenijom (pa je dio njezina teritorija granično

područje), na jugu sa Krapinsko-zagorskom županijom, na istoku s Gradom Ivancom i s Općinama Klenovnik, Donja Voća, na zapadu s Općinom Bednja.

Prema popisu iz 2001. godine, na području Grada živjelo je ukupno 8.718 stanovnika, što je 4,76% stanovništva Županije, s gustoćom od 131,25 stanovnika/km².

Ukupan broj stanova na području Grada iznosi 2.442, dok domaćinstava ima ukupno 2.498 (rezultati popisa iz 2001. godine).

2.2. GOSPODARSKE DJELATNOSTI

U proteklih nekoliko godina došlo je do značajnih promjena u gospodarskim djelatnostima, prvenstveno negativnih, zbog gašenja određenih djelatnosti i proizvodnje, a time i smanjenja broja zaposlenih. Djelomičan razlog tome su i promjene na tržištu, koje iziskuju prilagodbu potrebi ponude i potražnje.

Osnovne gospodarske djelatnosti vežu se na iskorištenje prirodnih resursa kao što je prerada drva, proizvodnja građevinskog materijala, te eksploracija mineralnih sirovina.

Osim nepoljoprivrednih djelatnosti, gospodarstvo područja temelji se na trgovini - prodavaonicama, gostonicama, obrtu i kućnoj radnosti. Te djelatnosti doprinose ekonomskoj i društvenoj strukturi, a razvoj tih djelatnosti je u vezi s općim razvojem koje sa sobom donosi prodiranje kapitalističkih odnosa na područje sjeverozapadne Hrvatske.

3. POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA KOMUNALnim OTPADOM U GRADU LEOGLAVA

Komunalni otpad prema odredbama Zakona o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09) je otpad iz kućanstava, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti, ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava. Uobičajeni izvori proizvodnje komunalnog otpada na području Grada su kućanstva, turizam, uslužne djelatnosti, te javne površine. Gospodarenje komunalnim otpadom je u nadležnosti gradova i općina, koji su dužni na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera za gospodarenje komunalnim otpadom. Generalno gledano, posljedice neprimjernog gospodarenja komunalnim i ostalim vrstama otpadom su brojne, od nepovoljnog stanja u prostoru koji je onečišćen raznolikim otpadom, pa do smanjenja kakvoće okoliša i kakvoće življenja, te nepovoljnih i povećanih učinaka na zdravstvene rizike stanovništva.

Stoga, uspostava sustava gospodarenja komunalnim otpadom u Gradu Lepoglavi u skladu sa Strategijom i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, te županijskom Strategijom i Planom gospodarenja otpadom Varaždinske županije kao i njegova primjena, cijelovito rješava navedeni problem.

3.1. NAČIN SAKUPLJANJA, ODVOZA I ZBRINJAVANJA KOMUNALNOG OTPADA

Na području Grada Lepoglave kojem teritorijalno pripada 16 naselja i to: Bednica, Crkvec, Donja Višnjica, Gornja Višnjica, Jazbina Višnjička, Kamenica, Kamenički

Vrhovec, Kameničko Podgorje, Lepoglava, Muričevec, Očura, Viletić, Vulišinec, Zalužje, Zlogonje i Žarovnica provodi se organizirani način prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada. Komunalni otpad se zbrinjava odlaganjem na službeno odlagalište »Jerovec«. Organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada provodi komunalno društvo Ivkom d.d., Ivanec, koje upravlja odlagalištem u Jerovcu. Na odlagalište »Jerovec« se odlaže komunalni otpad iz kućanstava, komunalni i otpad sličan komunalnom iz gospodarskih i komercijalnih subjekata i uslužne djelatnosti (trgovine, gospodarske tvrtke i zanatske radionice, škole, zdravstvene ustanove, uredi, turistički i ugostiteljski objekti i dr.), otpad s javnih površina (ulice, parkovi, šetališta), te glomazni otpad.

Otpad se odvozi i odlaže na odlagalištu »Jerovec« koje se nalazi oko 800 m sjeverno od naselja Jerovec i ne spada u područje Grada Lepoglave.

Službeno odlagalište Jerovec ima dozvolu izdanu od MZOPUG, BROJ 2186-05-03-05/5, KLASA UP/I-351-08/05-01/10. Organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada provodi komunalno društvo Ivkom d.d., Ivanec prema Odluci o komunalnom redu Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/04).

Sakupljanje otpada u na području Grada Lepoglave, te susjednih mesta postavljeno je slijedeće:

- | | |
|---|----------------|
| • posuda od 120 l | 1801 kom. |
| • kontejnera od 1100 l | 52 kom. |
| • kontejneri od 5 m ³ i 7 m ³ | 18 kom. ukupno |

Sakupljeni otpad se po točno određenom rasporedu odvozi na odlaganje vozilima za prijevoz otpada.

Prikupljanje i odvoz otpada u na području Grada Lepoglave provodi komunalno društvo Ivkom d.d. koje raspolaze s vlastitim voznim parkom.

Vozni park tvrtke Ivkom d.d. kojim se skuplja otpad na sastoji se od:

- | | |
|--|-------|
| • specijano vozilo - smećar,
kapaciteta 6 m ³ , 9 m ³ i 11 m ³ | 3 kom |
| • podizač kontejnera kapaciteta
5 m ³ i 7 m ³ | 1 kom |

Odvoz komunalnog otpada od domaćinstava provodi se jedanput tjedno, a iz gospodarstva tijekom redovnog odvoza ili po pozivu, 6 radnih dana u tjednu.

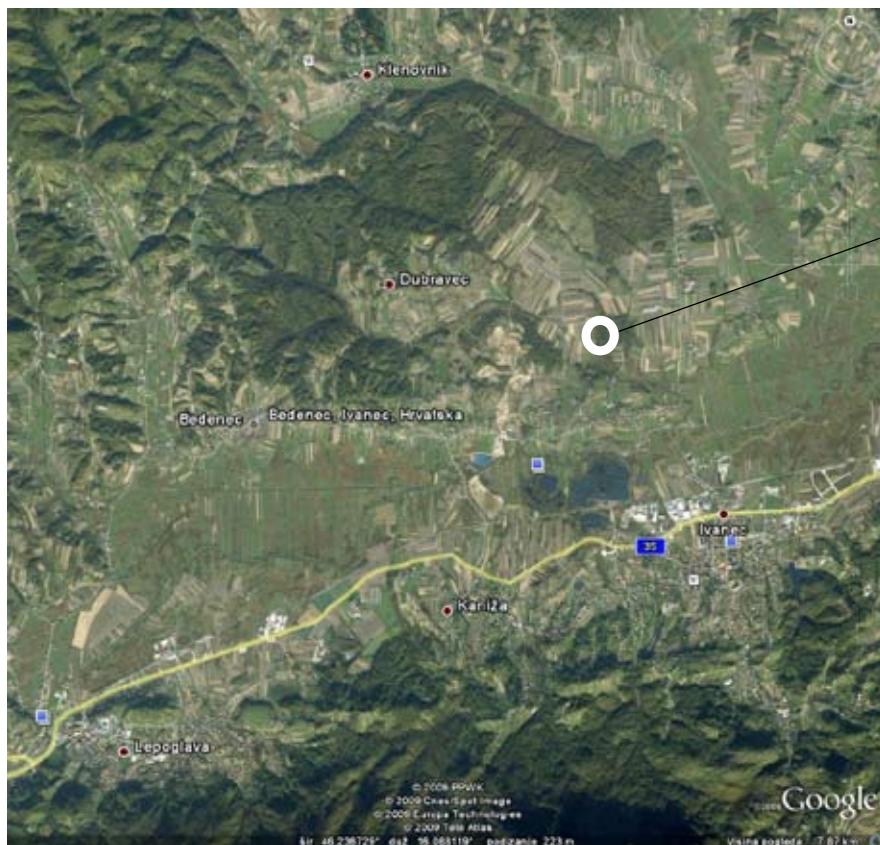
Odvojeno skupljanje korisnog otpada vrši se u kućanstvima putem 3 besplatne vreće koje svako kućanstvo dobije jednom mjesечно - za odvajanje papira (plava vreća), plastike (žuta vreća) i ambalažnog stakla (zelena vreća). Tako sakupljeni otpad preuzima tvrtka Univerzal iz Varaždina jednom mjesечно po posebnom rasporedu.

Odvoz glomaznog otpada iz kućanstava provodi se 2 puta godišnje na način da kućanstva iznesu glomazni otpad ispred kuće te se prema rasporedu otpad odvozi kamionima i odlaže na odlagalište »Jerovec«. Takav odvoz glomaznog otpada se ne posebno ne naplaćuje.

3.2. ZBRINJAVANJE KOMUNALNOG OTPADA

Komunalni otpad s područja Grada Lepoglave odlaže se na odlagalištu komunalnog otpada »Jerovec«, a smješteno je na području kopova pijeska.

Odlagalište otpada »Jerovec« nalazi se u Varaždinskoj županiji na području Grada Ivance. Smješteno je oko 5 km sjeveroistočno od Grada Lepoglave.



Lokacija odlagališta sanirat će se i zatvoriti nakon uspostave županijskog ili regionalnog centra za gospodarenje otpadom, sukladno Strategiji gospodarenja otpadom (»Narodne novine«, broj 130/05) i Planu gospodarenja otpadom Varaždinske županije, nakon čega će se uklopiti u novi sustav gospodarenja otpadom u Županiji.

Obračun usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja otpada u Gradu Lepoglavi određen je na slijedeći način:

- 52,50 kuna/mjesečno po kućanstvu za kante od 120 l (odvoz se vrši 4 puta mjesečno),
- 48,00 kuna/mjesečno po kućanstvu za kante od 120 l (odvoz se vrši 2 puta mjesečno),
- 252,05 kuna/m³ po kontejneru od 5 m³ i 7 m³,

- 612,18 kuna po gospodarskom subjektu za kontejnere od 1100 l (odvoz se vrši 4 puta mjesečno),
 - 466,40 kuna po gospodarskom subjektu za kontejnere od 1100 l (odvoz se vrši 2 puta mjesečno).
- U sve cijene uračunat je porez na dodatnu vrijednost.

3.3. KOLIČINE PROIZVEDENOOG KOMUNALNOG I NEOPASNOG TEHNOLOŠKOG OTPADA

Odvozom komunalnog otpada je obuhvaćeno je približno 8718 ljudi, odnosno 2498 domaćinstava. Detaljni prikaz broja stanovnika i domaćinstava prikazan je u tablicama 1. i 2.

Tablica 1. Prikaz broja domaćinstava po naseljima

	DOMAĆINSTVA			Gustoća naseljenosti 2001.	
	Popis 1981.	Popis 1991.	Popis 2001.	st./km ² 1991.	st./km ² 2001.
	Broj	Broj	Broj		
Bednjica	60	47	58	86,1	87,6
Crkovec	70	68	71	70,6	62,3
Donja Višnjica	128	151	139	120,2	107,4
Gornja Višnjica	70	78	86	113,1	102,6
Jazbina Višnjička	17	13	13	50,5	33,9
Kamenica	49	51	55	264,9	217,6
Kamenički Vrhovec	71	69	73	195,7	170,2
Kameničko Podgorje	151	116	141	65,5	51,8

	DOMAĆINSTVA			Gustoča naseljenosti 2001.	
	Popis 1981.	Popis 1991.	Popis 2001.	st./km ² 1991.	st./km ² 2001.
	Broj	Broj	Broj		
Lepoglava	930	934	1135	251,1	271,2
Muričevec	55	57	65	260,9	248,3
Očura	66	68	73	45,4	44,7
Viletinec	55	48	54	111,4	102,2
Vulišinec	67	72	82	180,8	170,9
Zalužje	51	48	59	73,5	67,9
Zlogonje	117	107	126	117,8	107,7
Žarovnica	235	242	266	109,1	98,6
UKUPNO:	2192	2169	2498	134,5	131,3

Izvor: izmjene i dopune prostornog plana uređenja Grada Lepoglave

Tablica 2. Prikaz broja stanovnika na području Grada Lepoglave

PODRUČJE GRADA	POVRŠINA		STANOVNICI						GUSTOĆA NASELJENOSTI	
	km ²	%	POPIS 1981.		POPIS 1991.		POPIS 2001.		POPIS 1981.	POPIS 1991.
			broj	%	broj	%	broj	%	broj	broj
POGRANIČNO	41,68	62,75	4761	49,72	4201	47,02	3916	55,08	114,23	100,79
OSTALO	24,74	37,25	4815	50,28	4734	52,98	4802	44,92	194,62	191,35
GRAD LEPOGLAVA	66,42	100	9576	100	8935	100	8718	100	144,17	134,52

Izvor: izmjene i dopune prostornog plana uređenja Grada Lepoglave

Otpad koji se odlaže na odlagalištu se ne važe, već se evidencija količina provodi na temelju postojećih podataka o voznom parku, načinu sakupljanja otpada (raspored u odvoza) i posudama za prikupljanje otpada. O količini odnosno volumenu odloženog otpada izvršena je prognoza količina otpada i potrebna površina odlagališta prostora.

Prema dostupnim podacima, u 2007. godini na odlagalište otpada »Jerovec« dovezeno je 1799,1 tona komunalnog otpada od Grada Lepoglave (izvor: Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji).

Na temelju količina odloženog otpada od stalnog stanovništva i broja stalnih stanovnika obuhvaćenih orga-

niziranim odvozom komunalnog otpada, procijenjena je specifična količina otpada po stanovniku koja iznosi:

specifična količina otpada = 206,4 kg/stan. (na godinu)

specifična količina otpada = 0,57 kg/stan. (po danu)

Pretpostavljeno je da je organiziranim otpadom bilo pokriveno cijelokupno područje grada, odnosno 99% domaćinstava.

S obzirom na konstantan broj stanovnika na području Grada Lepoglave predviđa se vrlo blagi porast količina otpada. Proračun prognoze količine otpada u sljedećih pet godina ima za gore navedene količine odloženog otpada uvećane za 2% godišnje.

Tablica 3. Proračun mase novonastalog otpada tijekom slijedećih pet godina s prosječnim povećanjem od 2% godišnje

Godina	Masa odloženog otpada u pojedinoj godini	Masa odloženog otpada kumulativna	t
			t
2007.	1.799,1		1.799,1
2008.	1.835,1		3.634,2
2009.	1.871,8		5.506,0
2010.	1.909,2		7.415,2
2011.	1.947,4		9.362,6
2012.	1.986,4		11.349,0
2013.	2.026,1		13.375,1
2014.	2.066,6		15.441,7

Godina	Masa odloženog otpada u pojedinoj godini	Masa odloženog otpada kumulativna
2015.	2.107,9	17.549,6
2016.	2.150,1	19.699,7

Ne postoje točni podaci o sastavu odloženog otpada. Sastav otpada se može pretpostaviti na osnovu procijenjenog sastava komunalnog otpada za pojedina područja Republike Hrvatske.

Analize komunalnog otpada većih hrvatskih gradova pokazuju da je po morfološkom sastavu sličan otpadu iz drugih europskih gradova. Približno trećinu kućnog otpada čini biootpad, odnosno razgradivi otpad (ostaci hrane, i prehrabnenih artikala te zeleni otpad - cvijeće, trava, lišće i sl.). Oko jednu četvrtinu čine papir i karton. Staklene otpadne tvari, i to uglavnom ostaci staklene ambalaže, čine oko 8%, plastika oko 8%, a težinski postotni udjel metala je 2%.

Sukladno Zakonu o otpadu **proizvodni neopasni otpad** definira se kao otpad koji je po sastavu i svojstvima određen kao neopasan, a nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, a po sastavu i svojstvima se razlikuje od komunalnog otpada.

Projekcija količina neopasnog proizvodnog otpada (NPO), izračunava se na bazi podataka o količini koju danas stvara gospodarstvo grada Lepoglave iz kojeg se otpad organizirano skuplja i odvozi. Predviđen je rast količine neopasnog proizvodnog otpada do 2016. godine po prosječnoj godišnjoj stopi od 2,5 - 3%. Pretpostavlja se da će se dio neopasnog proizvodnog otpada zbrinuti na neki drugi način (podsustavima gospodarenja otpadom), tj. reciklirati. U nastavku daje se procjena količina proizvodnog otpada.

Neopasni otpad odlaže se na odlagalište otpada »Jetrovec«. Ovu vrstu otpada na odlagalište odvozi komunalno poduzeće.

Sukladno prijavi podatak u Registra onečišćavanja okoliša za 2007. godinu količine skupljenog neopasnog tehnološkog otpada su:

Tablica 4. Količine prijavljenog neopasnog proizvodnog otpada po ključnom broju

04 01 09	Otpad od obrade i završne obrade	256,2 t
03 01 99	Otpad koji nije specificiran na drugi način	6 t
17 06 04	Izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 170601 i 170603	0,098 t
UKUPNO za 2007 g.		262,30

Tablica 5. Proračun mase novonastalog neopasnog proizvodnog otpada u razdoblju od 2009.-2016. s povećanjem od 3% godišnje

Godina	Ukupni otpad (t)
2009	262,3
2010	270,1
2011	278,3
2012	286,6
2013	295,2
2014	304,1
2015	313,2
2016	322,6

4. MJERE GOSPODARENJA OTPADOM I ODVOJENOG SKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Obzirom da je Grad odgovoran za gospodarenje komunalnim otpadom, dužan je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera za gospodarenje komunalnim otpadom, međusobno surađivati i uz koordinaciju Županije osigurati provedbu propisanih mjera za odvojeno prikupljanje otpada.

4.1. CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM

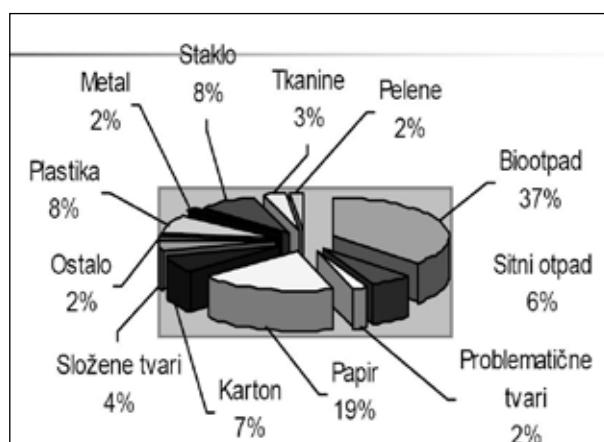
Osnovne ciljeve za ostvarenje cijelovitog sustava gospodarenja otpadom čine elementi temeljeni na hijerarhijskom načelu:

- Izbjegavanje i smanjenje količine otpada,
- Vrednovanje otpada (odvojeno skupljanje otpada),
- Odvoz i zbrinjavanje otpada,

Mjere izbjegavanja i smanjenja nastajanja otpada obuhvaćaju aktivnosti usmjerene na postupno postizanje cilja koji će u svojoj konačnici rezultirati promjenama u navikama ljudi te time i smanjenje količina otpada.

4.1.1. Izbjegavanje i smanjenje količine otpada

Mjere izbjegavanja i smanjenja nastajanja otpada obuhvaćaju aktivnosti usmjerene na postupno postizanje cilja koji će u svojoj konačnici rezultirati promjenama u navikama ljudi te time i smanjenje količina otpada.

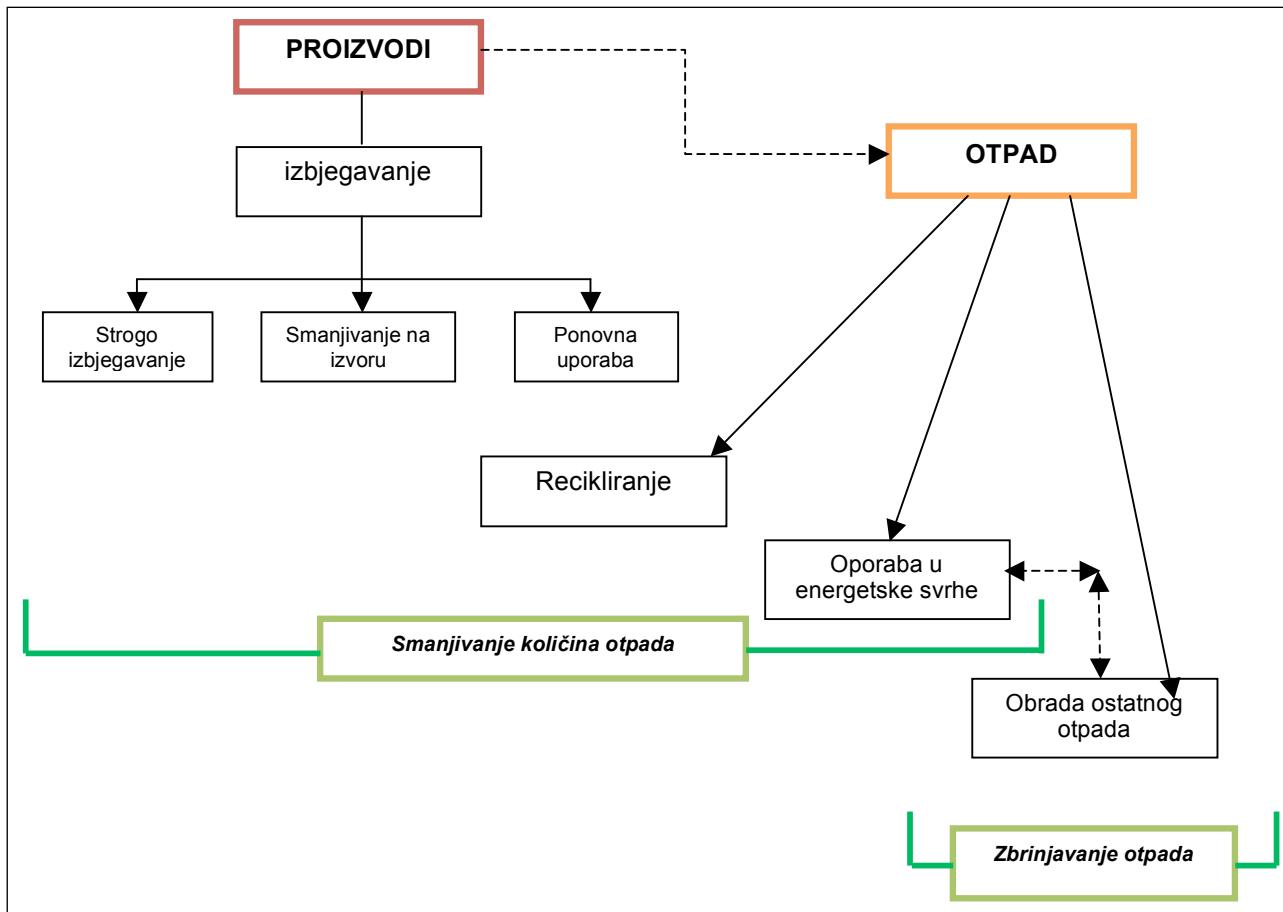


Teoretski se iz kućnog otpada može iskoristiti 80 težinskih postotaka otpada odnosno čak četiri petine. Ostatak od oko 20 posto čine sitni otpad (prašina), ali i neke također potencijalno iskoristive otpadne tvari kao npr. tekstil, guma, drvo.

Tek po ugradnji vase na odlagalištu »Jerovec« i vaganjem dopremljenog otpada, biti će poznate točne količine koje će se producirati u Gradu Lepoglavi.

Radi postizanja zacrtanih ciljeva izdvojenog skupljanja radi reciklaže, prema Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, planira se uvođenje izdvojenog skupljanja otpada na mjestu nastanka, tj. u domaćinstvima.

Slika 1: Odnos izbjegavanja i smanjivanja količina otpada



4.1.2. Mjere iskorištanja vrijednih osobina otpada, odnosno mjere odvojenog skupljanja otpada

Ove mjere čini skup aktivnosti i mehanizama usmjerenih na uporabu otpada recikliranjem, ponovnu uporabu ili obnovu putem postupaka koji omogućuju izdvajanje sekundarnih sirovina ili uporabu otpada u energetske svrhe.

Pod odvojenim skupljanjem podrazumijeva se izdvajanje iskoristivih tj. korisnih komponenti iz toka miješanog komunalnog otpada (papir, staklo, plastika, metali i zeleni (biorazgradivi) otpad) na mjestu nastanka. Cilj izdvajanja korisnih komponenti otpada je smanjenje ukupne količine komunalnog otpada i njihovo ponovno korištenje za istu ili drugu namjenu. Gospodarenje ostalim kategorijama otpada tzv. »posebnim kategorijama« regulirano je Pravilnicima koji su doneseni sukladno Zakonu o otpadu. Pravilno gospodarenje s njima dovest će u konačnici do smanjenja nastanka ukupnih količina komunalnog otpada, a time i

do smanjenja pritiska na okoliš odnosno do reduciranja troškova za njegovo zbrinjavanje.

Osnovni cilj primjene ovih mera je izdvajanje korisnih i štetnih tvari koje su namijenjene ponovnoj uporabi (sekundarnih sirovina) ili sigurnom zbrinjavanju.

Aktivnosti i mehanizmi koji omogućuju vrednovanje otpada su:

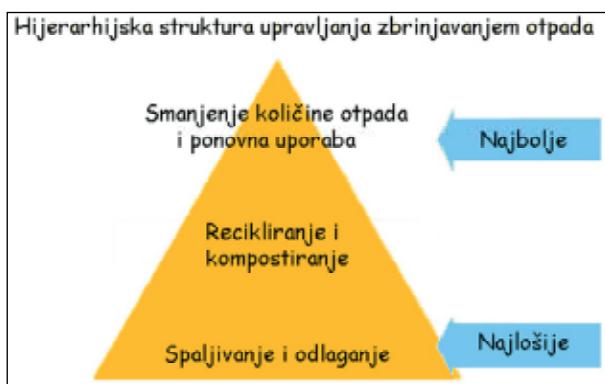
- razvrstavanje i odvojeno skupljanje otpada na mjestu nastanka (domaćinstva i gospodarski subjekti),
- postavljanje zelenih otoka za prihvatanje komunalnog otpada za građanstvo,
- postavljanje kontejnera za odvojeno skupljanje otpada za gospodarske subjekte,
- uspostava reciklažnih dvorišta.

Mjere gospodarenja otpadom koje treba uspostaviti ili unaprijediti sukladno najoptimalnijoj tehnologiji obrade otpada su:

- edukacija i komunikacija s javnošću,
- razvrstavanje i odvojeno skupljanje iskoristivog otpada na izvoru (mjestu nastanka),
- uspostava zelenih otoka i izgradnja reciklažnih dvorišta,
- za sve ostale vrste otpada koje spadaju u posebnu kategoriju, način gospodarenja propisan je ciljanim pravilnicima kojima je utvrđen način postupanja s tim vrstama otpada od strane nadležnog Ministarstva.

Kod pravnih subjekata potrebno je odvojeno odlagati ili/i skupljati određene vrsta otpada u kontejnere raznih vrsta i dimenzija te predobrade ili obrade istih u vlastitom krugu radi ponovnog korištenja u proizvodnom procesu ili predaje tvrtkama za skupljanje, obradu i promet sekundarnim sirovinama.

Cilj sustava gospodarenja otpadom je smanjiti u što većoj mjeri količinu komunalnog otpada, a čiji ostatni dio će se otpremati u Centra za gospodarenje otpadom na obradu i zbrinjavanje.



Sukladno Zakonu o otpadu određeno je postupanje sa komunalnim otpadom, odnosno da je otpad potrebo razvrstavati ovisno o svojstvima i mjestu nastanka.

Uspostavom i primjenom primarne reciklaže udovoljava se principima suvremenog gospodarenja otpadom. Prema Zakonu o otpadu određuje se odvojeno skupljanje i skladištenje otpadnih tvari čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti bilo recikliranjem bilo oporabom.

Odvojenim prikupljanjem i recikliranjem/oporabom otpada postiže se sljedeće:

- izbjegavanje odlaganja otpada na odlagalište,
- koriste sirovine za dobivanje novih proizvoda,
- smanjuje onečišćenje okoliša,
- finansijska ušteda.

Podzakonskim aktima odnosno pravilnicima reguliran je način postupanja s posebnim kategorijama otpada i to:

- ambalažom i ambalažnim otpadom,
- otpadnim gumama,
- otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom,
- vozilima kojima je istekao rok trajanja,
- otpadnim baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari,
- infektivnim otpadom iz zdravstvenih ustanova,

- otpadnim uljima,
- građevinskim otpadom.

Primarna reciklaža se provodi putem mreže reciklažnih otoka i reciklažnih dvorišta u okviru kojih se izdvojene otpadne tvari mogu zasebno odložiti. Mesta nastanka komunalnog otpada su domaćinstva, te javne i uslužne djelatnosti uključujući i turističku djelatnost. Primarnom reciklažom se osim korisnih tvari iz komunalnog otpada izdvajaju i neke štetne tvari u svrhu smanjenja štetnog potencijala ostatnog dijela otpada koji u konačnici podliježe postupku obrade i odlaganja.

Iškoristive odnosno korisne frakcije komunalnog otpada su papir i karton, plastika, staklo, metali, tekstil, te zeleni (biorazgradivi) otpad.

Uz navedene korisne frakcije komunalnog otpada pojavljuju se i štetne (opasne) frakcije kao što su baterije, lijekovi, boje i lakovi, ulja, žarulje, akumulatori itd., za koje je potrebno također primijeniti sustav odvojenog skupljanja i odlaganja na za to predviđena mjesta.

Pored postojećih mjer odvojenog sakupljanja komunalnog otpada u Gradu Lepoglavi potrebno je predvidjeti i provoditi dodatne mjere za poboljšanje sustava gospodarenja otpadom. Navedeno se odnosi na promicanje izdvajanja korisnih (i štetnih) tvari iz komunalnog otpada na mjestu nastanka (u domaćinstvima, gospodarskim, uslužnim i drugim subjektima) kroz poboljšani sustav eko otoka i pojedinačnih sabirnih mjesta kao i uspostavu reciklažnog dvorišta.

4.2. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Odvojeno skupljanje iskoristivih ili opasnih komponenti otpada koja nastaju u domaćinstvima bit će predviđeno za realizaciju na temelju ovog Plana gospodarenja otpadom. Ovim Planom se predviđa u razdoblju od osam godina realizacija sljedećeg (kvantifikacija prikazana u tablici 11.):

- postavljanje dodatnih reciklažnih otoka u naseljima Grada Lepoglave,
- uspostava reciklažnog dvorišta,
- izdvojeno skupljanje komponenti otpada za recikliranje putem kante/kontejnera smještenih u objektima,
- izgradnja kompostane.

Na području Grada Lepoglave je uspostavljen sustav integralnog postupanja s komunalnim otpadom odnosno, primjenjuje se sustav primarne reciklaže s izdvajanjem reciklabilnih iskoristivih komponenti iz komunalnog otpada iz domaćinstava i to za sljedeće vrste otpada: papir, plastika i staklo.

Domaćinstva na području Grada dobiju 3 besplatne vreće - plava za papir, žuta za plastiku i zelenu za staklo. Odvoz tako izdvojenog otpada vrši se jednom mjesечно.

Prikupljanje komunalnog otpada koji se konačno zbrinjava na odlagalištu »Jerovec«, provodi se po principu da svako domaćinstvo dobije tri vreće za odvojeno skupljanje korisnog otpada (plava za papir, žuta za plastiku i zelena za staklo).

Osim toga na području Grada Lepoglave postavljeni su reciklažni (zeleni) otoci u koje se odvojeno odlazu reciklirajući materijali (papir, staklo i PET ambalaža).

Postavljena su 24 spremnika za staklo i 16 spremnika za papir, a tijekom 2007. godine sakupljala se i PET ambalaža.

Sakupljene su slijedeće količine:

Godina	2007.	2008.	2009. (do 31.07)
Staklo	8 289 kg	3 165 kg	4 259 kg
Papir	5 611 kg	9 862 kg	1 835 kg
PET ambalaža	327 kg		

4.2.1. Mjere za poboljšanje sustava gospodarenja otpadom:

- Uspostaviti reciklažnih otoke i sabirna mesta po naseljima, u okviru kojih će se putem spremnika odvojeno prikuplja plastika (PET), staklo, papir;
- Za pojedinu vrstu izdvojenog otpada predviditi spremnik različite boje (plavi spremnik za otpadni papir, žuti spremnik za PET ambalažu, zeleni spremnik za staklo);
- U gospodarstvu, ustanovama i uslužnim djelatnostima (trgovine) selektivno prikupljati karton, PET, staklenu, metalni otpad i aluminiju ambalažu;
- Selektivno prikupljati metalni otpad kao i glomazni otpad, te posebne kategorije otpada (otpadna jestiva ulja, akumulatori i autogume);
- Pojedine izdvojene vrste otpadnih tvari koje sakuplja komunalno društvo Ivkom d.d. predavati ovlaštenim sakupljačima i oporabiteljima otpadnih tvari;
- Primijeniti mjere za izbjegavanje i smanjivanje otpada na mjestu njegova nastanka promicanjem korištenja proizvoda sa što manje ambalaže, korištenja proizvoda koji se mogu reciklirati i uporabiti, promicati korištenje povratne ambalaže umjesto nepovratne, smanjiti korištenje plastičnih vrećica i slične ambalaže, stimulirati kupovinu ekoloških proizvoda;
- Koristiti medije i obrazovne institucije za edukaciju proizvođača i potrošača o mogućim načinima izbjegavanja nastanka otpada i/ili njegovog mogućeg smanjenja;
- nove reciklažne otoke i sabirna mesta upotpuniti spremnicima za izdvajanje drugih vrsta plastičnog (ambalažnog) otpada (osim PET) i problematičnih otpadnih tvari (npr. baterije);

- Gdje je moguće, na sabirnim mjestima za sakupljanje komunalnog otpada postaviti i posude za odvojeno prikupljanje iskoristivih otpadnih tvari;
- Osigurati pravovremeno pražnjenje posuda za izdvojeno prikupljanje iskoristivih i štetnih otpadnih tvari;
- Poticati uvođenje izdvajanja i kompostiranja biootpada u okućnicama gdje uvjeti njegove primjene to omogućuju (dvorišta i vrtovi);
- Reciklažno dvorište urediti sukladno zahtjevima propisa za gradnju reciklažnih dvorišta, glavnom projektu i građevinskoj dozvoli;
- Reciklažno dvorište izgraditi i opremiti kontejnerima i spremnicima odgovarajućeg volumena za odlaganje korisnih otpadnih tvari (papir, karton, PET, staklo (bijelo, smeđe i zeleno), Al ambalaža, metalni otpad (željezo, bakar, aluminij i olovo));
- Unutar reciklažnog dvorišta osigurati prostor (nepropusni plato s nadstrešnicom sa kontejnerima i spremnicima odgovarajućeg volumena za odlaganje štetnih tvari (autogume, akumulatori, baterije, otpadna ulja, otpadne boje i lakovi);
- Unutar reciklažnog dvorišta osigurati prostor za odlaganje glomaznog otpada;
- Osigurati nadzor rada reciklažnog dvorišta te rad povjeriti kvalificiranom i obučenom osoblju;
- Radno vrijeme reciklažnog dvorišta treba prilagoditi načinu života i potrebama gravitirajućeg stanovništva na način da je reciklažno dvorište otvoreno sve dane u tjednu osim nedjelje;
- Odvojeno prikupljeni komunalni otpad u recikalažnim otocima i pojedinačnim sabirnim mjestima te reciklažnom dvorištu, treba uputiti na daljnju uporabu isključivo putem ovlaštenih sakupljača i obrađivača kako bi se tijekom reciklaže i uporabe jamčili visoki standardi zaštite okoliša.

Uspostavljanjem novog županijskog sustava gospodarenja otpadom, Grad Lepoglava treba izgraditi gore navedene mjere odvojenog sakupljanja komunalnog otpada uz primjenu navedenih dodatnih mjeru, budući da je princip uspostave mreže reciklažnih otočaka i reciklažnih dvorišta jedna od glavnih odrednica županijskog koncepta. Također je potrebno odvojeno prikupljati posebne kategorije otpada od strane komunalnog društva i to: otpadne gume, akumulatori, baterije i otpadno jestivo ulje (sakupljaju ovlašteni sakupljači).

Tablica 6. Mogući načini sakupljanja i obrade te smjernice za postupanje s pojedinim grupama otpada

VRSTA OTPADA	Mjesto/način sakupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
Komunalni otpad	CGO	Odvajanje	Materijalno Biološko Energetsko
Građevinski otpad		Odvajanje i obrada na odlagalištu GO	Ponovna upotreba
Proizvodni otpad		Odvajanje	Materijalno Biološko Energetsko
		Odlaganje	

VRSTA OTPADA	Mjesto/način skupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
Poljoprivredni i šumarsko - drvni otpad		Ratarstvo	Biološko energetsko
		Stočarstvo	
		Šumsko tlo	
		Drvoprerađivačka	
Opasni otpad			
- gospodarstvo	Ovlašteni skupljač	Skladište proizvođača	Energetsko
- domaćinstvo	Ovlašteni skupljač	Skladište ovl. skupljača	Recikliranje, izvoz
Ambalažni otpad			
- papir i karton	Zeleni otoci	Tvornica papira i kartona	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	Svežnjevi		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		
- stakleni	Zeleni otoci	Tvornica staklene ambalaže	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	POOPSS		
	Trgovina		
	Gospodarski subjekti		
- plastični	Zeleni otoci	Pogoni za obradu	Recikliranje, energetsko
	RD		
	Mini RD		
	Trgovina		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		
- metalni	Zeleni otoci	Tvornica za obradu metala	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	Gospodarski subjekti		
Biootpad	Bio kante	Kompostiranje	Upotreba komposta
	Kompostana		
	RD		
Otpadna vozila	CGO	Pogoni za reciklažu	Korištenje sekundarne sirovine
	RD		
	Mini RD		
	POOPSS		
Otpadne gume	RD	Skladište ovlaštenog skupljača	Materijalno, energetsko
	Ovlašteni skupljač		
	Trgovina		
Otpadna električna i elektronička oprema	RD	Predobrada	Materijalno, izvoz
	Ovlašteni skupljač		
Otpad životinjskog podrijetla	Rashladni kontejner	Toplinska obrada	Postupanje prema propisu
Otpadna ulja			
- mineralna ulja	RD	Skladište ovlaštenog skupljača	Energetsko
	Ovlašteni skupljač		
	Benzinske postaje		
- jestiva ulja	RD	Pogon za predobradu	Proizvodnja goriva
	Ovlašteni skupljač		
Otpadne baterije i akumulatori	RD	Skladište ovlaštenog skupljača	Recikliranje
	POOPSS		
	Trgovina		
Postojana organska otpala	Ovlašteni skupljač	Skladište ovlaštenog skupljača	Izvoz

VRSTA OTPADA	Mjesto/način skupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
Medicinski otpad			
- inertni	U objektu	Odvajanje	Materijalna Biološka Energetska
		Odlaganje	
- opasni	Skladište proizvođača	Odvajanje	Energetsko, biološko, kemijsko
	Ljekarna	Skladište ovlaštenog skupljača	

Napomene:

- CGO-centar za gospodarenje otpadom,
- GO-građevinski otpad,
- POOPSS - poduzeća za otkup, obradu i promet sekundarnim sirovinama,
- RD- reciklažno dvorište,
- mini RD- nečuvano sakupljalište glomaznog, građevinskog otpada u kontejnere većeg kapaciteta,
- skl.-privremeno skladište,
- trgovina- prodavaonice u kojim je prodana roba od koje nastaje otpad nakon iskorištenja potrebne vrijednosti kupljene robe,
- Postupanje s opasnim otpadom treba redefinirati po doноšењу državnog Plana postupanja s opasnim otpadom.

4.2.2. Mogućnosti prostornog širenja i kvalitativnog unaprijeđenja sustava odvojenog sakupljanja otpada i primarne reciklaže

U cilju kvalitativnog unaprijeđenja sustava odvojenog sakupljanja otpada i primarne reciklaže predviđa se u razdoblju od osam godina realizacija slijedećeg:

- postavljanje reciklažnih otoka,
- izgradnja reciklažnog dvorišta na lokaciji u Lepoglavi,
- postavljanje rashladnog kontejnera za otpad životinjskog porijekla,
- reciklažni centar za građevinski otpad,
- izgradnja kompostane.

Posude/kontejneri za korisni otpad se postavljaju na određenim lokacijama u gradskim naseljima ili trgovinama ili u/pred stambenim objektima. Tako postavljene posude/kontejneri (**reciklažni otoci**) za sakupljanje otpadnog papira, ambalažnog stakla, plastične i metalne ambalaže od pića i napitaka na jednoj lokaciji čine »reciklažni otok«. Također, putem reciklažnog otoka se može skupljati i određena komponenta otpada, npr. razne boje staklene ambalaže, u situacijama kada se druge komponente skupljaju putem dodatnih kanti za druge komponente za recikliranje.

Lokacije reciklažnih otoka trebaju udovoljavati kriterijima: da maksimalna udaljenost od mjesta stanovanja do

mjesta za smještaj otoka bude oko 350 m, u drugoj fazi i manje udaljenosti od oko 200 m, te da jednoj posudi treba gravitirati minimalno 750 stanovnika. Kako je gustoća u većem broju naselja na analiziranom području uglavnom manja od prije spomenute, uvažavajući slobodne površine, prometnice i zelene površine koje su na površinama naselja više ili manje prisutne, primijenit će se i drugi važeći kriteriji. Za pojedine etape vrijedi:

I. etapa: > 750 stanovnika - 1 reciklažni otok

II. etapa: > 500 stanovnika - 1 reciklažni otok

Iznimka za postavljanje kontejnera moguća je ukoliko na određenom prostoru postoji neki veći proizvođač određene vrste otpada (restorani, kafići, uredske prostorije s većim brojem zaposlenih i sl.).

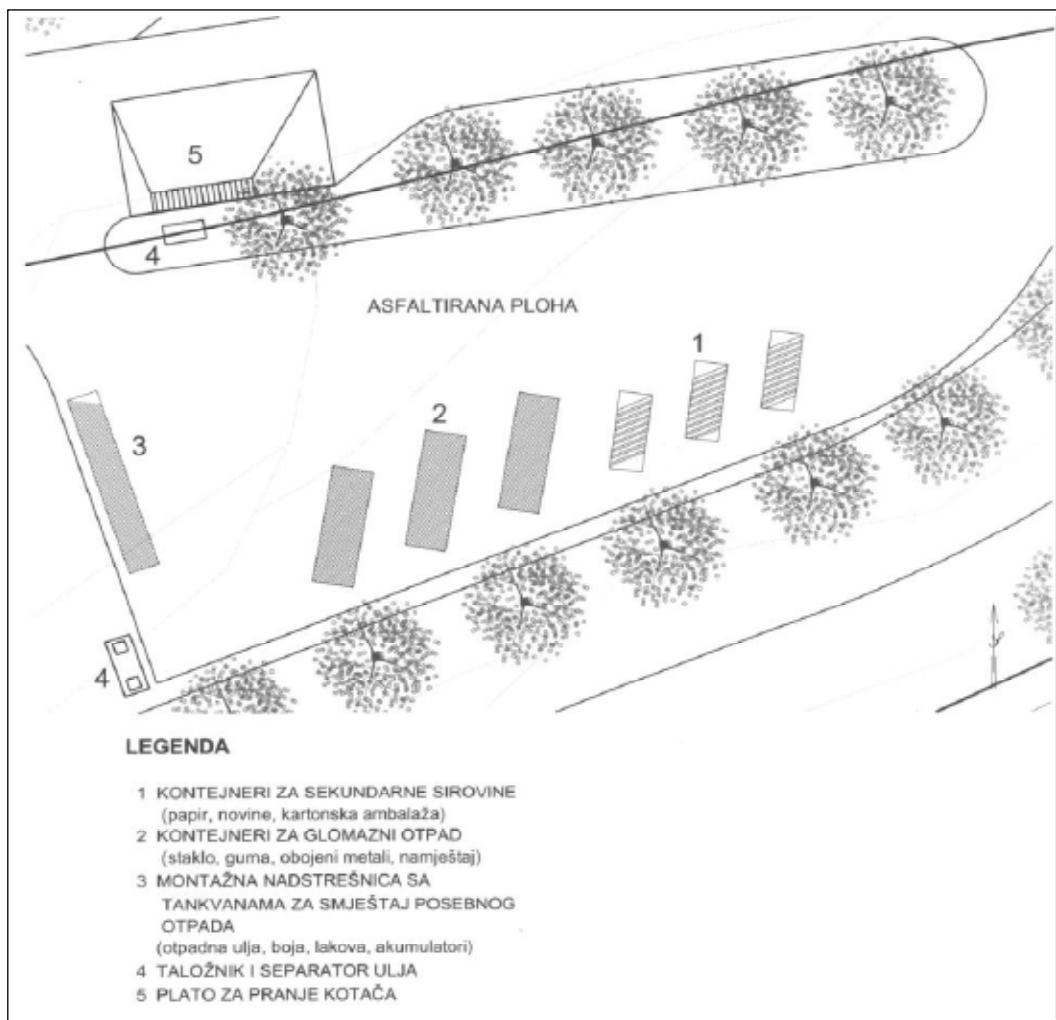
Reciklažno dvorište je fiksno povremeno nadzirano mjesto za izdvojeno odlaganje određenih vrsta otpadnih tvari, koje nastaju u domaćinstvima. Reciklažno dvorište opremljeno je sa tri roll-kontejnera srednjeg kapaciteta i opremom za odlaganje (kontejnerima/posudama) papira i kartona, ambalažnog stakla, plastične i metalne ambalaže i istrošenih baterija. Roll-kontejneri služe za sakupljanje glomaznog otpada pretežno metalnog sastava, glomaznog otpada pretežno nemetalnog sastava i građevinskog otpada od manjih zahvata u domaćinstvima. Ograđeni prostor mora biti asfaltiran/betoniran, opskrbljen separatorom ulja i masti i stupom za rasvjetu reflektorskog tipa. Odvoz otpada u najbliže reciklažno dvorište ili objekta za predobradu ili obradu sakupljenog materijala vrši se odgovarajućim vozilima.

Izgradnja reciklažnog dvorišta osigurava se na cca 500 do 1.000 m² tlocrtnе površine. Na samoj lokaciji reciklažnog dvorišta ili neposredno uz lokaciju mora biti dovoljno slobodnog prostora za parkiranje osobnih vozila s teretnom prikolicom, kao i osiguran prostor za pristup i manipulaciju vozila koja odvoze skupljene otpadne tvari.

Kriteriji za izgradnju jednog reciklažnog dvorišta je gravitaciono područje polumjera od 1 do 3 km. Na osnovi izvršenih analiza, na području Županije, predviđa se etapna izgradnja reciklažnih dvorišta. U Gradu Lepoglavi predviđa se izgradnja jednog reciklažnog dvorišta (izvor: Plan gospodarenja otpadom Varaždinske županije za razdoblje od 2008. - 2015.).

Prostornim planom uređenja Grada nije utvrđena lokacija za reciklažno dvorište. Stoga se ovim Planom predlaže da se lokacija budućeg reciklažnog dvorišta precizira u prostornom planu Grada.

Slika 1. Shematski prikaz reciklažnog dvorišta



Reciklažno dvorište mora udovoljavati osnovnim tehničko-tehnološkim uvjetima:

- mora biti ograđeno,
- otvoreni spremnik mora biti u posebno ograđenom natkrivenom prostoru u koji je onemogućen dotok oborinskih voda,
- otpad se mora skladištiti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju,
- podna površina mora biti nepropusna i otporna na djelovanje uskladištenog otpada,
- mora biti opremljeno tako da se sprječi rasipanje ili prolijevanje otpada, širenje prašine, buke, mirisa i drugih emisija,
- mora biti opremljeno uređajima, opremom i sredstvima za dojavu, gašenje i sprečavanje širenja požara te drugom sigurnosnom opremom sukladno posebnim propisima,
- stacionirana posuda, spremnik i druga ambalaža, moraju biti izrađeni tako da je moguće sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzorka te nepropusno zatvaranje i pečaćenje, a nenatkriveni spremnici moraju biti s dvostrukom stijenkom ili atestirani za skladištenje tvari koje su sastavni dio otpada,

- na uočljivom mjestu mora biti istaknut »plan dje-lovanja u slučaju izvanrednoga događaja« koji sadrži sljedeće podatke: o vrstama otpada koji se skladišti; o mogućim izvanrednim događajima; ime, prezime i telefonske brojeve odgovornih osoba i njihova ovlaštenja; telefonski broj policije; telefonski broj vatrogasaca i telefonski broj hitne pomoći,
- mora biti označeno natpisom »Reciklažno dvorište« s podacima o vrsti otpada koji se skladišti, ključnom broju iz kataloga otpada sukladno posebnom propisu, te nazivu pravne ili fizičke osobe i o radnom vremenu.

U reciklažnom dvorištu gospodarit će se sukladno Zakonu o otpadu, kao i odgovarajućim pravilnicima o posebnim vrstama otpada.

Kompostana je objekt za aerobnu obradu biorazgradivog otpada. Biorazgradivi otpad koji se stvara u domaćinstvima je otpad koji nastaje prilikom svakodnevne pripreme hrane, te uređenjem zelenih površina okućnica: kore od voća i povrća, listovi salate, kelja, blitve, ostaci kruha, ljsuske od jajeta, talog i vrećice kave i čaja, lišće, suho granje, trava, cvijeće, opalo voće i dr. Količine variraju tokom godine. Biorazgradivi, zeleni otpad s javnih površina je otpalo lišće, pokošena trava, te drvenasti otpad (ogranci, stabljike i korijenje), a skuplja se s tržnica,

grobija, parkova i drugih javnih zelenih površina. Godišnje stvaranje biorazgradivog otpada varira od lokacije, klime i vremenskih prilika.

Skupljanje biorazgradivog otpada iz domaćinstava u pravilu se vrši izdvojeno od ostalog komunalnog otpada, i to:

- putem posuda za izdvojeno skupljanje,
- putem reciklažnih dvorišta ukoliko su za isto opremljena.

Kompostiranje se odnosi na biorazgradivi dio komunalnog otpada i za proizvodnju relativno kvalitetnog komposta pretpostavlja odvojeno skupljanje tog dijela otpada. Zahtjeva relativno visoku investiciju s obzirom na rezultate koje daje. Vrlo je teško garantirati kvalitetan kompost tretirajući samo biorazgradivi otpad (kuhinjski otpad) zbog nemogućnosti potpune kontrole ulaznog materijala. Tijekom devedesetih godina »kompost« proizведен iz otpada

izostao je tržišni interes te se sve više koristi za rekultiviranje ili dnevno prekrivanje odlagališta.

Izdvojeno skupljanje provodi se tako da svako domaćinstvo ima jednu malu bioposudicu u koju ubacuje biorazgradivi otpad. Nakon što se bioposudice napune, iste se prazne u velike bioposude koje se nalaze u/na zajedničkim prostorima.

4.2.3. Zahtjevi koji proizlaze iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske

Prema zahtjevima koji proizlaze iz Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, neophodno je u narednom razdoblju poduzeti odgovarajuće aktivnosti kako bi se postigli ciljevi iz tablice 7. i 8.

Tablica 7. Kvantitativni ciljevi za količine otpada koje se stvaraju na području Grada Križevaca (Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske)

Ciljevi	Udio (%) godina				
	2007.	2010.	2015.	2020.	2025.
Stanovništvo obuhvaćeno organiziranim skupljanjem komunalnog otpada	80	99			
Količina odvojeno skupljenog i recikliranog komunalnog otpada	6	8	12	18	25
Količina obrađenog komunalnog otpada	2	10	20	25	30
Količina odloženog komunalnog otpada	95	80	68	58	45
Količina odloženog biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 2007.	95	58	75	55	35

Tablica 8. Kvote uporabe i recikliranja nekih vrsta otpada koji se stvaraju na području Grada Lepoglave (Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske)

Otpad	Rok	Kvota (% težine)	
		oporaba	recikliranje
Ambalažni otpad	2010.	50-60	25-45
	2015.	65	55-60
Otpadan vozila	2010.	85	80
	2015.	95	85
e-otpad 4 kg/stan/god	2010.	70-80	50-80
Otpadne gume vozila	2010.	70-80	60-70
	2015.	90	70
Otpadna ulja	2010.	90	-

4.2.4. Organizacija postupanja s određenim vrstama otpada

Građevinski otpad

Građevinski otpad otpad nastaje tijekom proizvodnje građevinskih proizvoda ili poluproizvoda, gradnje, rušenja i rekonstrukcije građevina.

Sastav građevinskog otpada je: materijal iskopa 75%, uključujući i iskopanu zemlju s onečišćenih/kontaminiranih lokacija, otpad od rušenja i građenja 15-25% te asfalt, katran i beton 5-10 %. Najvećim dijelom građevinski otpad (95%) je inertan otpad (otpad od keramike, rušenja

zgrada, žbuka, gips, razbijeni beton, željezo, čelik, kovine, drvo, plastika, papir i dr.), a može biti i opasan, primjerice, asfaltno vezivo ili otpad koji sadrži azbest, što traži posebnu kontrolu i obradu.

Deponij građevinskog materijala je nadzirani prostor u koji se odlaže isključivo inertni građevinski materijal (kamen, opeka, drvo, beton, žbuka i sl.), materijali od rušenja građevina, rasuti materijal iz iskopa - mješavina zemlje i sitnog kamenja, kao i industrijski ostatak u proizvodnji građevinskog materijala koji se ne može reciklirati unutar industrijskog procesa (krhotine plinobetona, škart iz betonare) i sl.

U okviru svoje nadležnosti Županija je izradila izmjene i dopune Prostornog plana Varaždinske županije kojom je planirana lokacija za gospodarenje otpadom. U obuhvatu te lokacije predviđen je i centar za obradu građevinskog otpada.

Kao lokacija reciklažnog centra za građevinski otpad predviđa se **lokacija u Očuri**, utvrđena za navedenu namjenu i kroz prostorno-plansku dokumentaciju Grada Lepoglave (izvor: Plan gospodarenja otpadom u Varaždinsku županiji za razdoblje od 2008. - 2015.). Ostatni dio od provedene obrade građevinskog otpada moguće je zbrinuti na eksploatacijskim poljima.

Zona za građevinski otpad

U ŽCGO-u je potrebno osigurati prostor **za prihvat i obradu građevinskog otpada** (razvrstavanje, postrojenje, reciklat). U prvim fazama izgradnje ŽCGO-a preporuča se da se građevinski otpad reciklira mobilnim ili polumobilnim postrojenjima te da se, tek nakon što se osiguraju konstantno dostatni tokovi građevinskog otpada investira u stacionarna postrojenja. Nositelj koncesije koji će raspolagati obrađenim građevinskim otpadom imati će obvezu odlaganja ostatka na posebnim lokacijama

za građevinski otpad i njihovo održavanje. Financiranje i održavanje lokacija osigurati će se naplatom naknada za dovoz, prihvat i odvoz posjedniku građevinskog otpada. Ostatni dio od provedene obrade građevinskog otpada moguće je zbrinuti na eksploatacijskim poljima kao i na lokaciji za odlaganje građevinskog otpada u Gradu Lepoglava, koji je svojim Prostornim planom uređenja predviđao lokaciju za tu namjenu.

Područje za deponij građevinskog materijala nalazi se u Očuri, uz površinu namijenjenu eksploataciji mineralnih sirovina, površine 1,69 ha.

Opasni otpad iz domaćinstava

Kako do danas nije donesen državni plan o postupanju s opasnim otpadom o načinu sakupljanja, predobradi i obradi opasnog otpada, u ovom Planu isto se ne obrađuje. Postupanje s opasnim otpadom iz domaćinstva pobliže će se definirati tek onda kad se stvore preduvjeti za njegovo zbrinjavanje na razini Republike Hrvatske.

4.3. PRIJEDLOG REALIZACIJE OPREME I OBJEKATA ZA GOSPODARENJE OTPADOM NA PODRUČJU GRADA LEOGLAVE

Tablica 9. Predložena realizacija opreme i objekata na području Grada Lepoglave, u razdoblju do 2016. godine

Grad Lepoglava	Reciklažni otoci	Reciklažno dvorište	Posuda 120 l za biorazgradivi zeleni otpad	Izdvojeno skupljanje - kante u objektima kapaciteta 240 l za papir i karton	Kontejner 1.100 l za skupljanje komunalnog otpada*	Zona za građevinski otpad	Rashladni kontejner za otpad životinjskog podrijetla	Kompo-stana
Bednjica	1	0	58			0		
Crkovec	1	0	71			0		
Donja Višnjica	2	0	139			0		
Gornja Višnjica	1	0	86			0		
Jazbina Višnjička	1	0	13			0		
Kamenica	1	0	55			0		
Kamenički Vrhovec	1	0	73			0		
Kameničko Podgorje	1	0	141			0		
Lepoglava	9	1	1135			0		
Muričevac	1	0	65			0		
Očura	1	0	73			1		
Viletinac	1	0	54			0		
Vulišinec	1	0	82			0		
Zalužje	1	0	59			0		
Zlogonje	1	0	126			0		
Žarovnica	2	0	266			0		
UKUPNO	25	1	2498	60	60	1	1	1

Uvažavajući gore navedeno, predviđa se u prvoj fazi izdvojeno skupljanje komponenti komunalnog otpada sustavom 2 kante, i to:

1. kanta za papir i karton,
2. kanta za ostatni komunalni otpad

Skupljanje ambalažnog otpada u kanti 1 i ostatnog otpada u kanti 2 provodilo bi se postojećim načinom sku-

pljanja. Za smještaj navedenih kanti i kontejnera potrebno je osigurati dovoljno mesta po objektima.

U drugoj fazi potrebno je predvidjeti i dodatno izdvajanje biorazgradivog otpada iz domaćinstava putem kante za biootpad. Razvrstavanje otpada prema navedenom kriteriju presudno je za uspješnost provedbe sustava izdvojenog skupljanja putem više kanti budući da navedeni

sustav povećava troškove skupljanja, a stupanj čistoće u kantama određuje i visinu troškova daljne obrade izdvojenih komponenti. Navedeni sustav namijenjen je stalnom stanovništvu, a reciklažni otoci za skupljanje stakla su namijenjeni kao nadopuna izdvojenog skupljanja za stalno stanovništvo ili za korištenje od strane nestalnog stanovništva.

Ambalažni otpad, otpadna vozila, EE otpad, otpadne gume vozila i otpadna ulja ovlašteni skupljači odvoziti će obrađivačima koji posjeduju ovlaštenje MZOPUG-a za obradu i/ili zbrinjavanje takvog otpada. Opasni otpad iz kućanstava potrebno je izdvajati i odvoziti do najbližeg objekta za obradu, pretovarnu stanicu ili reciklažno dvorište.

4.4. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA

Uspjeh i realizacija svih zadanih ciljeva vezano za sprječavanje nastanka, smanjenje količina i odvojeno skupljanje komunalnog otpada značajno ovisi o informiranju i obrazovanju svih sudionika u procesu proizvodnje i gospodarenja komunalnim otpadom. Iz tog razloga nužno je razraditi sustav edukacije stanovništva u postupku odvojenog prikupljanja komunalnog otpada i njeno kontinuirano provođenje i poboljšanje. Sustavno informiranje javnosti o aktivnostima vezano za način primjene i važnost provedbe primarne reciklaže potrebo je obavljati putem medija (pisanih, audio i video). Potrebno je provoditi mјere kojima će se motivirati i educirati stanovništvo za izbjegavanje nastanka otpada koje u konačnici završi na odlagalištu, odnosno poticati izdvajanje u što većoj mjeri svih korisnih komponenti komunalnog otpada kao i onih otpadnih tvari koje imaju štetno djelovanje na okoliš i zdravlje stanovništva. Navedena mјera treba imati dugoročni karakter kako bi efekti njegove primjene bili što je moguće veći.

U Gradu Lepoglavi se ne provodi edukacija stanovništva. Istu je moguće provesti (vezano za selektivno prikupljanje otpada) povremenim informiranjem putem tiska i radija, kao i informativnim obavijestima dostavom na kućnu adresu.

Potrebno je započeti s edukacijom stanovništva na što većem izdvajaju korisnih komponenti iz komunalnog otpada u odnosu na sadašnje stanje.

Provođenjem stalne i poboljšane edukacije stanovništva razvija se svijest svakog pojedinaca o potrebi provedbe smanjenja količine komunalnog otpada izdvajanjem korisnih, a i štetnih komponenti iz komunalnog otpada na njenom izvoru.

Potrebno je organizirati edukacijske akcije školske djece organiziranjem radionica i predavanja. Predavanja je također uputno organizirati i za odrasle. Edukacija treba biti usmjerena na koristi koje se postižu provedbom primarne reciklaže odnosno izdvajanja otpadnih tvari na mjestu nastanka komunalnog otpada. Dodatne mјere poboljšanja primjene primarne reciklaže obuhvaćaju sljedeće:

- sustavnu i stalnu edukaciju javnosti (od predškolske i školske dobi do odraslog stanovništva), stručnjaka i upravnih struktura Grada na realizaciji cijelovitog sustava gospodarenja otpadom predviđenoj na razini Županije,

- poticati aktivnu suradnju s ekološkim udrugama i svim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama na primjeni mјera za smanjenje komunalnog otpada,
- osnovne informacije o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja komunalnog otpada davati u svim sredstvima javnog komuniciranja (radio, TV, novine), na panoima, vozilima, u reciklažnim dvorištima, eko otocima i dr.,
- izraditi web stranicu od strane Grada i komunalnog društva s uputama, mјerama, aktivnostima i savjetima za izbjegavanje nastanka i smanjenje komunalnog otpad,
- uvesti »otvoreni telefon« za komunikaciju s građanima,
- izraditi edukacijski i promidžbeni materijal s naputcima, porukama i sloganima za izbjegavanje i smanjenje komunalnog otpada i poticanje korištenja eko otoka i reciklažnog dvorišta.

Za ocjenu uspješnosti primjene sustava primarne reciklaže potrebno je putem dostupnih javnih medija izvješćivati stanovništvo o količinama pojedinih izdvojenih tvari, predviđenim planovima poboljšanja te provoditi ankete o primjeni sustava primarne reciklaže i ispitivanja javnog mišljenja.

5. DIVLJA ODLAGALIŠTA

Unatoč postojanju službenog odlagališta na području Grada Lepoglave otpad se nelegalno odlagao naviše lokacija. Radi se o slučajno odabranom prostoru koje su idealne za nelegalno odlaganje otpada (laka dostupnost i teža kontrola).

Divlje odlagalište je odlagalište na koje neko naselje, skupina domaćinstava ili pojedina domaćinstva unutar neke općine ili grada odlažu svoj otpad na nekontroliran način.

Gradovi, odnosno općine dužni su, prema Zakonu o otpadu osigurati uklanjanje i zbrinjavanje otpada kojeg je nepoznata osoba odložila izvan odlagališta otpada na njihovom području. Ukoliko osoba odgovorna za obavljanje komunalne djelatnosti na području grada/općine ne zbrine otpad kojeg je nepoznata osoba odložila izvan odlagališta, taj otpad će zbrinuti Županija na teret grada/općine.

Način sanacije svodi se na prikupljanje otpada, sortiranje otpada, odvoženje otpada dijelom na odlagalište komunalnog otpada, a dijelom (koristan otpad i opasan otpad) odvozom od strane ovlaštenih firmi i konačnom sanacijom lokacije divljeg odlagališta.

Nakon raščišćavanja i sanacije terena nužno je one-mogući daljnje odlaganje otpada na istoj lokaciji nizom različitih mјera kao što su na primjer: obavještavanje javnosti o sanaciji nelegalnog odlagališta i zabrani daljnog odlaganja, postavljanje rampe i table o zabrani odlaganja, pojačanoj kontroli komunalnih redara, uvođenjem strožijih kazni za nelegalno odlaganje i sl.

Na područjima na kojima se nekontrolirano odlaže otpad i na kojima se isti duže zadržava može doći do pojave raznih neželjenih utjecaja, pa i do same ekološke nesreće. Osnovni neželjeni utjecaji su:

- onečišćenje tla,
- onečišćenje podzemnih i površinskih voda projednim vodama,
- onečišćenje zraka uzrokovano izbijanjem požara,
- neugodni mirisi,
- raznošenje laganog materijala vjetrom,
- buka.

Ovisno o karakteristikama lokacije i sastavu odloženog otpada, te o količini vode koja se procjeđuje kroz odloženi otpad, dolazi do manjeg ili većeg onečišćenja tla i podzemnih i površinskih voda.

Plinovi koji se stvaraju prilikom razgradnje organskih tvari na odlagalištu mogu posredno ili neposredno utjecati na okoliš. U najvećoj količini prisutni su metan i ugljični dioksid, dok u manjoj količini sumporovodik i drugi. Požari su pojava karakteristična za divlja odlagališta otpada. Oni onečišćuju atmosferu otrovnim produktima nepotpunog izgaranja te izazivaju onečišćenje okoliša u obliku dima i zagađenja zraka, a dodatna opasnost je mogućnost širenja požara na okolno raslinje.

Na području Grada Lepoglave evidentirano je 5 divljih odlagališta. Zatražena je i finansijska potpora od Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, ali zahtjev je odbijen, te je Grad Lepoglava sam financirao sanaciju.

U 2008. i 2009. godini sanirano je svih 5 divljih odlagališta. Troškovi za sanaciju evidentiranih divljih deponija iznosili su 100.00, 00 kn u 2008. godini, te 50.000,00 kn u

2009. godini. Dakle, ukupno je za sanaciju divljih odlagališta utrošeno 150.000,00 kuna.

Optimalan način sanacije divljih deponija na području Grada Lepoglave je prikupljanje, sortiranje i odvoženje cjelokupnog odloženog otpada sa lokacije te sanacija onečišćene površine.

Ovo rješenje obuhvatilo bi sljedeće radnje:

- sječu i raščišćavanje niskog raslinja u koje je otpad zarastao,
- izdvajanje metalnog, građevinskog i drugog korsnog otpada (neopasnog) i privremeno odlaganje na samoj lokaciji do konačnog odvoza,
- prikupljanje opasnog otpada i odvoženje od strane za to ovlaštenih tvrtki,
- strojno izvlačenje otpada s nepristupačnijih površina,
- utovar i odvoženje otpada na odlagalište Jerovec,
- ravnjanje i uređivanje očišćene površine i priprema za konačnu sanaciju,
- deratizacija i dezinfekcija očišćenih površina,
- prekrivanje uređene površine kompostom ili zemljom obogaćenom gnojivom,
- obavještavanje stanovništva o zabrani odlaganja otpada,
- kontroliranje da se otpad ne odlaže na sanirano odlagalište.

Tablica 10. Popis saniranih divljih odlagališta na području Grada Lepoglave

Red. br.	Lokacija	Vrsta odloženog otpada	Količina
1.	Rukavci rijeke Bednje	Miješani komunalni otpad	30 m ³
2.	Ves Višnjička	Miješani komunalni otpad	28 m ³
3.	Kameničko Podgorje	Metalni otpad Miješani komunalni otpad Otpadne gume	16120 kg 44 m ³ 13 600 kg
4.	Borje	Miješani komunalni otpad	3 860 kg

Prema evidenciji odgovornih osoba u Gradu Lepoglavi nisu evidentirana nova divlja odlagališta na području grada.

2009. godine osigurano je 50.000,00 kuna za uklanjanje divljih deponija.

Iako nova divlja odlagališta nisu evidentirana predviđa se osigurati 100.000,00 godišnje za sanaciju potencijalnih novih divljih odlagališta.

6. PLAN REALIZACIJE AKTIVNOSTI PREDVIĐENIH OVIM PLANOM

Tablica 11.: Terminski plan realizacije aktivnosti predviđenih ovim Planom

AKTIVNOSTI	Godina							
	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Reciklažni otoci	X	X						
Reciklažno dvorište		X						
Kontejneri za komunalni otpad	X	X						
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (papir)	X	X						
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (biorazgradivi otpad)					X			

AKTIVNOSTI	Godina							
	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Zona za građevinski otpad			X	X				
Rashladni kontejner								
Kompostana						X		
Edukacija	X	X	X	X	X	X	X	X

»X« - oznaka godine početka ulaganja u nabavu opreme ili izgradnju građevine za postupanje s otpadom

6.1. PREGLED FINANCIJSKIH SREDSTAVA POTREBNIH ZA DJELOVANJE CJELOVITOG SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Troškovi gospodarenja otpadom obračunavaju se prema kriteriju količine i svojstvu otpada uz primjenu načela »onečišćivač plaća«. Iznimno, za komunalni otpad iz kućanstva mogu se primijeniti i drugi obračunski kriteriji u skladu s propisom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo.

Mjere za izbjegavanje i smanjenje količine nastalog otpada najčešće se provode na mjestu njegovog nastanka, kod proizvođača otpada (gospodarstvo, kućanstvo itd.). Za procjenu troškova pojedinih mjera potrebno je mjere prethodno osmisliti i definirati. Većinu ovih mjera određuje država, a Županija i jedinice lokalne samouprave provode mjere i samostalno organiziraju većinom mjeru na području edukacije i razvoja odnosa s javnošću.

Prema Planu gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine sredstva za provedbu projekata će se moći osigurati iz:

- javnih izvora,
- privatnih izvora.

Javni izvori financiranja:

- državni proračun,
- proračuni JLS-a i JRS-a (sredstva jedinica lokalne i regionalne samouprave) i sredstava komunalnih društava (u vlasništvu jedinica lokalne samouprave);
- EU fondovi (predpristupni program ISPA i IPA; strukturni fondovi za države članice);
- FZOEU (Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost);
- krediti banaka (Svjetska banka, Europska banka za razvoj, Europska investicijska banka, itd.)

Privatni izvori financiranja:

- privatna ulaganja u CGO-e (javno-privatno partnerstvo, koncesije i dr.);
- privatna ulaganja u primarno izdvajanje i prikupljanje otpada - postrojenja za reciklažu i skupljanje.

Sredstva državnog proračuna koristit će se u manjoj mjeri za investicijske radove u sanacijama i gradnji budućeg sustava gospodarenja otpadom. Primarno će se koristiti za poticanje i razvoj sustava, pripremu programa i projekata razvoja i sanacije, poglavito »crnih točaka«.

Grad Lepoglava će u slijedećem proračunu odrediti, sukladno mogućnostima, visinu sredstava za provedbu Plana. Samo financiranje zbrinjavanja i gospodarenja otpadom, u slučajevima kada nema osiguranih nepovratnih

sredstava, zasniva se na principu proizvođač plaća, pa je na jedinicama lokalne samouprave odabir načina osiguranja sredstava, procijenjenih i predviđenih ovim Planom.

Za realizaciju ovog Plana gospodarenja otpadom mogu se koristiti jedan ili više finansijskih izvora. Kazne zbog narušavanja okoliša određene su raznim zakonima, ali gotovo da se i ne primjenjuju. Razlozi za to su višestruki: nedostatak inspekcijskog kadra, nepostojanje relevantnog sudskog i inspekcijskog iskustva i prakse i dr.

Tablica 12. Procjena ukupno potrebnih ulaganja u gospodarenje s otpadom u razdoblju od 2009.-2016. godine na području Grada Lepoglave.

Oprema, objekti, dokumentacija i ostalo	Iznos ulaganja (kuna) *
Reciklažni otoci	250.000,00
Reciklažno dvorište	1.800.000,00
Kontejneri za komunalni otpad	120.000,00
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (papir)	21.000,00
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (biorazgradivi otpad)	625.000,00
Zona za građevinski otpad	- **
Rashladni kontejner	150.000,00
Kopmostana	6.000.000,00
Ostalo (tehnička dokumentacija, edukacija)	1.000.000,00
Godišnja planirana sredstva za sanaciju divljih odlagališta	100.000,00
UKUPNO:	10.066.000,00

* Približna procjena ulaganja. Realni iznos bit će poznat nakon odabira isporučitelja opreme i izvođača radova. Ulaganja po godinama pretpostavljena su kao da su sredstva osigurana gradskim proračunom

** Potrebna sredstva procijenit će se nakon izrade istražnih radova i tehničke dokumentacije

7. ZAKLJUČAK

Polazište za osmišljavanje koncepcije gospodarenja komunalnim otpadom u Gradu Lepoglavi prema Zakonu o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 87/09) je izrada Plana gospodarenja otpadom (članak 11. i 15.). Obveze prema Planu se odnose na smanjenje količine komunalnog otpada koji se u konačnici odlaže na odla-

galište, izdvajanje u što većoj mjeri onih otpadnih tvari iz komunalnog otpada koji se mogu reciklirati, ponovno uporabiti i uporabiti u energetske svrhe. Koncepcija primjene primarne reciklaže odnosno izdvajanje otpadnih tvari na mjestu nastanka i njihovo ponovno korištenje predstavlja suvremeni princip gospodarenja komunalnim otpadom. Uspostava novog cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na županijskoj razini podrazumijeva provedbu primarne reciklaže putem reciklažnih dvorišta i reciklažnih otoka. Izdvajanje korisnih komponenti iz komunalnog otpada putem reciklažnih otoka i sabirnih mjesta u Gradu Lepoglavi potrebno je nastaviti, a poticanjem stanovništva njihovom edukacijom stimulirati što veće smanjenje komunalnog otpada na mjestu nastanka, koje se konačno zbrinjava na odlagalištu.

Nastavkom praćenja pojave novih divljih odlagališta i tla onečišćenog otpadom koje u konačnici treba sanirati, jedna je od važnih zadataka komunalnog redarstva Grada Lepoglave. Iako nova divlja odlagališta nisu evidentirana u godišnjem proračunu preporuča se predviditi sredstva za sanaciju ukoliko se ista pojave.

8. POPIS PROPISA KORIŠTENIH U IZRADI PLANA

- **Zakon o otpadu**
»Narodne novine«, broj 178/04, 111/06, 60/08, 87/09
- **Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada**
»Narodne novine«, broj 50/05, 39/09
- **Pravilnik o ambalaži i ambalažnom otpadu**
»Narodne novine«, broj 97/05, 115/05, 81/08, 31/09
- **Odluka o uvjetima označavanja ambalaže**
»Narodne novine«, broj 155/05, 24/06, 28/06
- **Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske**
»Narodne novine«, broj 130/05
- **Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama**
»Narodne novine«, broj 40/06, 31/09
- **Pravilnik o očeviđniku pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću posredovanja u organiziranju uporabe i/ili zbrinjavanja otpada i pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću izvoza neopasnog otpada**
»Narodne novine«, broj 51/06
- **Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave**
»Narodne novine«, broj 59/06
- **Odlukaodopuštenojkoličiniotpadnihgumakoje semožekoristitiuenergetskesvrheu2006.godini**
»Narodne novine«, broj 64/06
- **Uredba o nadzoru prekograničnog prometa otpadom**
»Narodne novine«, broj 69/06, 17/07, 39/09

- **Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima**
»Narodne novine«, broj 124/06, 121/08, 31/09
- **Pravilnik o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima**
»Narodne novine«, broj 133/06, 31/09
- **Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima**
»Narodne novine«, broj 136/06, 31/09
- **Pravilnik o gospodarenju otpadom**
»Narodne novine«, broj 23/07, 111/07
- **Pravilnik o načinima i uvjetima termičke obrade otpada**
»Narodne novine«, broj 45/07
- **Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom**
»Narodne novine«, broj 72/07
- **Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom**
»Narodne novine«, broj 74/07, 133/08, 31/09
- **Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine**
»Narodne novine«, broj 85/07
- **Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji za razdoblje 2008. - 2015. godine Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada**
»Narodne novine«, broj 117/07
- **Pravilnik o gospodarenju građevnim otpadom**
»Narodne novine«, broj 38/08
- **Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina**
»Narodne novine«, broj 128/08

40.

Na temelju članka 34. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97 i 107/07), članka 22. stavak 1. alineja 9. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/09), a vezano uz članak 44. stavak 3. Statuta Dječjeg vrtića Lepoglava, Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 15. listopada 2009. godine, donosi

RJEŠENJE o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Lepoglava

I.

Grad Lepoglava kao osnivač Dječjeg vrtića Lepoglava imenuju članove Upravnog vijeća vrtića u sastavu:

1. **Alojz Gredelj**, Trakoščanska 32, 42250 Lepoglava,
2. **Josip Šumečki**, A. Stepinca 33, 42250 Lepoglava,
3. **Ignac Lončar**, Trg 1. hrvatskog sveučilišta 1, 42250 Lepoglava.

II.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

KLASA: 601-02/09-01/2

URBROJ: 2186/016-03-09-1

Lepoglava, 15. listopada 2009.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Predsjednik Gradskog vijeća**Zorislav Rodek, dr. vet. med., v. r.****AKTI GRADSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA****1.**

Na temelju članka 32. stavka 3. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba (»Narodne novine«, broj 109/07 i 125/08), Gradsko izborno povjerenstvo Grada Lepoglave priredilo je ovo Izvješće na temelju podataka o visini i izvoru utrošenih sredstava koja su koristili za izbornu promidžbu primljenih od kandidata za izbor gradonačelnika i njihovih zamjenika za Grad Lepoglavu, te objavljuje slijedeće

**Z A V R Š N O I Z V J E Š Ć E
o izvorima i visini sredstava
za izbornu promidžbu**

Na neposrednim izborima za gradonačelnika Grada Lepoglave, koji su provedeni 17. svibnja 2009. godine, za gradonačelnika Grada Lepoglava kandidirali su se:

1. Kandidat: ROBERT MAČEK

Zamjenika kandidata: ALOJZ ŠPIČKO

HRVATSKA NARODNA STRANKA -

LIBERALNI DEMOKRATI - HNS

HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA -

HSU

SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA

HRVATSKE - SDP

2. Kandidat: MARIJAN ŠKVARIĆ

Zamjenik kandidata: ALOJZ GREDELJ

HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA -

HDZ

HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS

HRVATSKA STRANKA PRAVA - HSP

Završno izvješće o izvorima i visini sredstava prikupljenih za financiranje izborne promidžbe u skladu s člankom 32. stavkom 2. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba (»Narodne novine«, broj 109/07 i 125/08) u zakonskom roku podnijeli su kandidati:

EVIDENCIJA O IZVORIMA SREDSTAVA ZA FINANCIRANJE IZBORNE PROMIDŽBE

KANDIDAT	IZVOR SREDSTAVA	VISINA SREDSTAVA
Kandidat: ROBERT MAČEK	Hrvatska demokratska zajednica	7.000,00
	Hrvatska demokratska zajednica	1.000,00
UKUPNO		8.000,00
Zamjenik kandidata: ALOJZ ŠPIČKO	Grad Lepoglava - proračun	1.000,00
UKUPNO		1.000,00

KANDIDAT	IZVOR SREDSTAVA	VISINA SREDSTAVA
Kandidat: MARIJAN ŠKVARIĆ	HNS - LS, SDP	7.329,42
Zamjenik kandidata: ALOJZ GREDELJ		
UKUPNO		7.329,42

EVIDENCIJA O TROŠKOVIMA IZBORNE PROMIDŽBE

KANDIDAT	VRSTA TROŠKA	IZNOS
Kandidat: ROBERT MAČEK	Promidžbeni materijal	1.182,84
	Elektronski medij	4.439,21
	Tiskovni medij	2.084,50
UKUPNO		7.706,55

KANDIDAT	VRSTA TROŠKA	IZNOS
Zamjenik kandidata: ALOJZ ŠPIČKO	Elektronski medij	915,00
UKUPNO		915,00

KANDIDAT	VRSTA TROŠKA	IZNOS
Kandidat: MARIJAN ŠKVARIĆ Zamjenik kandidata: ALOJZ GREDELJ	Tiskanje časopisa	1.281,00
	Ugostiteljske usluge	900,00
	Roba	1.527,42
	Usluge - tisk časopisa	861,00
	Roba - promidžbeni materijal	1.260,00
	Radio usluge	1.500,00
UKUPNO		7.329,42

KLASA: 113-02/09-01/2

URBROJ: 2186/016-09-1

Lepoglava, 5. lipnja 2009.

Predsjednik
 Gradske izbornog povjerenstva
 Grada Lepoglave
Krešo Barlek, v. r.

GRAD NOVI MAROF

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 109. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donijelo je

P O L U G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J
o izvršenju Proračuna Grada Novog Marofa
za 2009. godinu

I. OPĆI DIO**Članak 1.**

Račun prihoda i rashoda, primitaka i izdataka sastoji se od:

Članak 2.

Manjak prihoda ostvaren u prvom polugodištu 2009. godine u iznosu od 75.438,75 kuna pokrit će se iz prihoda poslovanja u 2009. godini.

Članak 3.

Ostvareni prihodi i primici i izvršeni rashodi i izdaci iskazani su u Bilanci prihoda i rashoda kako slijedi:

RAČUN PRIHODA I RASHODA, PRIMITAKA I IZDATAKA

O P I S		Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.06.2009.	Ostvareno 1.1.-30.06.2009.	Indeks u kunama
A)	RAČUN PRIHODA I RASHODA				
1.	PRIHODI POSLOVANJA (6)	39.944.900,00	15.814.000,00	8.212.981,94	52
2.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE (7)	930.000,00	640.000,00	19.733,54	3
3.	RASHODI POSLOVANJA (3)	16.274.900,00	8.031.950,00	7.593.970,07	95
4.	RASHODI ZA NABAVU NEFINANSIJSKE IMOVINE (4)	41.570.000,00	12.285.000,00	840.064,99	7
	RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-16.970.000,00	-3.862.950,00	-201.319,58	3

		u kunama			
	O P I S	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.06.2009.	Ostvareno 1.1.-30.06.2009.	Indeks
B) RAČUN FINANCIRANJA					
1.	PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (8)	18.000.000,00	8.000.000,00	500.000,00	6
2.	IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA (5)	1.030.000,00	365.000,00	374.119,18	102
3.	RAZLIKA (1-2) - VIŠAK/MANJAK	16.970.000,00	7.635.000,00	125.880,82	2
C) UKUPNO PRORAČUN GRADA					
1.	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	58.874.900,00	24.454.000,00	8.732.715,48	36
2.	UKUPNO RASHODI I IZDACI	58.874.900,00	20.681.950,00	8.808.154,24	43
3.	RAZLIKA (1-2) - VIŠAK/MANJAK	0	3.772.050,00	-75.438,75	0

A) PRIHODI I PRIMICI

u kunama					
Sku-	Pod-	Odje-	NAZIV PRIHODA I PRIMITAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.
pina	skup.	Ijak			Ostvareno 1.1.-30.6.2009.
SVEUKUPNI PRIHODI I PRIMICI					
				40.874.900,00	16.454.000,00
					8.232.715,48
					50
RAZRED 6 PRIHODI POSLOVANJA					
61			PRIHODI OD POREZA	39.944.900,00	15.814.000,00
				16.180.000,00	6.900.000,00
	611		Porez i pritez na dohodak	15.000.000,00	6.500.000,00
		6111	Porez i pritez na dohodak od nesamostalnog rada	13.600.000,00	6.000.000,00
		6112	Porez i pritez na dohodak od samostalnih djelatnosti	1.800.000,00	900.000,00
		6113	Porez i pritez na dohodak od imovine i imovinskih prava	400.000,00	200.000,00
		6117	Povrat poreza i priteza po godišnjoj prijavi	-800.000,00	-600.000,00
					-1.532.598,58
					255
	613		Porezi na imovinu	620.000,00	220.000,00
		6131	Porez na korištenje javnih površina	50.000,00	10.000,00
		6131	Porez na kuće za odmor	70.000,00	10.000,00
		6134	Porez na promet nekretnina	500.000,00	200.000,00
	614		Porez na robu i usluge	560.000,00	180.000,00
		6142	Porez na potrošnju	280.000,00	140.000,00
		6145	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	280.000,00	40.000,00
					105.926,31
					265
63			POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	19.414.900,00	6.755.000,00
	633		Pomoći iz proračuna	14.884.900,00	4.525.000,00
		6331	Tekuće pomoći iz proračuna	50.000,00	25.000,00
		6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	14.834.900,00	4.500.00,00
	634		Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	4.530.000,00	2.230.000,00
		6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	4.530.000,00	2.230.000,00
					0,00
					0
64			PRIHODI OD IMOVINE	420.000,00	208.000,00
	641		Prihodi od finansijske imovine	80.000,00	38.000,00
		6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	50.000,00	25.000,00
					4.335,93
					17

Sku-	Pod-	Odje-	NAZIV PRIHODA I PRIMITAKA	u kunama			
				Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
		6414	Prihodi od zateznih kamata	10.000,00	3.000,00	8.533,85	284
		6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	20.000,00	10.000,00	5.467,12	55
	642		Prihodi od nefinancijske imovine	340.000,00	170.000,00	155.429,58	91
		6421	Naknade za koncesije	60.000,00	30.000,00	14.395,49	48
		6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	200.000,00	100.000,00	106.402,79	106
		6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	80.000,00	40.000,00	34.631,30	87
65			PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBII PO POSEBNIM PROPISIMA	3.770.000,00	1.876.000,00	1.770.548,62	94
	651		Administrativne (upravne) pristojbe	450.000,00	220.000,00	195.284,20	89
		6513	Ostale upravne pristojbe (biljezi)	250.000,00	120.000,00	126.534,20	105
		6514	Ostale pristojbe	200.000,00	100.000,00	68.750,00	69
	652		Prihodi po posebnim propisima	3.320.000,00	1.656.000,00	1.575.264,42	95
		6521	Prihodi državne uprave	10.000,00	4.000,00	879,98	22
		6523	Komunalni doprinosi i dr. naknade utvrđene posebnim propisima	2.800.000,00	1.400.000,00	1.255.346,28	90
		6524	Doprinosi za šume	10.000,00	2.000,00	379,49	19
		6526	Ostali nespomenuti prihodi (sufinanciranje i drugo)	500.000,00	250.000,00	318.658,67	128
66			OSTALI PRIHODI	160.000,00	75.000,00	38.541,62	51
	661		Prihodi koje proračuni ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prihodi)	80.000,00	40.000,00	29.822,23	75
		6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	80.000,00	40.000,00	29.822,23	75
	662		Kazne	10.000,00	5.000,00	1.219,39	24
		6627	Ostale kazne	10.000,00	5.000,00	1.219,39	24
	663		Donacije od pravnih i fizičkih osoba	70.000,00	30.000,00	7.500,00	25
		6632	Kapitalne donacije	70.000,00	30.000,00	7.500,00	25
			RAZRED 7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	930.000,00	640.000,00	19.733,54	3
71			PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	850.000,00	600.000,00	2.200,00	0
	711		Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodna bogatstva	850.000,00	600.000,00	2.200,00	0
		7111	Zemljište	850.000,00	600.000,00	2.200,00	0
	712		Prihodi od prodaje nematerijalne imovine - prirodna bogatstva	0,00	0,00	0,00	0
		7124	Ostala prava	0,00	0,00	0,00	0
72			PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE IMOVINE	80.000,00	40.000,00	17.533,54	44
	721		Prihodi od prodaje građevinskih objekata	80.000,00	40.000,00	17.533,54	44
		7211	Ostali stambeni objekti (stanovi)	80.000,00	40.000,00	17.533,54	44
	725		Prihodi od prodaje višegodišnjih nasada	0,00	0,00	0,00	0
		7251	Višegodinji nasadi	0	0,00	0,00	0

B) RASHODI I IZDACI

u kunama

Sku-	Pod-	Odje-	NAZIV RASHODA I IZDATAKA	Plan za	Planirano	Ostvareno	Indeks
pina	skup.	ljak		2009. g.	1.1.-30.6.2009.	1.1.-30.6.2009.	
RAZRED 3 RASHODI							
			POSLOVANJA	16.274.900,00	8.031.950,00	7.593.970,07	95
31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	4.109.900,00	2.054.950,00	1.844.432,66	90
	311		Plaće	3.425.000,00	1.712.500,00	1.550.703,61	91
	3111		Plaće u novcu	3.425.000,00	1.712.500,00	1.550.703,61	91
	312		Ostali rashodi za zaposlene	92.000,00	46.000,00	27.003,27	59
	3121		Ostali rashodi za zaposlene	92.000,00	46.000,00	27.003,27	59
	313		Doprinosi na plaće	592.900,00	296.450,00	266.725,78	90
	3132		Doprinos za zdravstveno osiguranje	533.000,00	266.500,00	240.363,28	90
	3133		Doprinosi za zapošljavanje	59.900,00	29.950,00	26.362,50	88
32			MATERIJALNI RASHODI	4.384.000,00	2.256.500,00	2.673.315,16	118
	321		Naknade troškova zaposlenima	210.000,00	104.500,00	63.406,00	61
	3211		Službena putovanja	10.000,00	5.000,00	2.862,00	57
	3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	185.000,00	92.500,00	59.794,00	65
	3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	15.000,00	7.000,00	750,00	11
	322		Rashodi za materijal i energiju	1.194.000,00	607.000,00	620.842,73	102
	3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	110.000,00	57.000,00	41.300,00	76
	3222		Materijal i sirovine	36.000,00	18.000,00	17.200,00	96
	3223		Energija	845.000,00	430.000,00	460.456,94	107
	3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	161.000,00	80.000,00	94.507,00	118
	3225		Sitni inventar i auto gume	42.000,00	22.000,00	7.377,96	34
	323		Rashodi za usluge	1.880.000,00	875.000,00	1.275.075,94	146
	3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	144.000,00	72.000,00	67.924,85	94
	3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.120.000,00	500.000,00	677.807,89	135
	3233		Usluge promidžbe i informiranja	150.000,00	70.000,00	74.941,81	107
	3234		Komunalne usluge	170.000,00	85.000,00	231.129,79	271
	3235		Zakupnine i najamnine	15.000,00	7.500,00	15.205,61	203
	3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00	10.000,00	0,00	0
	3237		Intelektualne i osobne usluge	166.000,00	78.000,00	105.480,31	135
	3238		Računalne usluge	25.000,00	12.500,00	8.467,58	68
	3239		Ostale usluge	70.000,00	40.000,00	94.118,10	235
	329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.100.000,00	670.000,00	713.990,49	107
	3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	500.000,00	360.000,00	374.590,57	104
	3292		Premije osiguranja	40.000,00	20.000,00	26.703,76	133
	3293		Reprezentacija	190.000,00	90.000,00	147.618,46	164
	3294		Članarine	40.000,00	20.000,00	2.200,60	11
	3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	330.000,00	180.000,00	162.877,10	91
34			FINANCIJSKI RASHODI	376.000,00	183.000,00	168.236,87	92
	342		Kamate za primljene zajmove	265.000,00	132.500,00	87.368,04	66
	3421		Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	15.000,00	7.500,00	940,62	12
	3423		Kamate za primlje. zajmove od banaka	250.000,00	125.000,00	86.427,42	69
	343		Ostali finansijski rashodi	111.000,00	50.500,00	80.868,83	160
	3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	60.000,00	30.000,00	33.235,32	111

Sku-	Pod-	Odje-	NAZIV RASHODA I IZDATAKA	u kunama		
				Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.
		3433	Zatezne kamate	1.000,00	500,00	0,00
		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	50.000,00	20.000,00	47.633,51
35	351		SUBVENCIJE	1.030.000,00	490.000,00	695.897,40
	351		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	870.000,00	410.000,00	496.626,56
		3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	870.000,00	410.000,00	496.626,56
	352		Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	160.000,00	80.000,00	199.270,84
		3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	80.000,00	40.000,00	26.300,48
		3523	Subvencije poljoprivrednicima	80.000,00	40.000,00	172.970,36
36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	110.000,00	55.000,00	31.960,82
	363		Pomoći unutar opće države	110.000,00	55.000,00	31.960,82
		3631	Tekuće pomoći unutar opće države	30.000,00	15.000,00	3.281,37
		3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	80.000,00	40.000,00	28.679,45
37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	1.500.000,00	830.000,00	702.973,29
	372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.500.000,00	830.000,00	702.973,29
		3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.100.000,00	550.000,00	574.663,30
		3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	400.000,00	280.000,00	128.309,99
38			OSTALI RASHODI	4.765.000,00	2.162.500,00	1.477.153,87
	381		Tekuće donacije	2.525.000,00	1.262.500,00	1.094.437,50
		3811	Tekuće donacije u novcu	2.525.000,00	1.262.500,00	1.094.437,50
	382		Kapitalne donacije	320.000,00	240.000,00	105.092,70
		3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	320.000,00	240.000,00	105.092,70
	383		Kazne, penali i naknade šteta	20.000,00	10.000,00	0,00
		3831	Naknade šteta pravnim i fiz. osobama	20.000,00	10.000,00	0,00
	385		Izvanredni rashodi	100.000,00	50.000,00	0,00
		3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	100.000,00	50.000,00	0,00
	386		Kapitalne pomoći	1.800.000,00	600.000,00	277.623,67
		3861	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.800.000,00	600.000,00	237.623,67
		3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	0,00	0,00	40.000,00
			RAZRED 4 RASHODI ZA NABAVU			
			NEFINANCIJSKE IMOVINE	41.570.000,00	12.285.000,00	840.064,99
41			RASHODI ZA NABAVU			7
			NEPROIZVEDENE IMOVINE	740.000,00	270.000,00	165.064,87
	411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	610.000,00	200.000,00	141.316,17
		4111	Zemljište	610.000,00	200.000,00	141.316,17
						71

u kunama

Sku-pina	Pod-skup.	Odje-ljak	NAZIV RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
412	Nematerijalna imovina		130.000,00	70.000,00	23.748,70	34	
	4126	Ostala nematerijalna imovina	130.000,00	70.000,00	23.748,70	34	
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	39.265.000,00	11.765.000,00	471.829,53	4	
	421	Građevinski objekti	38.775.000,00	11.400.000,00	217.845,66		
	4212	Poslovni objekti	30.970.000,00	10.000.000,00	62.270,18	1	
	4213	Ceste, željeznicke i slični građevinski objekti	5.685.000,00	900.000,00	42.844,80	5	
	4214	Ostali građevinski objekti	2.120.000,00	500.000,00	112.730,68	23	
	422	Postrojenja i oprema	130.000,00	60.000,00	189.382,66	315	
	4221	Uredska oprema i namještaj	80.000,00	30.000,00	11.498,11	38	
	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	747,79	0	
	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00	5.000,00	7.307,80	146	
	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00	0,00	0,00	0	
	4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	9.638,00	0	
	4227	Ostala oprema	40.000,00	25.000,00	160.190,96	641	
	423	Prijevozna sredstva	250.000,00	250.000,00	0,00	0	
	4231	Prijevozna sredstva u cest. prometu	250.000,00	250.000,00	0,00	0	
	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	90.000,00	45.000,00	64.601,21	144	
	4241	Knjige u knjižnicama	80.000,00	40.000,00	64.601,21	161	
	4242	Umjetnička djela	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
	425	Višegodišnji nasadi	20.000,00	10.000,00	0,00	0	
	4251	Višegodišnji nasadi	20.000,00	10.000,00	0,00	0	
	426	Materijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00	0	
	4262	Ulaganje u računalne programe	0,00	0,00	0,00	0	
45		RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANSIJSKOJ IMOVINI	1.565.000,00	250.000,00	203.170,59	81	
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.565.000,00	250.000,00	182.933,79	73	
	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.565.000,00	250.000,00	182.933,79	73	
	452	Dodatna ulaganja na postroj. i opremi	0,00	0,00	20.236,80	0	
	4521	Dodatna ulaganja na postroj. i opremi	0,00	0,00	20.236,80	0	

C) RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Sku-pina	Pod-skup.	Odje-ljak	NAZIV RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
			RAZRED 5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	1.030.000,00	365.000,00	374.119,18	103
54			IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	1.030.000,00	365.000,00	374.119,18	103
	541		Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	130.000,00	65.000,00	61.666,58	95
	5411		Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	130.000,00	65.000,00	61.666,58	95

		u kunama					
Sku-pina	Pod-skup.	Od-jak	NAZIV RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
	544		Otplate glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	900.000,00	300.000,00	312.452,60	104
	5441		Otplate glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	900.000,00	300.000,00	312.452,60	104
			RAZRED 8 PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE				
			I ZADUŽIVANJA	18.000.000,00	8.000.000,00	500.000,00	6
84			PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	18.000.000,00	8.000.000,00	500.000,00	6
	842		Primljeni zajmovi od banaka i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	18.000.000,00	8.000.000,00	500.000,00	6
	8421		Primljeni zajmovi od banaka i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	18.000.000,00	8.000.000,00	500.000,00	6

II POSEBNI DIO

		u kunama				
Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks	
	SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI	58.874.900,00	20.681.950,00	8.808.154,24	43	
RAZDJEL 1. PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA GRADA, SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE I OPĆI TROŠKOVI						
UPRAVE						
	GLAVA 1. GRADSKO VIJEĆE I URED GRADONAČELNIKA	2.508.000,00	1.522.000,00	1.376.979,37	90	
	01 Financiranje redovne djelatnosti	1.768.000,00	1.017.000,00	1.071.012,67	105	
3111	Plaće za zaposlene	450.000,00	250.000,00	123.526,25	49	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	10.000,00	380,00	4	
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	70.000,00	35.000,00	19.146,55	55	
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.000,00	4.000,00	2.099,91	52	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	100.000,00	50.000,00	40.735,00	81	
3237	Intelektualne i ostale usluge	100.000,00	48.000,00	87.030,19	181	
3239	Ostale usluge	70.000,00	40.000,00	94.118,10	235	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva i sl.	500.000,00	360.000,00	367.391,35	102	
3293	Reprezentacija	50.000,00	30.000,00	40.100,57	134	
3294	Članarine	40.000,00	20.000,00	2.200,60	11	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	10.000,00	0,00	0	
3434	Ostali nespomenuti finansijski rashodi	50.000,00	20.000,00	47.633,51	238	
3522	Subvencije trgovackim društвima izvan javnog sektora	80.000,00	40.000,00	26.300,48	66	
3523	Subvencije poljoprivrednicima	80.000,00	40.000,00	172.970,36	432	
3831	Naknade šteta pravnim i fiz. osobama	20.000,00	10.000,00	0,00	0	
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	100.000,00	50.000,00	0,00	0	
3861	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	0,00	40.000,00	0	
	02 Opće i zajedničke aktivnosti u Gradu	490.000,00	255.000,00	305.966,70	120	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	50.000,00	20.000,00	26.827,01	134	
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	5.000,00	0	
3237	Intelektualne i ostale usluge	20.000,00	10.000,00	12.164,79	122	

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
3293	Reprezentacija	120.000,00	50.000,00	100.377,00	201
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	270.000,00	160.000,00	158.316,53	99
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	30.000,00	15.000,00	3.281,37	22
	03 Kapitalna ulaganja	250.000,00	250.000,00	0,00	0
4231	Prijevozna sred. u cestovnom prometu	250.000,00	250.000,00	0,00	0
	GLAVA 2. SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE	571.300,00	285.650,00	268.584,28	94
	01 Financiranje redovne djelatnosti	571.300,00	285.650,00	268.584,28	94
3111	Plaće za zaposlene	470.000,00	235.000,00	220.405,76	94
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	10.000,00	10.268,81	103
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	73.000,00	36.500,00	34.162,84	94
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.300,00	4.150,00	3.746,87	90
	GLAVA 3. OPĆI RASHODI UPRAVNIH ODJELA I STRUČNIH SLUŽBI GRADA	779.000,00	379.500,00	315.651,28	83
	01 Financiranje redovne djelatnosti upravnih odjela	679.000,00	334.500,00	281.058,53	84
3211	Službena putovanja	7.000,00	3.500,00	754,00	22
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	150.000,00	75.000,00	48.202,00	64
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7.000,00	4.000,00	750,00	19
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	85.000,00	45.000,00	35.586,49	79
3223	Energija	80.000,00	20.000,00	15.574,53	78
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	20.000,00	22.223,56	111
3225	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	12.000,00	7.377,96	61
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	130.000,00	65.000,00	61.969,91	95
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000,00	30.000,00	27.145,18	90
3234	Komunalne usluge	50.000,00	35.000,00	34.771,14	99
3238	Računalne usluge	10.000,00	5.000,00	0,00	0
3292	Premije osiguranja	40.000,00	20.000,00	26.703,76	134
	02 Program kapitalnih ulaganja	100.000,00	45.000,00	34.592,75	77
4221	Uredska oprema i namještaj	50.000,00	20.000,00	5.107,20	26
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	747,79	0
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00	5.000,00	7.307,80	146
4227	Ostala oprema	10.000,00	5.000,00	1.193,16	24
4242	Umjetnička djela	10.000,00	5.000,00	0,00	0
4251	Višegodišnji nasadi	20.000,00	10.000,00	0,00	0
4521	Dodatna ulaganja na postr. i opremi	0,00	0,00	20.236,80	0
	RAZDJEL 2. UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE, GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	9.021.200,00	4.304.100,00	4.246.392,46	99
	GLAVA 1. UPRAVNI ODJEL -	1.921.200,00	810.600,00	762.687,70	94
	01 Financiranje redovne djelatnosti	626.200,00	313.100,00	301.200,48	96
3111	Plaće za zaposlene	465.000,00	232.500,00	224.428,99	97
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	10.000,00	4.934,46	49
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	72.000,00	36.000,00	34.786,44	97
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.200,00	4.100,00	3.815,27	93
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	60.000,00	30.000,00	33.235,32	111
3433	Zatezne kamate	1.000,00	500,00	0,00	0
	02 Otplata zajma (Dječji vrtić, Fond za regionalni razvoj, HBOR)	1.295.000,00	497.500,00	461.487,22	93
3421	Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	15.000,00	7.500,00	940,62	13
3423	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	250.000,00	125.000,00	86.427,42	69

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
5411	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	130.000,00	65.000,00	61.666,58	95
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	900.000,00	300.000,00	312.452,60	104
GLAVA 2. PREDŠKOLSKI ODGOJ					
	I OBRAZOVANJE	3.852.000,00	1.875.000,00	2.020.468,70	108
	1. PREDŠKOLSKI ODGOJ - DJEČJI VRTIĆ				
	NOVI MAROF proračunski korisnik	2.320.000,00	1.130.000,00	1.222.076,56	108
	01 Financiranje redovne djelatnosti	1.520.000,00	760.000,00	759.160,00	100
3111	Plaće za zaposlene	1.265.000,00	632.500,00	633.067,55	100
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	197.000,00	98.500,00	98.129,77	100
3133	Doprinosi za zapošljavanje	22.000,00	11.000,00	10.762,68	98
3212	Naknada za prijevoz zaposlenika	0,00	0,00	0,00	0
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0
3222	Materijal i sirovine	36.000,00	18.000,00	17.200,00	96
3232	Usluge tekućeg i invest. održavanja	0,00	0,00	0,00	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00	0
	02 Predškolski odgoj - ostali vrtići	800.000,00	370.000,00	462.916,56	125
3512	Subvencije trgovackim društvima u javnom sektoru	800.000,00	370.000,00	462.916,56	125
	2. OSNOVNO ŠKOLSTVO programi i aktivnosti	1.532.000,00	745.000,00	798.392,14	107
	0201 Prehrana učenika	70.000,00	40.000,00	33.710,00	84
3512	Subvencije trgovackim društvima u javnom sektoru	70.000,00	40.000,00	33.710,00	84
	0202 Kapitalne pomoći unutar opće države	80.000,00	40.000,00	28.679,45	72
3632	Varaždinska županija - najam OŠ Završje	80.000,00	40.000,00	28.679,45	72
	0203 Stipendiranje studenata	500.000,00	250.000,00	335.500,00	134
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	500.000,00	250.000,00	335.500,00	134
	0204 Sufinanciranje prijevoza učenika	400.000,00	280.000,00	128.309,99	46
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	400.000,00	280.000,00	128.309,99	46
	0205 Pučko otvoreno učilište	270.000,00	135.000,00	112.500,00	83
3811	Tekuće donacije u novcu	270.000,00	135.000,00	112.500,00	83
	0206 Mažoretkinje - OŠ Novi Marof	2.000,00	0,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	0,00	0,00	0
	0207 Športske aktivnosti u školi (ŠUK)	40.000,00	20.000,00	6.600,00	33
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	20.000,00	6.600,00	33
	0208 Natjecanja učenika i nagrade	60.000,00	50.000,00	40.900,00	82
3811	Tekuće donacije u novcu	60.000,00	50.000,00	40.900,00	82
	0209 Tečaj plivanja učenika	40.000,00	20.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	20.000,00	0,00	0
	02010 Tehnička kultura - Radio klub Novi Marof	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36
	02011 Ostale aktivnosti djece - Društvo »Naša djeca«	5.000,00	3.000,00	4.600,00	153
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	4.600,00	153
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	50.000,00	40.000,00	105.092,70	263

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
	GLAVA 3. KULTURA I ŠPORT	1.477.000,00	781.000,00	755.072,76	97
	1. USTANOVA KULTURE - GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA - proračunski korisnik	585.000,00	301.000,00	289.535,26	96
	01 Financiranje redovne djelatnosti	495.000,00	251.000,00	218.544,05	87
3111	Plaće za zaposlene	295.000,00	147.500,00	123.895,44	84
3121	Ostali rashodi za zaposlene	12.000,00	6.000,00	9.900,00	165
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	46.000,00	23.000,00	19.203,78	83
3133	Doprinosi za zapošljavanje	5.000,00	2.500,00	2.106,22	84
3211	Službena putovanja	3.000,00	1.500,00	2.108,00	141
3212	Naknade za prijevoz zaposlenika	35.000,00	17.500,00	11.592,00	66
3213	Stručno usavršavanje zaposlenih	8.000,00	3.000,00	0,00	0
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	25.000,00	12.000,00	5.714,34	48
3223	Energija	15.000,00	10.000,00	13.537,89	135
3224	Mat. i dijelovi za tek. invest. održavanje	1.000,00	1.000,00	0,00	0
3225	Sitni inventar i auto gume	2.000,00	0,00	0,00	0
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	12.000,00	6.000,00	5.527,86	92
3235	Zakupnine i najamnine	15.000,00	7.500,00	10.205,61	136
3237	Intelektualne i osobne usluge	6.000,00	6.000,00	6.285,33	105
3238	Računalne usluge	15.000,00	7.500,00	8.467,58	113
	02 Program kapitalnih ulaganja	90.000,00	50.000,00	70.991,21	142
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	10.000,00	6.390,00	64
4241	Knjige u knjižnicama	80.000,00	40.000,00	64.601,21	162
	2. OSTALE AKTIVNOSTI U KULTURI	287.000,00	173.000,00	163.850,00	95
	0201 Programske aktivnosti - KUD-a »Marof« Novi Marof	75.000,00	35.000,00	20.250,00	58
3811	Tekuće donacije u novcu	75.000,00	35.000,00	20.250,00	58
	0202 Programske aktivnosti - KUD-a »Remetinec« Remetinec	35.000,00	15.000,00	6.000,00	40
3811	Tekuće donacije u novcu	35.000,00	15.000,00	6.000,00	40
	0203 Programske aktivnosti - Matica hrvatska Novi Marof	30.000,00	15.000,00	2.500,00	17
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	15.000,00	2.500,00	17
	0204 Programske aktivnosti - Državni arhiv Varaždin	5.000,00	2.000,00	1.000,00	50
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	1.000,00	50
	0205 Programske aktivnosti - »LUNOM« Novi Marof	5.000,00	2.000,00	1.000,00	50
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	1.000,00	50
	206 Programske aktivnosti - KUD-a »Kraljica mira« Podrute	0,00	0,00	38.000,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	38.000,00	0
	0206 Programske aktivnosti - Udruga mladih Novog Marofa	15.000,00	7.000,00	5.000,00	71
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	7.000,00	5.000,00	71
	0207 Programske aktivnosti - Udruga mladih »Alternativa« Novi Marof	15.000,00	7.000,00	6.000,00	86
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	7.000,00	6.000,00	86
	0208 Programske aktivnosti - KUD-a »Izvor« Završje	12.000,00	6.000,00	2.000,00	33
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	6.000,00	2.000,00	33

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	u kunama	
					Indeks	
	0209 Programske aktivnosti - Udruga					
3811	»Mladi Remečani«	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0210 Programske aktivnosti - Udruge					
3811	»Moving« Krč	5.000,00	3.000,00	3.300,00	110	
	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	3.300,00	110	
	0211 Programske aktivnosti - Savjet mlađih	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
	0212 Programske aktivnosti - Turistička zajednica Grada Novog Marofa	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100	
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100	
	0213 Programske aktivnosti - Udruga mlađih »Ključ«	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	3. ŠPORT I REKREACIJA	605.000,00	307.000,00	301.687,50	98	
	03 Program javnih potreba u športu	605.000,00	307.000,00	301.687,50	98	
	0301 Sufinanciranje Zajednice športskih udruga Novi Marof	540.000,00	275.000,00	265.287,50	96	
3811	Tekuće donacije u novcu	540.000,00	275.000,00	265.287,50	96	
	0302 Programske aktivnosti - Športsko društvo »Osvit«	5.000,00	3.000,00	12.800,00	427	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	12.800,00	427	
	0303 Programske aktivnosti - Športsko društvo »Remetinec«	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0304 Programske aktivnosti - Športsko društvo »Krč«	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0305 Programske aktivnosti - Športsko društvo »Moždenec«	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0306 Programske aktivnosti - Športsko društvo »Strmec« iz Strmca	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0307 Programske aktivnosti - ŠRD »Ključ« iz Ključa	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	3.000,00	800,00	27	
	0308 Programske aktivnosti - ŠD »Dragovoljac Presečno«	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
	0309 Programske aktivnosti - ŠD »Novi Marof«	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
	0310 Programske aktivnosti - ŠRD »Donje Presečno«	5.000,00	2.000,00	3.300,00	165	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	3.300,00	165	

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	u kunama	
					Indeks	
	0311 Programske aktivnosti - ŠRD					
3811	»Gornje Makojišće«	5.000,00	2.000,00	9.300,00	465	
	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	9.300,00	465	
	0312 Programske aktivnosti - ŠRD »Grana«	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
	0313 Programske aktivnosti - ŠRD »Sudovec«	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
	0314 Programske aktivnosti - RD »Purgari«	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	2.000,00	800,00	40	
	0315 Programske aktivnosti - Savez športskih rekreacijskih društava	0,00	0,00	3.000,00	0	
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	3.000,00	0	
	GLAVA 4. VATROGASTVO, CIVILNA ZAŠTITA, SOCIJALNA SKRB I OSTALE UDRUGE					
	1. VATROGASTVO- Vatrogasna zajednica Grada	1.771.000,00	837.500,00	708.163,30	85	
3811	01 Financiranje osnovnih aktivnosti	750.000,00	332.500,00	292.000,00	79	
	Tekuće donacije u novcu	750.000,00	332.500,00	292.000,00	79	
	2. CIVILNA ZAŠTITA	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
3811	02 Financiranje civilne zaštite	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	5.000,00	0,00	0	
	3. SOCIJALNA SKRB I OST. KORISNICI	1.011.000,00	500.000,00	416.163,30	83	
3721	03 Programske aktivnosti socijalne zaštite	600.000,00	300.000,00	239.163,30	80	
	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	600.000,00	30.000,00	239.163,30	80	
	04 Ostali korisnici proračuna	411.000,00	200.000,00	177.000,00	88	
3811	0401 Programske aktivnosti vjerskih zajednica	75.000,00	35.000,00	0,00	0	
	Tekuće donacije u novcu	75.000,00	35.000,00	0,00	0	
	0402 Programske aktivnosti - Crveni križ Novi Marof	40.000,00	20.000,00	19.500,00	98	
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	20.000,00	19.500,00	98	
	0403 Programske aktivnosti - UHVDR-a Novi Marof	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36	
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36	
	0404 Programske aktivnosti - HIVDR-a Novi Marof	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36	
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	7.000,00	2.500,00	36	
	0405 Programske aktivnosti - Udruga »Hrvatski domobran« Novi Marof	8.000,00	4.000,00	1.200,00	30	
3811	Tekuće donacije u novcu	8.000,00	4.000,00	1.200,00	30	
	0406 Programske aktivnosti - udruge umirovljenika u Novom Marofu	45.000,00	23.000,00	21.000,00	91	
3811	Tekuće donacije u novcu	45.000,00	23.000,00	21.000,00	91	
	0407 Programske aktivnosti - Udruga antifašističkih boraca Novi Marof	4.000,00	2.000,00	600,00	30	
3811	Tekuće donacije u novcu	4.000,00	2.000,00	600,00	30	

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
	0408 Programske aktivnosti - Političke stranke	120.000,00	60.000,00	81.000,00	135
3811	Tekuće donacije u novcu	120.000,00	60.000,00	81.000,00	135
	0409 Programske aktivnosti - Udruga vinogradara i voćara Novi Marof	4.000,00	2.000,00	6.200,00	310
3811	Tekuće donacije u novcu	4.000,00	2.000,00	6.200,00	310
	0410 Programske aktivnosti - Udruga Bedem Ijubavi Varaždin	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0411 Programske aktivnosti - Ilco klub Varaždin	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0412 Programske aktivnosti - Društvo multiple skleroze Varaždin	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0413 Programske aktivnosti - Udruga slijepih Varaždin	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0414 Programske aktivnosti - Udruga gluhih i nagluhih Varaždin	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0415 Programske aktivnosti - Udruga »Sunce«	18.000,00	9.000,00	3.000,00	33
3811	Tekuće donacije u novcu	18.000,00	9.000,00	3.000,00	33
	0416 Programske aktivnosti - Kinološko društvo Novi Marof	3.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.000,00	0,00	0
	0417 Programske aktivnosti - Lovačko društvo »Vepark«	3.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.000,00	0,00	0
	0418 Programske aktivnosti - Lovačko društvo »Grebengrad«	3.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.000,00	0,00	0
	0419 Programske aktivnosti - Planinarsko društvo »Grebengrad«	40.000,00	20.000,00	24.000,00	120
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	20.000,00	24.000,00	120
	0420 Programske aktivnosti - Udruga žena »Mađarevo«	2.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	1.000,00	0,00	0
	0421 Programske aktivnosti - Udruga bubrežnih bolesnika Novi Marof	3.000,00	1.000,00	1.000,00	100
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.000,00	1.000,00	100
	0422 Programske aktivnosti - Etno udruga »Greben« Mađarevo	3.000,00	1.000,00	0,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.000,00	0,00	0
	0423 Programske aktivnosti - Gorska služba spašavanja	0,00	0,00	3.000,00	0
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	3.000,00	0

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
0424 Programske aktivnosti - Streljački klub »Grebengrad«					
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	5.000,00	0
0425 Programske aktivnosti - Streljački klub »Termika«					
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	0,00	6.500,00	0
RAZDJEL 3. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, STAMBENO-KOMUNALNE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE					
		45.995.400,00	14.065.700,00	2.600.546,85	18
GLAVA 1. UPRAVNI ODJEL - opći rashodi odjela					
		583.400,00	291.700,00	265.665,07	91
01 Financiranje redovne djelatnosti					
3111	Plaće za zaposlene	480.000,00	240.000,00	225.379,62	94
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	10.00,00	1.520,00	15
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	75.000,00	37.500,00	34.933,90	93
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.400,00	4.200,00	3.831,55	91
GLAVA 2. Mjesni odbori					
		2.162.000,00	1.050.000,00	1.379.035,79	131
01 Financiranje osnovnih aktivnosti					
3223	Energija	750.000,00	400.000,00	431.344,52	108
3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	120.000,00	59.000,00	72.283,44	123
3225	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	10.000,00	0,00	0
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.000,00	1.000,00	427,08	43
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.000.000,00	470.000,00	650.662,71	138
3234	Komunalne usluge	120.000,00	50.000,00	196.358,65	393
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00	10.000,00	0,00	0
3293	Reprezentacija	20.000,00	10.000,00	7.140,89	71
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	10.000,00	4.560,70	46
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	10.000,00	0,00	0
02 Financiranje kapitalnih ulaganja					
		50.000,00	20.000,00	16.257,80	81
4221	Uredski namještaj i oprema	20.000,00	0,00	0,00	0
4226	Športska i glazbena oprema	0,00	0,00	9.638,00	0
4227	Ostala oprema	30.000,00	20.000,00	6.619,80	33
GLAVA 3. KOMUNALNE I STAMBENE DJELATNOSTI					
		43.250.000,00	12.724.000,00	955.845,99	8
01 Program zaštite kulturnih spomenika					
		170.000,00	14.000,00	0,00	0
0101 Ulaganje u restauraciju crkve Remetinec					
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	70.000,00	0,00	0,00	0
		70.000,00	0,00	0,00	0
0102 Ulaganje u utvrdu »Grebengrad«					
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	14.000,00	0,00	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	60.000,00	0,00	0,00	0
		40.000,00	14.000,00	0,00	0
02 Program izgradnje komunalne infrastrukture					
		7.655.000,00	1.100.000,00	291.439,42	26
0201 Otkup nekretnina i pripremni radovi					
		100.000,00	40.000,00	27.748,70	69
4111	Zemljište	50.000,00	10.000,00	4.000,00	40
4126	Ostala nematerijalna imovina	50.000,00	30.000,00	23.748,70	79
0202 Izgradnja vodovoda - opskrba pitkom vodom					
		800.000,00	0,00	0,00	0
02021 Transportni cjevovod PK Prešečno - PK Paka					
		400.000,00	0,00	0,00	0
3861	Kapitalna pomoć trgovackim društvima u javnom sektoru	400.000,00	0,00	0,00	0

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	u kunama	
					Indeks	
	02022 Vodovodna mreža u Gornjem Podravju	200.000,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalna pomoć trgovačkim društvima u javnom sektoru	200.000,00	0,00	0,00	0	
	02023 Vodovodna mreža u Orehovcu	200.000,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalna pomoć trgovačkim društvima u javnom sektoru	200.000,00	0,00	0,00	0	
	02024 Vodovod u Presečnu	0,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0	
	02025 Producetak vodovoda »Falati« u Mađarevu	0,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalne pomoći trg. društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0	
	02026 Radovi na sanaciji lokalnih vodovoda	0,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalne donacije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0	
	0203 Izgradnja i modernizacija nerazvrstanih cesta, parkirališta i uređenja centra naselja	4.085.000,00	150.000,00	252.263,67	168	
	02031 NC Odvojak Vinogradske ulice u Ključu	510.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	510.000,00	0,00	0,00	0	
	02032 NC »Mlinska ulica« u Ključu	90.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	90.000,00	0,00	0,00	0	
	02033 NC »Žejna« u Mađarevu	40.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00	0	
	02034 NC »Jurkini-Slatini« u Orehovcu	380.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	380.000,00	0,00	0,00	0	
	02035 NC »Fotaki-Borovka« u Orehovcu	135.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	135.000,00	0,00	0,00	0	
	02036 NC »Zavoj« u Mađarevu	115.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	115.000,00	0,00	0,00	0	
	02037 NC »Bečeheli-Grabrovec-Grana« u Gornjem Makojišću	320.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	320.000,00	0,00	0,00	0	
	02038 NC u Jelenčaku - fini sloj (Valdeci)	300.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	300.000,00	0,00	0,00	0	
	02039 NC u Presečnu - fini sloj	250.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00	0	
	020310 NC »Prema Pintaču« u Ključu	50.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00	0	
	020311 NC »Zajci-Mađarevo« u Donjem Makojišću	230.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	230.000,00	0,00	0,00	0	

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	u kunama	
					Indeks	
	020312 Uređenje raskrižja u Sudovcu	100.000,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	100 000,00	0,00	0,00	0	
	020313 Izgradnja parkirališta kod Ljekarne u Novom Marofu	150.000,00	50.000,00	14.640,00	29	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	150.000,00	50.000,00	14.640,00	29	
	020314 NC »Dvorska ulica« u Topličici	100.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	0	
	020315 Izgradnja autobusnih stajališta (Topličica i ostali)	50.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00	0	
	020316 Kolodvorska ulica u Remetincu	100.000,00	100.000,00	237.623,67	238	
3861	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	100.000,00	100.000,00	237.623,67	238	
	020317 Uređenje centra naselja Gornje Podrute	30.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	30.000,00	0,00	0,00	0	
	020318 Igralište u Gornjim Podrutama	0,00	0,00	0,00	0	
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0	
	020319 Izgradnja parkirališta i nogostupa kod groblja u Mađarevu	200.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00	0	
	020320 Uređenje sajmišta u Mađarevu	100.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	0	
	020321 Izgradnja ceste prema planinarskom naselju »Gregengrad«	100.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	0	
	020322 NC »Pevci« u Moždencu	75.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	75.000,00	0,00	0,00	0	
	020323 NC »Odvojak Falati« u Mađarevu	40.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00	0	
	020324 NC »Novaki-Kosovci« Grana - Mađarevo	120.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	120.000,00	0,00	0,00	0	
	020325 NC »Ptičeki« Podevčovo	500.000,00	0,00	0,00	0	
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00	0	
	020326 LC 2125 Prema Briškoj	0,00	0,00	0,00	0	
3861	Kapitalne pomoći trg. društвima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0	
	0204 Izgradnja i proširenje javne rasvjete	470.000,00	70.000,00	10.891,37	16	
	02041 Božićna rasvjeta	85.000,00	0,00	0,00	0	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.000,00	0,00	0,00	0	
	02042 Izgradnja javne rasvjete uz potok Koroščak	200.000,00	0,00	0,00	0	
4214	Ostali građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00	0	

u kunama

Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
02043 Producenja JR po naseljima (Remetinec, Topličica, Mađarevo, Grana, Novi Marof i dr.)					
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.000,00	20.000,00	10.452,87	52
4214	02044 Izgradnja JR u Ulici I. Kukuljevića Ostali građevinski objekti	100.000,00 100.000,00	50.000,00 50.000,00	438,50 438,50	1 1
0205 Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda i sanacija deponije otpada					
3861	02051 Izgradnja kanalizacije u Krču - nastavak Kapitalne pomoći trgovackim društvima u javnom sektoru	2.200.000,00 600.000,00 600.000,00	840.000,00 300.000,00 300.000,00	535,68 0,00 0,00	0 0 0
02052 Projektna dokumentacija za kanalizaciju (Grana, Gornje Makojišće i Možđenec)					
4214	Ostali građevinski objekti	100.000,00 100.000,00	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00	0 0
3861	Kapitalne pomoći trgovackim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0
4214	02053 Sanacija deponije u Novom Marofu Ostali građevinski objekti	1.300.000,00 1.300.000,00	340.000,00 340.000,00	535,68 535,68	0 0
02054 Izgradnja kanalizacije u Zagrebačkoj ulici (sekundarna)					
3861	Kapitalne pomoći trgovackim društvima u javnom sektoru	200.000,00 200.000,00	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00	0 0
02055 Kanalizacija u Ulici N.Š. Zrinskog - produžetak					
4511	Dodatna ulaganja na građ. objektima	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0 0
03 Program razvoja malog i srednjeg poduzetništva					
4111	0301 Uređenje zona za razvoj malog i srednjeg poduzetništva Zemljište	1.000.000,00 100.000,00	450.000,00 50.000,00	126.010,39 43.780,00	28 88
4213	Ceste, željeznice i sl. građev. objekti	900.000,00	400.000,00	28.204,80	7
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	54.025,59	0
04 Program društvene infrastrukture i ostalo					
0401 Izgradnja osnovnih škola u Remetincu i Oštricama					
4212	Poslovni objekti	1.500.000,00 1.100.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0 0
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	400.000,00	0,00	0,00	0
3631	Kapitalne pomoći unutar opće države	0,00	0,00	0,00	0
0402 Izgradnja Kulturnog centra s gradskom knjižnicom					
4212	Poslovni objekti	28.000.000,00 28.000.000,00	9.900.000,00 9.900.000,00	15.370,42 15.370,42	0 0
0403 Društveni dom Strmec rekonstrukcija i dogradnja					
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	800.000,00 800.000,00	45.000,00 45.000,00	0,00 0,00	0 0
0404 Društvene prostorije u Donjem Presečnu					
4212	Poslovni objekti	600.000,00 600.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0 0

Račun	VRSTA IZDATAKA	u kunama			
		Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
	0405 Društvene prostorije u Grani	600.000,00	50.000,00	15.740,96	31
4212	Poslovni objekti	600.000,00	50.000,00	15.740,96	31
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	0,00	0
	0406 Društvene prostorije u Kamenoj Gorici	600.000,00	50.000,00	31.158,80	62
4212	Poslovni objekti	600.000,00	50.000,00	31.158,80	62
	0407 Uređenje društvenog doma u Završju	85.000,00	85.000,00	86.969,90	102
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.000,00	85.000,00	86.969,90	102
	0408 Uređenje Društvenog doma u Ključu	150.000,00	140.000,00	85.511,02	86
4111	Zemljište	50.000,00	40.000,00	0,00	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	100.000,00	85.511,02	86
	0409 Društvene prostorije u Krču (projekti)	30.000,00	0,00	0,00	0
4212	Poslovni objekti	30.000,00	0,00	0,00	0
	04010 Uređenje Društvenog doma u Oštricama	200.000,00	0,00	0,00	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000,00	0,00	0,00	0
	04011 Rasvjeta na igralištu u Oštricama	0,00	0,00	0,00	0
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0
	04012 Uređenje Društvenog doma u Gornjem Makojiću	80.000,00	0,00	0,00	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000,00	0,00	0,00	0
	04013 Uređenje Društvenog doma u Sudovcu	80.000,00	0,00	0,00	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000,00	0,00	0,00	0
	04014 Društvene prostorije u Podrutama	50.000,00	0,00	0,00	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	0,00	0,00	0
	04015 Izgradnja igrališta kod Područne škole u Podevčevu	120.000,00	0,00	0,00	0
4214	Ostali građevinski objekti	120.000,00	0,00	0,00	0
	04016 Izgradnja igrališta kod Društvenog doma u Moždencu	150.000,00	0,00	0,00	0
4214	Ostali građevinski objekti	150.000,00	0,00	0,00	0
	04017 Izgradnja dječjeg igrališta kod Dječjeg vrtića u Novom Marofu	100.000,00	100.000,00	0,00	0
4126	Ostala materijalna imovina	0,00	0,00	0,00	0
4214	Ostali građevinski objekti	100.000,00	100.000,00	0,00	0
	04018 Izgradnja fontane kod Ljekarne u Novom Marofu	50.000,00	0,00	0,00	0
4214	Ostali građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00	0
	04019 Izmjena i dopuna Prostornog plana Grada Novog Marofa	80.000,00	40.000,00	0,00	0
4126	Ostala nematerijalna imovina	80.000,00	40.000,00	0,00	0
	04020 Projekti za izgradnju Centra za socijalnu skrb u Novom Marofu	200.000,00	200.000,00	0,00	0
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	200.000,00	200.000,00	0,00	0

		u kunama			
Račun	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2009. g.	Planirano 1.1.-30.6.2009.	Ostvareno 1.1.-30.6.2009.	Indeks
4111	04021 Igralište u Gornjem Makojišću Zemljište	50.000,00 50.000,00	40.000,00 40.000,00	0,00 0,00	0 0
4214	04022 Igralište u Podevčevu (Ježoviti) Ostali građevinski objekti	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0 0
	04023 Društvene prostorije u Japačem Polju (Japače Polje, Matušini, Jelenčak i Donje Makojišće)				
4111	Zemljište	100.000,00 60.000,00	60.000,00 60.000,00	93.536,17 93.536,17	156 156
4212	Poslovni objekti	40.000,00	0,00	0,00	0
	04024 Izgradnja Športskog parka u Novom Marofu				
4111	Zemljište	800.000,00 300.000,00	450.000,00 0,00	0,00 0,00	0 0
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	500.000,00	450.000,00	0,00	0
	04025 Spomen obilježje »Kipišće«				
4214	Ostali građevinski objekti	0,00 0,00	0,00 0,00	57.730,91 57.730,91	0 0
4251	Višegodišnji nasadi	0,00	0,00	0,00	0
	04026 Društveni dom Remetinec				
4227	Ostala oprema	0,00 0,00	0,00 0,00	152.378,00 152.378,00	0 0
	04027 Društveni dom Mađarevo				
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0 0

Članak 4.

U razdoblju od 1. siječnja od 30. lipnja 2009. godine nije bilo isplata iz proračunske pričuve.

Članak 5.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Novog Marofa za 2009. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-06/09-01/02
URBROJ: 2186-022-01-09-6
Novi Marof, 13. listopada 2009.

Predsjednik Gradskog vijeća
Zdravko Maltar, v. r.

19.

Na temelju članka 33. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
Gradskog vijeća Grada Novog Marofa

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuju se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Novog Marofa, i to:

- konstituiranje Gradskog vijeća, početak obavljanja dužnosti članova Gradskog vijeća, mirovanje mandata i prestanak mandata članova Gradskog vijeća Grada Novog Marofa (u dalnjem tekstu: Gradsko vijeće),
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- izbor odnosno imenovanje, te razrješenje, kao i djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Gradskog vijeća,
- postupak izbora odnosno imenovanja, te razrješenja drugih osoba koje na određene dužnosti bira ili imenuje Gradsko vijeće,
- prava i dužnosti članova Gradskog vijeća, te prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- međusobni odnosi Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- poslovni red na sjednici,
- postupak odlučivanja i donošenja akata,
- javnost rada Gradskog vijeća, te
- ostala pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA GRADSKOG VIJEĆA, MIROVANJE MANDATA I PRESTANAK MANDATA ČLANA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, nakon objave izbornih rezultata, a u roku utvrđenom zakonom.

Članak 3.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Članak 4.

Od dana konstituiranja Gradskog vijeća odnosno od dana kad je započeo obavljati dužnost člana Gradskog vijeća, pa za vrijeme trajanja mandata odnosno obavljanja te dužnosti, član Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom Republike Hrvatske, zakonom, Statutom Grada Novog Marofa i ovim Poslovnikom.

Članak 5.

Konstituirajući sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika Gradskog vijeća predsjedava, kao predsjedatelj, najstariji član Gradskog vijeća.

Prije početka konstituirajuće sjednice svaki izabrani član Gradskog vijeća dužan je predsjedatelju predati potvrdu nadležnog izbornog povjerenstva o svom izboru.

Do izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjedatelj glede predsjedavanja, vođenja sjednice i održavanja poslovnog reda na sjednici ima sva prava i dužnosti koje prema ovom Poslovniku ima predsjednik Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće, na prijedlog predsjedatelja, može odrediti do dva člana Gradskog vijeća koja će predsjedatelju pomagati u radu.

Predsjedatelj je, do izbora Mandatne komisije, Komisije za izbor i imenovanja, te Komisije za statut i poslovnik, ovlašten predlagati Gradskom vijeću donošenje akata, a isto pravo pripada i najmanje jednoj trećini ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

Članak 6.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće bira:

- Mandatnu komisiju,
- Komisiju za izbor i imenovanja, te
- Komisiju za statut i poslovnik.

Članak 7.

Mandatna komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća, s time da sastav Komisije treba biti približno razmjeran stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Ako prijedlog podnosi najmanje jedna trećina svih vijećnika, taj prijedlog mora biti u pisanim oblicima s vlastoručnim potpisima vijećnika koji ga podnose.

Članak 8.

Mandatna komisija izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima i o imenima i prezimenima izabranih članova Gradskog vijeća, razmatra pitanja koja se odnose na mandatna prava članova Gradskog vijeća, izvješćuje Gradsko vijeće da su ispunjeni uvjeti za mirovanje mandata i o prestanku mandata člana Gradskog vijeća, te izvješćuje Gradsko vijeće o nastupu prepostavki za početak obavljanja vijećničke dužnosti od strane zamjenika člana.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, članovi Gradskog vijeća polažu svečanu prisegu.

Prisega se polaže tako da predsjedatelj izgovara, a članovi Gradskog vijeća ponavljaju slijedeći tekst:

»Prisežem svojom čašcu da će dužnost člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog boljštaka Grada Novog Marofa i Republike Hrvatske, da će se u obavljanju ove dužnosti pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Novog Marofa, te da će štititi ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Svaki član Gradskog vijeća potpisuje tekst svečane prisegе i predaje ju predsjedatelju.

Član Gradskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik koji započinje obavljati dužnost člana Gradskog vijeća, polaže svečanu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj su nazočni.

Članak 10.

Osoba koja je izabrana za člana Gradskog vijeća, a obnaša dužnost koja se po odredbama posebnog zakona smatra nespojivom s dužnošću člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa, dužna je pri konstituiranju Gradskog vijeća izjasniti se o tome prihvataći li dužnost člana Gradskog vijeća ili nastavlja s obnašanjem nespojive dužnosti, u kojem slučaju joj mandat miruje, a zamjenjuje ju zamjenik, u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Članu Gradskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom s dužnošću člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, u skladu sa zakonom.

Član Gradskog vijeća koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku od osam dana od

prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Gradskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti u Gradskom vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća Grada Novog Marofa u roku od osam dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata člana Gradskog vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana predstavničkog tijela na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 12.

Trajanje mandata članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima, kao i članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima propisano je zakonom.

Članak 13.

Članu Gradskog vijeća Grada Novog Marofa prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Grada Novog Marofa, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Pisana ostavka člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa, podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog članka, treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća Grada Novog Marofa, te treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno navedenom ne proizvodi pravni učinak.

III. IZBOR OSTALIH TEMELJNIH RADNIH TIJELA GRADSKOG VIJEĆA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

1) Izbor Komisije za izbor i imenovanja i Komisije za statut i poslovnik

Članak 14.

Gradsko vijeće ima Komisiju za izbor i imenovanja, koja se sastoji od predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije iz stavka 1. ovog članka bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova, na

prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća, s time da sastav Komisije treba biti približno razmjeran stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Ako prijedlog podnosi najmanje jedna trećina svih vijećnika, taj prijedlog mora biti u pisanom obliku, s vlastoručnim potpisima vijećnika koji ga podnose.

Članak 15.

Komisija za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te izbor predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- utvrđuje prijedloge za izbor odnosno imenovanje drugih osoba koje na određene dužnosti bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, ukoliko zakonom odnosno odlukama Gradskog vijeća nije predviđen drugi ovlašteni predlagatelj,
- utvrđuje prijedloge visina naknada za obavljanje određenih dužnosti u djelokrugu Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 16.

Gradsko vijeće ima Komisiju za statut i poslovnik, koja se sastoji od predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije iz stavka 1. ovog članka bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća, s time da sastav Komisije treba biti približno razmjeran stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Ako prijedlog podnosi najmanje jedna trećina vijećnika, taj prijedlog mora biti u pisanom obliku, s vlastoručnim potpisima vijećnika koji ga podnose.

Članak 17.

Komisija za statut i poslovnik:

- utvrđuje prijedlog Statuta Grada Novog Marofa i prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novog Marofa,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Statuta odnosno Poslovnika, te utvrđuje prijedloge izmjena odnosno dopuna,
- može razmatrati prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s važećim propisima te u pogledu njihove pravne obrade, i o tome davati mišljenja i prijedloge Gradskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća Grada Novog Marofa.

2) Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 18.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Članak 19.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća pristupa se nakon izbora Komisije za izbor i imenovanja.

Članak 20.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća.

Ako prijedlog podnosi najmanje jedna trećina svih vijećnika, taj prijedlog mora biti u pisanom obliku, s vlastoručnim potpisima vijećnika koji ga podnose.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Gradsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

O prijedlogu da se izbor predsjednika odnosno potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem Gradsko vijeće odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova, uz uvjet da je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Gradskog vijeća.

Članak 21.

Ako je za dužnosti iz članka 18. ovog Poslovnika predloženo više kandidata od broja koji se na određenu dužnost bira, a glasuje se javno, najprije se glasuje o prijedlogu Komisije za izbor i imenovanja.

Ako Gradsko vijeće prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ne prihvati, pristupa se glasovanju o prijedlozima ostalih predlagatelja.

Prijedlozi ostalih predlagatelja stavljuju se na glasovanje onim redom kako su podneseni.

Ukoliko podneseni prijedlog o kojem se glasuje dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje o istovrsnim prijedlozima drugih predlagatelja neće se provoditi, osim u slučaju ako su i nakon prihvata tog prijedloga određena dužnosnička mjesta ostala nepotpunjena.

Sukladno odredbama stavka 3. i 4. ovog članka postupa se i u slučaju kada prijedlog Komisije za izbor i imenovanja nije podnesen.

Članak 22.

Ukoliko Gradsko vijeće odluči da se o predloženim kandidatima za predsjednika odnosno potpredsjednike Gradskog vijeća glasuje tajno, glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, ovjerenim pečatom Gradskog vijeća.

Glasovanje se obavlja osobno.

Postupkom izbora rukovodi predsjedatelj, kojem pomažu za to određeni gradski službenici i tri člana Gradskog vijeća koja Gradsko vijeće izabere javnim glasovanjem.

Prije početka glasovanja predsjedatelj članovima Gradskog vijeća daje uputu o načinu glasovanja.

Članak 23.

Ukoliko se izbor predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja tajnim glasovanjem,

a predloženo je onoliko kandidata koliko se na određenu dužnost odnosno dužnosti i bira, na glasačkim listićima članovi Gradskog vijeća će se izjašnjavati »za« ili »protiv« izbora predloženog kandidata na određenu dužnost.

Nepotpunjen glasački listić, kao i glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je glasovano »ZA« ili »PROTIV« izbora smatra se nevažećim.

Članak 24.

Kada je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća predloženo više kandidata od broja koji se na pojedinu dužnost bira, a glasovanje se provodi tajno, imena i prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode onim redoslijedom, kojim su prijedlozi kandidata podneseni.

Glasački listić popunjava se tako, da se zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg se glasuje.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se nepotpunjen glasački listić, te glasački listić popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata ili kandidate putem tog listića glasovano.

Nevažećim se smatra i glasački listić za izbor predsjednika Gradskog vijeća, na kojem je zaokruženo više od jednog rednog broja ispred imena i prezimena kandidata, te glasački listić za izbor potpredsjednika Gradskog vijeća, na kojem je zaokruženo više od dva redna broja ispred imena i prezimena kandidata ukoliko se istodobno biraju oba potpredsjednika Gradskog vijeća, odnosno na kojem je zaokruženo više od jednog rednog broja ispred imena kandidata, ako se bira samo jedan potpredsjednik Gradskog vijeća.

Članak 25.

Po provedenom glasovanju utvrđuje se rezultat glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u načnosti članova Gradskog vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

Po utvrđivanju rezultata glasovanja predsjedatelj proglašava taj rezultat i objavljuje koji su kandidati izabrani.

Članak 26.

Ukoliko je za dužnost predsjednika Gradskog vijeća bio predložen samo jedan kandidat, taj kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ukoliko je za dužnost predsjednika Gradskog vijeća bilo predloženo više kandidata, izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova, ako je istodobno dobio i većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako nijedan od kandidata nije dobio potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja samo o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako dobiju jednak broj glasova, izbor se odgađa za sljedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća svi predlagatelji dužni su se očitovati o tome, da li ostaju kod

podnesenih prijedloga kandidata ili svoj prijedlog ovlače, a mogu se podnijeti i novi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja. O pravovaljanim prijedlozima zatim se glasuje primjenom odgovarajućih odredaba ovog Poslovnika.

Članak 27.

Za izbor na dužnost potpredsjednika Gradskog vijeća kandidat mora dobiti većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ukoliko je za dužnost potpredsjednika Gradskog vijeća predloženo više kandidata od broja koji se bira, izabran je onaj kandidat (odnosno, ukoliko se biraju oba potpredsjednika, izabrani su oni kandidati, do ukupnog broja koji se bira) koji je dobio (odnosno koji su dobili) redom najveći broj glasova, ako je istodobno dobio (odnosno ako su istodobno dobili) i većinu glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ukoliko pri glasovanju potrebnu većinu ne dobije toliki broj kandidata koliko se dužnosnika bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, u slučaju da su dva ili više kandidata dobili jednak i ujedno najveći broj glasova među neizabranim kandidatima, a nepopunjeno je ostalo jedno potpredsjedničko mjesto, glasovanje za nepopunjeno mjesto ponavlja se tako da se ponovno glasuje samo o tim kandidatima.

Ako ni pri ponovljenom glasovanju ne dobije potrebnu većinu toliki broj kandidata koliko se potpredsjednika bira, izbor za nepopunjena mjesta odgađa se za slijedeću sjednicu Gradskog vijeća, te provodi na način propisan člankom 26. stavak 5. ovog Poslovnika, s time da se primjenjuju poslovničke odredbe kojima je reguliran izbor potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 28.

Odredbe ovog Poslovnika, kojima se uređuje postupak izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća na konstituirajućoj sjednici primjenjuju se i u svakom drugom slučaju izbora predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća.

Ukoliko se izbor potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja u vrijeme kada je predsjednik Gradskog vijeća izabran, ovlasti i dužnosti koje su u svezi s provedbom izbora ovim Poslovnikom predviđene za predsjedatelja ima predsjednik Gradskog vijeća.

Ukoliko se pak izbor predsjednika Gradskog vijeća obavlja u vrijeme kada je potpredsjednik (odnosno kada su potpredsjednici) Gradskog vijeća na dužnosti, iste ovlasti i dužnosti u svezi s provedbom izbora ima izabrani potpredsjednik Gradskog vijeća koji predseđava sjednicom odnosno onaj potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg Gradsko vijeće za to ovlasti.

Članak 29.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje dužnosnika iz članka 18. ovog Poslovnika od dužnosti na koju su izabrani, za razrješenje se - glede ovlaštenih predlagatelja i većine potrebne za donošenje odluke o razrješenju - primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, koje važe za izbor na te dužnosti.

Članak 30.

Predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- istekom mandata, osim kada je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi drukčije određeno,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
- danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika.

3) Izbor ostalih osoba koje na određene dužnosti bira ili imenuje Gradsko vijeće

Članak 31.

Izbor odnosno imenovanje ostalih osoba, koje na određene dužnosti bira Gradsko vijeće, obavlja se odgovarajućom primjenom odredaba ovog Poslovnika kojima je reguliran izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, uz uvažavanje posebnih odredaba o ovlaštenim predlagateljima, te o potrebnoj većini glasova koja je za donošenje određene odluke o izboru odnosno imenovanju utvrđena, ako takove odredbe postoje.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 32.

Član Gradskog vijeća ima prava i obveze u Gradskom vijeću utvrđene Ustavom Republike Hrvatske, zakonom, Statutom Grada Novog Marofa i ovim Poslovnikom, te odredbama drugih propisa.

1) Nazočnost članova Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela

Članak 33.

Član Gradskog vijeća ima pravo i dužnost biti nazočan i sudjelovati u radu na sjednicama Gradskog vijeća, kao i na sjednicama radnih tijela kojih je član.

Članak 34.

Član Gradskog vijeća koji nije u mogućnosti biti nazočan sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član dužan je o tome na vrijeme izvijestiti Gradsko vijeće ili radno tijelo.

O nazočnosti članova Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija u nadležnoj službi Grada Novog Marofa. Pismeno izvješće o nazočnosti članova Gradskog vijeća na sjednicama dostavljati se Gradskom vijeću na

njegov zahtjev, te političkim strankama zastupljenima u Gradskom vijeću, ako to one zatraže.

2) Pravo člana Gradskog vijeća na podnošenje prijedloga

Članak 35.

U ostvarivanju svojih prava i u okviru rada u Gradskom vijeću član Gradskog vijeća može:

- pokretati raspravu o pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- sam ili s drugim članovima Gradskog vijeća, u skladu s ovim Poslovnikom, podnosići prijedloge odluka i drugih akata, te amandmane na prijedloge akata,
- sudjelovati u aktivnostima Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član,
- sudjelovati u odlučivanju o izborima i imenovanjima te biti biran ili imenovan za dužnosnika Gradskog vijeća, člana radnog tijela, te na druge dužnosti iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- obavljati i druge zadaće koje mu Gradsko vijeće povjeri.

Članak 36.

Kod izrade prijedloga za donošenje odluke odnosno drugog akta, kao i kod obavljanja vijećničkih dužnosti, članu Gradskog vijeća na njegov se zahtjev osigurava pomoći upravnih odjela i službi Grada Novog Marofa, u okviru njihovog djelokruga rada.

Upravni odjeli i službe dužni su članu Gradskog vijeća staviti na uvid raspoloživu dokumentaciju, te dati potrebne informacije, obrazloženja ili stručne upute o pojedinim pitanjima.

Zahtjeve za pružanje pomoći u smislu stavaka 1. i 2. ovog članka vijećnik upravnim odjelima i službama podnosi putem osobe koja upravlja upravnim tijelom na koje se zahtjev odnosi. U upravnim odjelima i službama članovima Gradskog vijeća se na raspolaganje stavljuju tehnička i druga pomagala odnosno sredstva, koja su im potrebna za obavljanje vijećničkih zadaća.

3) Pravo člana Gradskog vijeća na postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 37.

Član Gradskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i nadležnosti Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, gradonačelnika Grada Novog Marofa, njegovih zamjenika, te savjetodavnih i radnih tijela gradonačelnika, upravnih odjela i službi Grada, ustanova kojima je Grad Novi Marof osnivač i trgovačkih društava u vlasništvu Grada, te ostalih tijela i institucija koja obavljaju poslove za Grad odnosno poslove od neposrednog značenja za lokalnu gradsku zajednicu.

Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, a mogu se postaviti i usmeno.

Pismena pitanja predaju se odnosno dostavljaju predsjedniku Gradskog vijeća na sjednici Gradskog

vijeća ili u vremenu između dviju sjednica Gradskog vijeća, a usmena pitanja postavljaju se u pravilu na kraju sjednice Gradskog vijeća.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja član Gradskog vijeća pitanje je dužan postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuje.

Članak 38.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je u pripremi sjednice Gradskog vijeća voditi brigu da na sjednici određeno vrijeme bude predviđeno za postavljanje vijećničkih pitanja i za odgovore na ta pitanja.

Članak 39.

Odgovor na vijećničko pitanje daje osoba odnosno predstavnik tijela kojemu je pitanje upućeno.

Ukoliko je vijećničko pitanje očito upućeno osobi ili tijelu u čiji djelokrug rada ne spada djelatnost odnosno problem na koji se pitanje odnosi, ili se to utvrdi naknadno tijekom pribavljanja odgovora, predsjednik Gradskog vijeća će za davanje odgovora zadužiti osobu odnosno tijelo koje je za to nadležno.

Članak 40.

Odgovor na vijećničko pitanje daje se u pravilu usmeno, na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno, odnosno na prvoj slijedećoj sjednici Gradskog vijeća ako je pitanje primljeno u vremenu između dvije sjednice Gradskog vijeća.

Odgovor se može dati i pismeno, a obvezatno će se tako postupiti kada to član Gradskog vijeća izričito zatraži, kada se pitanje odnosi na rad tijela čiji predstavnik nije nazočan na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno, te ukoliko je za davanje odgovora potrebna posebna priprema.

Članak 41.

Kad se vijećničko pitanje odnosi na rad ustanove ili trgovačkog društva u vlasništvu Grada, odnosno na rad i djelovanje drugih tijela i institucija koje obavljaju poslove za potrebe Grada odnosno poslove od neposrednog značenja za lokalnu gradsku zajednicu, o pribavljanju odgovora brine se nadležni upravni odjel odnosno služba Grada, prema vrsti djelatnosti odnosno problema na koji se pitanje odnosi.

Članak 42.

Ukoliko na vijećničko pitanje nije odgovoren na sjednici Gradskog vijeća na kojoj je to pitanje postavljeno, odnosno na prvoj slijedećoj sjednici ako je pitanje postavljeno u vremenu između dvije sjednice, odgovor se članu Gradskog vijeća mora dostaviti u roku od 30 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je pitanje postavljeno, odnosno u roku od 15 dana od održavanja prve slijedeće sjednice Gradskog vijeća nakon primitka pismenog pitanja postavljenog između dvije sjednice.

Članak 43.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga na pitanje člana Gradskog vijeća nije moguće odgovoriti ili odgovor

pribaviti u roku utvrđenom člankom 42. ovog Poslovnika, predstavnik nadležnog tijela, upravnog odjela ili službe dužan je pred Gradskim vijećem iznijeti razloge za to.

Članak 44.

U slučaju da član Gradskog vijeća nije zadovoljan odgovorom dobivenim na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor. Davanjem dopunskega odgovora završava rasprava o tom pitanju.

Članak 45.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, njegovi zamjenici te pročelnici upravnih odjela i službi Grada Novog Marofa dužni su na poziv predsjednika Gradskog vijeća biti nazočni sjednicama Gradskog vijeća radi davanja objašnjenja ili odgovora na vijećnička pitanja.

4) Pravo na naknadu

Članak 46.

Član Gradskog vijeća od dana početka obavljanja dužnosti ima za svoj rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća pravo na novčanu naknadu troškova, u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

5) Pravo na informiranje i dužnost čuvanja tajne

Članak 47.

Član Gradskog vijeća ima pravo biti redovito, pravodobno i potpuno informiran o svim pitanjima značajnim za njegov rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća, kao i o cijekupnom radu i odlučivanju u Gradskom vijeću.

Članu Gradskog vijeća obvezatno se dostavljaju prijedlozi akata i ostali materijal, koji se odnosi na pitanja o kojima će Gradskog vijeće raspravljati na sjednici.

Materijal koji se predlaže za raspravu mora sadržavati i prijedlog zaključka ili drugog odgovarajućeg akta.

Kad se o nekom pitanju u Gradskom vijeću raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se članovima Gradskog vijeća dostaviti u pismenom obliku.

Osim u slučaju predviđenom stavkom 4. ovog članka, materijal u pisanim oblicima ne mora se dostaviti ni pri sazivanju konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

U slučajevima kada je po ovome Poslovniku dostava materijala obvezatna, materijal za sjednicu mora se članovima Gradskog vijeća dostaviti najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 6. ovog članka, zbog opravdanih razloga, koje je predsjednik Gradskog vijeća dužan obrazložiti na sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, rok za dostavu materijala može biti i kraći.

Članak 48.

Član Gradskog vijeća dužan je čuvati službenu, državnu i vojnu tajnu koju sazna u obavljanju vijećničke dužnosti, te ne smije izvan sjednice Gradskog vijeća iznositi podatke o službenoj, državnoj odnosno vojnoj tajni.

Vijećnik je dužan čuvati i druge podatke koji su zakonom ili aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona određeni kao tajni odnosno klasificirani podaci.

Službenom, odnosno državnom i vojnem tajnom te podacima iz stavka 2. ovog članka smatraju se oni dokumenti, podaci, predmeti odnosno materijali, koji su na temelju posebnih propisa označeni kao takovi.

Radi ostvarivanja dužnosti čuvanja službene, državne odnosno vojne tajne i drugih tajnih podataka član Gradskog vijeća mora biti upozoren da se radi o takvoj informaciji, podacima odnosno dokumentima.

6) Klubovi vijećnika

Članak 49.

U Gradskom vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika. Klub vijećnika mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Član Gradskog vijeća može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Klubovi vijećnika dužni su o svojem osnivanju izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te popis članova.

Pošto su ispunjeni uvjeti iz stavaka 1. i 2. ovog članka, Klubu vijećnika osigurat će se u okviru Gradskog vijeća i nadležnih službi prostor i drugi nužni uvjeti za njegov rad.

7. Kolegij predsjednika Gradskog vijeća

Članak 50.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća te predsjednici klubova gradskih vijećnika čine Kolegij predsjednika Gradskog vijeća - u dalnjem tekstu: Kolegij), kao savjetodavno tijelo predsjednika Gradskog vijeća.

U radu Kolegija sudjeluju i gradonačelnik Grada Novog Marofa te predstavnici gradskih upravnih tijela, a po potrebi i predsjednici pojedinih radnih tijela Gradskog vijeća.

Kolegij predsjednika Gradskog vijeća:

- pomaže predsjedniku u pripremi sjednice Gradskog vijeća (u vezi s utvrđivanjem datuma održavanja sjednice, nacrta prijedloga dnevnog reda i sl.),
- raspravlja o pitanjima važnim za rad Gradskog vijeća, te usklađuje stavove o tim pitanjima,
- potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Gradskog vijeća,
- vodi brigu o ostvarivanju suradnje između Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- vodi brigu o unapređenju rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Rad Kolegija organizira i predsjedava mu predsjednik Gradskog vijeća, a Kolegij stavove o određenim pitanjima zauzima putem usuglašavanja i konsenzusa.

Uvjete za rad Kolegija osiguravaju nadležna tijela Grada Novog Marofa.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 51.

Predsjednik Gradskog vijeća obavlja poslove i zadaće utvrđene zakonom, Statutom Grada Novog Marofa, ovim Poslovnikom te odlukama Gradskog vijeća, i to:

- predstavlja Gradsko vijeće,
- saziva sjednice Gradskog vijeća i predsjedava im,
- predlaže dnevni red,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- vodi brigu o primjeni Poslovnika na sjednicama,
- po potrebi formulira prijedloge zaključaka na sjednicama Gradskog vijeća,
- brine se o ostvarivanju i zaštiti prava članova Gradskog vijeća,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Gradskog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donese Gradsko vijeće,
- usklađuje rad radnih tijela Gradskog vijeća,
- ostvaruje suradnju s gradonačelnikom Grada Novog Marofa,
- brine se o suradnji Gradskog vijeća s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave te sa Skupštinom Varaždinske županije,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i posebnim odlukama Gradskog vijeća.

Članak 52.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu predsjedniku Gradskog vijeća u radu, zamjenjuju ga u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Gradsko vijeće u skladu sa zakonom i Statutom Grada.

Predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti zamjenjuje potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg predsjednik Gradskog vijeća za to ovlasti.

U slučaju obavljanja zamjene potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika, utvrđena Statutom Grada i ovim Poslovnikom, a pri obavljanju povjerenih mu poslova dužan je pridržavati se predsjednikovih uputa.

U slučaju odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednika koji je ovlašten zamjenjivati predsjednika Gradskog

vijeća, zamjenu predsjednika Gradskog vijeća, na način utvrđen stvkom 3. ovog članka, obavlja drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

Nastup i postojanje razloga za postupanje sukladno stvku 4. ovog članka utvrđuje Komisija za izbor i imenovanja. Komisija za izbor i imenovanja ovlaštena je i odrediti koji će potpredsjednik zamjenjivati predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti, kada takovu odluku prije nastupa okolnosti zbog kojih je zamjena potrebna nije donio predsjednik Gradskog vijeća.

VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 53.

Radi pripreme i predlaganja odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju, Gradsko vijeće osniva odbore, komisije i druga radna tijela.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova, koji se u pravilu biraju ili imenuju iz reda članova Gradskog vijeća, a kada je to s obzirom na nadležnost radnog tijela potrebno mogu biti birani odnosno imenovani i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Iznimno od odredbe stvaka 2. ovog članka, predsjednik i članovi Mandatne komisije, Komisije za izbor i imenovanja te Komisije za statut i poslovnik mogu biti birani isključivo iz reda članova Gradskog vijeća.

Članak 54.

Odlukom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav i djelokrug rada.

Članak 55.

Rad radnog tijela organizira predsjednik tog radnog tijela, koji saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Sjednicu radnog tijela predsjednik radnog tijela saziva na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Gradskog vijeća, na obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u slučaju kada je to prema ovom Poslovniku dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Gradskog vijeća.

Smatraće se da su razlozi za primjenu stvaka 3. ovog članka nastupili ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u roku određenom zaključkom Gradskog vijeća odnosno u roku od deset dana od dana kada mu je dostavljen obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje jedne trećine članova radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti zamjenjuje član radnog tijela kojeg radno tijelo odredi.

Radna tijela u okviru svoje nadležnosti donose zaključke, preporuke i rješenja.

Radna tijela odlučuju većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA GRADA NOVOG MAROFA

Članak 56.

Odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika Grada Novog Marofa temelji se na principima suradnje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Novog Marofa te u rješavanju svih pitanja od značaja za Grad, uz uvažavanje nadležnosti, ovlasti i dužnosti koje sukladno važećim propisima imaju predstavničko i izvršno tijelo Grada.

Članak 57.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća, a mogu, na poziv predsjednika radnog tijela, sudjelovati i na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća.

O održavanju sjednice Gradskog vijeća i o prijedlogu dnevnog reda sjednice gradonačelnik treba biti obaviješten najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice, osim ako se zbog posebne hitnosti odnosno drugih opravdanih razloga sjednica, sukladno ovom Poslovniku, saziva uz kraći rok dostave poziva.

Članak 58.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa ima pravo na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela iznositи svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta gradonačelnik ima pravo na sjednici dobiti riječ uvijek kada to zahtazi radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Za točke koje su na prijedlog gradonačelnika Grada Novog Marofa uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća ili sjednice radnog tijela gradonačelnik može odrediti izvjestitelja.

Izvjestitelj, nazočan na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i potrebna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako raspravi na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 59.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa dužan je dva puta godišnje podnijeti Gradskom vijeću Grada Novog Marofa polugodišnje izvješće o svom radu, i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj

- lipanj tekuće godine. U početnoj godini mandata gradonačelnika prvim polugodišnjim izvješćem obuhvatit će se cijelokupno razdoblje od početka mandata gradonačelnika do kraja prosinca godine u kojoj je mandat započeo.

Članak 60.

Gradsko vijeće može, pored izvješća iz članka 59. ovog Poslovnika, od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća iz stavka 1. ovog članka može dati najmanje jedna trećina svih članova Gradskog vijeća, a prijedlog se daje u pisanom obliku i mora sadržavati vlastoručne potpise vijećnika koji ga podnose.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži dva ili više različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Gradsko vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od ranije podnesenog izvješća o takvom pitanju.

Članak 61.

Članovi Gradskog vijeća mogu gradonačelniku postavljati pitanja o njegovu radu, sukladno odgovarajućim odredbama zakona i ovog Poslovnika.

Članak 62.

U slučajevima i pod uvjetima predviđenim zakonom i Statutom Grada Novog Marofa, Gradsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumu iz stavka 1. ovog članka podnosi se na način propisan odgovarajućim odredbama zakona i Statuta Grada Novog Marofa, a obvezatno mu se prilaže i prijedlog odluke o raspisivanju referendumu.

Članak 63.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Gradsko vijeće to ne učini, gradonačelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne samouprave.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 64.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti u okviru samoupravnog djelokruga utvrđenog zakonom Gradsko vijeće donosi Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća,

proračun i godišnji obračun proračuna Grada, odnosno godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte, programe, preporuke, naputke i deklaracije te zaključke, rješenja, povelje i druge akte.

Članak 65.

Statutom se uređuju opća pitanja koja je Grad kao jedinica lokalne samouprave ovlašten i dužan regulirati u skladu sa zakonom.

Poslovnikom Gradskog vijeća uređuju se pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom i načinom rada Gradskog vijeća kao predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada.

Godišnjim obračunom proračuna odnosno godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna daje se prikaz ostvarenih i utrošenih proračunskih sredstava za proteklu godinu, na način propisan zakonom.

Odlukom se, u okviru samoupravnog djelokruga Grada utvrđenog zakonom, uređuju odnosi od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, propisuju se njihova prava i dužnosti te uređuju druga pitanja od opće važnosti i interesa za Grad.

Planovima i programima utvrđuju se, u skladu s posebnim zakonima, Statutom Grada ili odlukama Gradskog vijeća, aktivnosti, zadaće, nositelji izvršenja zadaća, rokovi te potrebna sredstva i način osiguranja sredstava za izvršenje određenih poslova od interesa za Grad.

Naputkom Gradsko vijeće upućuje izvršna i upravna tijela Grada, te ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada na određeno obvezatno ponašanje.

Preporukom Gradsko vijeće izražava mišljenje o određenim pitanjima od općeg značaja, ukazuje na važnost pojedinog pitanja, predlaže način rješavanja određenog problema te preporučuje određeno ponašanje. Preporuka nema obvezujući karakter.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

Članak 66.

Rješenjem Gradsko vijeće odlučuje o određenim pojedinačnim pravima i obvezama iz svog djelokruga.

Zaključkom Gradsko vijeće zauzima stav, daje mišljenje ili utvrđuje obvezu postupanja u određenim konkretnim pitanjima, te odlučuje u pojedinačnim stvarima kod kojih posebnim propisom nije određeno da se donosi drugi akt.

Poveljom Gradsko vijeće konstatira stanje i odlučuje u protokolarnim i drugim stvarima koje su od osobitog značenja za Grad.

IX. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 67.

Odluke i drugi akti Gradskog vijeća donose se u redovitom postupku propisanom ovim Poslovnikom.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako je donošenje određenog akta osobito hitno jer bi njegovo nedonošenje u određenom roku ili u određenim situacijama moglo izazvati nepopravljive štetne posljedice, ili iz drugih opravdanih razloga, prijedlog akta može se Gradskom vijeću podnijeti i po hitnom postupku.

1. Redoviti postupak za donošenje odluka i drugih akata

Članak 68.

Redoviti postupak za donošenje odluka i drugih akata pokreće se prijedlogom za donošenje odluke odnosno akta.

Članak 69.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata imaju svaki član Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, klubovi vijećnika u Gradskom vijeću i gradonačelnik Grada Novog Marofa.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, a u slučajevima kada je zakonom ili Statutom Grada i ovim Poslovnikom za određenu odluku ili akt izričito propisan ovlašteni predlagatelj, pravo predlaganja donošenja odluke odnosno drugog akta ima taj ovlašteni predlagatelj.

Članak 70.

Prijedlog odnosno inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća iz djelokruga Grada mogu davati građani, mjesni odbori i druge pravne osobe, te gradska upravna tijela.

O prijedlogu odnosno inicijativi za donošenje određenog akta ili za rješavanje određenog pitanja Gradsko vijeće mora raspravljati ako taj prijedlog odnosno inicijativu potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Grada, te podnositeljima dati odgovor najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga odnosno inicijative.

1.a) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke odnosno drugog akta

Članak 71.

Prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta mora sadržavati osnovne razloge zbog kojih treba donijeti odluku odnosno akt, pravni temelj za donošenje akta, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, te procjenu sredstava potrebnih za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko odluka odnosno akt takove obveze proizvodi.

Predlagatelj je dužan uz prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta podnijeti prijedlog odluke odnosno akta, u tekstu u kojem ga taj predlagatelj predlaže za donošenje, kao i obrazloženje tog prijedloga.

Predlagatelj može uz prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta priložiti i drugu dokumentaciju koja je od značaja za razmatranje prijedloga. Ukoliko je zakonom ili drugim propisom propisano da se određeni prijedlog odluke ili drugog akta predstavničkom

tijelu može podnijeti tek nakon provedbe propisanog posebnog postupka ili po pribavljanju određenih suglasnosti ili mišljenja odnosno po ispunjenju drugih propisanih uvjeta, ovlašteni predlagatelj dužan je uz prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta priložiti i dokumentaciju kojom se dokazuje da je takav postupak proveden odnosno da prijedlog udovoljava propisanim uvjetima.

Članak 72.

Prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta s prijedlogom odluke odnosno akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj odluke ili drugog akta dužan je predsjedniku Gradskog vijeća izvjestiti tko će na sjednicama radnih tijela i Gradskog vijeća davati dodatna obrazloženja i eventualna objašnjenja u ime predlagatelja.

Članak 73.

Ako prijedlog Odluke ili drugog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana od dana primitka odgovarajućeg zahtjeva predsjednika Gradskog vijeća podneseni prijedlog uskladi s Poslovnikom.

Ukoliko predlagatelj ne uskladi prijedlog u roku određenom stavkom 1. ovog članka, smarat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Članak 74.

Predsjednik Gradskog vijeća uputit će prijedlog odluke odnosno drugog akta, koji mu je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, na razmatranje i očitanje nadležnom radnom tijelu Gradskog vijeća (ako je takvo tijelo osnovano), te gradonačelniku Grada Novog Marofa, osim u slučaju kada su to radno tijelo ili gradonačelnik predlagatelji.

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog za donošenje odluke odnosno drugog akta s prijedlogom odluke odnosno akta, koje je uredno podnio ovlašteni predlagatelj, uvrstiti u prijedlog dnevnog reda za sjednicu Gradskog vijeća najkasnije u roku od 45 dana od dana kad su mu dostavljeni, ako zakonom za pojedino pitanje odnosno prijedlog nije određen drugačiji rok.

Ukoliko je zbog neusklađenosti prijedloga s Poslovnikom bilo potrebno postupiti sukladno odredbi članka 84. stavka 1. ovog Poslovnika, rok od 45 dana računa se od dana podnošenja urednog prijedloga odnosno prijedloga koji je usklađen s Poslovnikom.

Članak 76.

Ako dva ili više ovlaštenih predlagatelja podnesu posebne prijedloge odluka odnosno drugih akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će te predlagatelje da ih objedine u jedan prijedlog odluke odnosno akta, te im za to ostaviti primjeren rok, koji ne može biti kraći od 15 dana.

Ako se u određenom roku ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća uvrstit će uredno podne-

sene posebne prijedloge odluka odnosno drugih akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća, onim redoslijedom kako su podneseni.

Članak 77.

Pošto se u Gradskom vijeću provede rasprava o prijedlogu, Gradsko vijeće prijedlog odluke odnosno drugog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu, izmjenu ili doradu.

Članak 78.

Ako Gradsko vijeće prijedlog odluke odnosno drugog akta ne prihvati, sadržajno isti prijedlog ne može se Gradskom vijeću podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog promjene Statuta Grada, isti prijedlog ne može se ponovno podnijeti prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 79.

Odredba članka 78. stavka 1. ovog Poslovnika ne odnosi se na prijedloge akata o izboru, imenovanju odnosno razrješenju osoba na određene dužnosti.

1.b) Amandmani

Članak 80.

Svaki član Gradskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik Grada Novog Marofa te predlagatelj akta mogu podnijeti prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji donosi Gradsko vijeće, u obliku amandmana.

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

Ako se prijedlogom općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnosi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Članak 81.

Amandmani se podnose predsjedniku Gradskog vijeća u pisanim oblicima, i to najkasnije do početka rasprave o prijedlogu akta na koji se amandman odnosi.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se većina nazočnih vijećnika s time suglasiti, amandman se može podnijeti i usmeno, te u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

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

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća dostavlja predlagatelju akta i gradonačelniku Grada Novog Marofa, ako on i nije predlagatelj, na očitovanje i izjašnjavanje.

Očitovanje i izjašnjavanje prema stavku 4. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o amandmanima.

Članak 82.

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

Ako je na prijedlog akta podneseno više amandmana, o njima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se amandman odnosi.

Ukoliko je na isti članak odnosno odredbu prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, te po istom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Ukoliko se amandmani ne mogu svrstati u određeni redoslijed prema ovom kriteriju, o njima će se glasovati onim redom kako su podneseni.

Amandmani koje je Gradsko vijeće glasovanjem prihvatio postaju sastavni dio prijedloga akta, i tek tada se prelazi na glasovanje o prijedlogu akta u cijelosti.

Članak 83.

Na prijedlog predlagatelja akta ili gradonačelnika Grada Novog Marofa, ako on i nije predlagatelj, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na slijedećoj sjednici ili da se sjednica prekine dok predlagatelj akta ili gradonačelnik ne razmotri amandman i o njemu ne zauzme stav.

1. c) Javna rasprava

Članak 84.

Prijedlozi akata o kojim se prema zakonu, drugom propisu ili Statutu Grada mora provesti javna rasprava, podnose se Gradskom vijeću na odlučivanje tek po provedbi javne rasprave.

U tim slučajevima javna rasprava provodi se po postupku i na način propisan zakonom, Statutom Grada odnosno drugim propisom kojim je obveza provedbe javne rasprave utvrđena.

Članak 85.

Javna rasprava obvezatno se provodi u postupku donošenja prostornih planova.

Javna rasprava u smislu odredbe stavka 1. ovog članka provodi se na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Članak 86.

Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu, prije donošenja, uputi prijedlog odluke ili drugog akta i ako javna rasprava po zakonu nije obvezna, ukoliko ocijeni da se odlukom odnosno aktom uređuju odnosi za koje su građani posebno zainteresirani.

Javna rasprava u smislu odredbe stavka 1. ovog članka odredit će se samo ukoliko eventualna pretvodna provedba javne rasprave ne bi onemogućila donošenje određene odluke ili drugog akta u roku koji je propisan zakonom.

Javna rasprava određena sukladno stavcima 1. i 2. ovog članka može se provoditi u mjesnim odborima, u političkim strankama, zainteresiranim udrugama ili drugim pravnim osobama na području Grada, a o opsegu, razini i načinu provedbe javne rasprave odlučuje Gradsko vijeće.

Članak 87.

Javna rasprava u smislu članka 86. ovog Poslovnika održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest dana, niti duži od trideset dana.

Članak 88.

U slučaju provedbe javne rasprave čija je provedba određena sukladno članku 86. ovog Poslovnika, zaključkom o upućivanju prijedloga na javnu raspravu određuje se način upoznavanja građana, mjesnih odbora odnosno političkih stranaka, udruga ili drugih subjekata (ovisno o prihvaćenom obuhvatu rasprave) sa sadržajem prijedloga koji se upućuje na javnu raspravu, rokom rasprave i načinom davanja primjedaba i prijedloga.

Javnu raspravu određenu sukladno članku 86. ovog Poslovnika prati radno tijelo koje Gradsko vijeće za to odredi.

Radno tijelo iz stavka 2. ovog članka dužno je raspraviti mišljenja, primjedbe i prijedloge koji su mu tijekom javne rasprave dostavljeni, zauzeti o njima stav te o tome izvestiti predlagatelja odluke odnosno drugog akta i gradonačelnika Grada Novog Marofa (ako on nije predlagatelj) prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke odnosno akta. Izvješće o provedbi javne rasprave radno tijelo upućuje i Gradskom vijeću prije odlučivanja o konačnom prijedlogu odluke odnosno drugog akta.

2. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 89.

Pojedini akti Gradskog vijeća mogu se iznimno donijeti po postupku drugaćijem od redovitog postupka za donošenje akata, odnosno po hitnom postupku.

Po postupku iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće akte donosi samo kad za to postoje opravdani razlozi, koje je predlagatelj dužan obrazložiti.

Opravdanim razlozima za donošenje akta po hitnom postupku smatraju se osobito interesi obrane, razlozi u vezi s elementarnim nepogodama, velikim nesrećama i katastrofama, odnosno slučajevi kad bi nedonošenje takovog akta moglo dovesti do nepopravljivih štetnih posljedica ili poremećaja u određenoj djelatnosti iz djelokruga Grada ili do znatnije štete za Grad.

Članak 90.

Prijedlog da se određeni akt donese po hitnom postupku podnosi se, s prijedlogom akta i obrazloženjem, predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije do početka utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

Prijedlog za donošenje određenog akta po hitnom postupku mogu podnijeti predsjednik Gradskog vije-

ća, gradonačelnik Grada Novog Marofa, radno tijelo Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina svih članova Gradskog vijeća.

Ako gradonačelnik Grada Novog Marofa nije predlagatelj akta, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će mišljenje gradonačelnika Grada Novog Marofa o podnijetom prijedlogu.

Članak 91.

U slučaju podnošenja prijedloga za donošenje akta po hitnom postupku najprije se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak. Ovo glasovanje provodi se kod utvrđivanja dnevnog reda.

Ukoliko Gradska vijeće razloge za hitan postupak glasovanjem utvrdi opravdanim, tek tada se glasuje o uvrštavanju prijedloga akta u dnevni red.

Ako opravdanost razloga za hitan postupak nije prihvaćena, predlagatelj akta dužan je izjasniti se o tome povlači li prijedlog za donošenje akta ili želi da ga se uputi u redoviti postupak.

Članak 92.

Na prijedlog odluke ili drugog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnosići prijedlozi za izmjenu ili dopunu (amandmani) na način i po postupku, koji je ovim Poslovnikom propisan za podnošenje amandmana kod donošenja akta u redovitom postupku, s time da se amandmani mogu podnosići do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

3. Objava akata Gradskog vijeća i ispravak objave

Članak 93.

Izvornici akata Gradskog vijeća, potpisani od strane predsjednika Gradskog vijeća (odnosno, u slučajevima kada sjednicom predsjedava predsjedatelj ili potpredsjednik Gradskog vijeća, potpisani od strane predsjedatelja ili potpredsjednika) i ovjereni pečatom Gradskog vijeća trajno se čuvaju u nadležnoj gradskoj službi.

Izvornikom akta smatra se onaj tekst koji je prihvacen na sjednici Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 94.

Akti Gradskog vijeća, za koje je zakonom, Statutom Grada ili samim aktom propisana obveza objavljivanja, objavljaju se u službenom glasilu Grada ili, ako Grad nema svoje službeno glasilo, u službenom glasilu Varaždinske županije, a uz to se mogu objaviti i na službenoj web stranici Grada Novog Marofa, oglasnoj ploči u sjedištu Grada, te na drugi pogodan način, kojim se osigurava dostupnost sadržaja akta građanima.

Obvezatno se u službenom glasilu Grada, odnosno (ako Grad nema svoje službeno glasilo) u službenom glasilu Varaždinske županije, objavljaju svi opći akti koje doneše Gradska vijeće.

Članak 95.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, utvrđenih na temelju usporedbe s izvornikom, daje predsjednik Gradskog vijeća.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 96.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva, u skladu sa zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovnikom, predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća sjednice Gradskog vijeća saziva po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine svih članova Gradskog vijeća, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik Grada Novog Marofa, u dalnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Gradskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 97.

U postupku pripreme saziva sjednice Gradskog vijeća predsjednik Gradskog vijeća surađuje s gradonačelnikom Grada Novog Marofa te s predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 98.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom.

Samo u izuzetno hitnom slučaju i iz osobito opravdanog razloga sjednica Gradskog vijeća može se sazvati i bez pisanih poziva, odnosno na drugi prikladan način.

Članak 99.

Poziv za sjednicu zajedno s materijalima koji se odnose na predložene točke dnevnog reda dostavlja se članovima Gradskog vijeća najmanje pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a ako postoji opravdani razlozi, koji se pred Gradskim vijećem moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Osim članovima Gradskog vijeća, poziv za sjednicu dostavlja se gradonačelniku Grada Novog Marofa i njegovim zamjenicima, pročelnicima upravnih tijela i drugim službenim osobama čija je nazočnost na sjednici potrebna, članovima Skupštine Varaždinske županije s prebivalištem u Gradu Novom Marofu, zastupnicima u Hrvatskom saboru s prebivalištem

na području Grada Novog Marofa, sredstvima javnog priopćavanja (osim u slučajevima isključenja javnosti u skladu s ovim Poslovnikom) te gostima koje ovisno o vrsti i karakteru materijala za sjednicu odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 100.

Odredbe članka 99. ovog Poslovnika ne primjenjuju se u slučaju saziva konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća, koju sukladno svojim ovlastima saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područje (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Članak 101.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća može se održati i bez prisutnosti javnosti.

Opravdanim razlozima u smislu ovog stavka smatraće se osobito interesi obrane, zaštite nepovredivih osobnih podataka građana (posebice djece i maloljetnih osoba) odnosno zaštite tajnosti drugih podataka sukladno posebnim propisima i slično.

O sazivu sjednice Gradskog vijeća bez nazočnosti javnosti u slučajevima iz stavka 2. ovog članka odlučuje predsjednik Gradskog vijeća, koji je na početku sjednice dužan pred Gradskim vijećem obrazložiti razloge za takav postupak. Ukoliko ne uvaži razloge koje iznese predsjednik, Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica održi javno.

Ukoliko se javnost isključuje samo za dio sjednice odnosno za vrijeme razmatranja određenih točaka dnevnog reda, odluku o tome donosi Gradsko vijeće na prijedlog svog predsjednika, gradonačelnika Grada Novog Marofa, radnog tijela Gradskog vijeća ili člana Gradskog vijeća.

U slučaju donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća će, prije nego što se priđe na razmatranje pitanja za koje je javnost isključena, pozvati osobe čija nazočnost na sjednici nije nužna da napuste dvoranu odnosno mjesto održavanja sjednice.

2. Dnevni red

Članak 102.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je u roku utvrđenom ovim Poslovnikom uvrstiti u prijedlog dnevnog reda sjednice sve prijedloge koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji i koji su podneseni u skladu s ovim Poslovnikom.

Ovlašteni predlagatelj može prijedlog za stavljanje određene točke na dnevni red podnijeti i na samoj sjednici, osim ako se radi o prijedlogu za koji je zakonom ili Statutom Grada Novog Marofa propisan rok koji mora proteći između podnošenja i razmatranja

takvog prijedloga ili glasovanja o njemu. Ukoliko se prijedlogom predlaže donošenje odluke ili drugog akta, kod odlučivanja o prijedlogu za stavljanje te točke na dnevni red primijenit će se odredbe ovog Poslovnika kojima je regulirano donošenje akata po hitnom postupku, izuzev u slučaju kada se radi o prijedlogu koji predsjednik Gradskog vijeća, iako mu je bio uredno podnesen, nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda u skladu s ovim Poslovnikom.

Svaki član Gradskog vijeća, radno tijelo Gradskog vijeća, klub vijećnika Gradskog vijeća i gradonačelnik Grada Novog Marofa mogu, uz odgovarajuće obražloženje, na sjednici Gradskog vijeća predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda.

Kod glasovanja o prijedlogu dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, i to za svaki prijedlog posebno, pa tek zatim o prijedlogu dnevnog reda u cijelosti.

Prijedlozi za izmjenu ili dopunu koje je Gradsko vijeće glasovanjem prihvati postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda o kojem se glasuje u cijelosti.

O prijedlozima za izmjenu ili dopunu, kao i o prijedlogu dnevnog reda u cijelosti, glasuje se tako da se članovi Gradskog vijeća izjašnjavaju da li su »za« ili »protiv« prijedloga. Prijedlog je prihvaćen ako je za taj prijedlog glasovala većina nazočnih članova Gradskog vijeća, uz uvjet da je nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 103.

Sjednicom predsjedava predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća nije odredio koji će ga potpredsjednik za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjivati, postupa se sukladno članku 52. stavku 5. ovog Poslovnika.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti i predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, a nakon što postojanje tih okolnosti utvrdi Komisija za izbor i imenovanja, predsjedanje sjednicom preuzima dobno najstariji od nazočnih članova Gradskog vijeća kao predsjedatelj.

Članak 104.

Svaki član Gradskog vijeća ima pravo sudjelovati u radu Gradskog vijeća i odlučivanju na sjednici Gradskog vijeća.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati gradonačelnik Grada Novog Marofa i njegovi zamjenici, predstavnici gradskih upravnih tijela, članovi Skupštine Varaždinske županije s prebivalištem u Gradu Novom Marofu, zastupnici u Hrvatskom saboru s prebivalištem u Gradu Novom Marofu, te predstavnici predlagatelja materijala koji se nalazi na dnevnom redu.

Sjednici mogu biti nazočni i građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba, u skladu s prostornim prilikama i mogućnostima, osim u slučajevima kad je javnost u skladu s ovim Poslovnikom isključena.

Građani i predstavnici pravnih osoba koji žele biti nazočni sjednici Gradskog vijeća dužni su o tome najmanje dva dana prije održavanja sjednice obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća. U slučaju da broj prijavljenih građana i predstavnika pravnih osoba premašuje prostorne prilike i mogućnosti, osobe koje mogu biti nazočne sjednici odredit će predsjednik Gradskog vijeća prema redoslijedu prijave.

Gosti i druge osobe nazočne na sjednici izvan kruga osoba iz stavka 2. ovog članka mogu se obratiti Gradskom vijeću i govoriti na sjednici samo na temelju posebnog odobrenja Gradskog vijeća.

Članak 105.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa i njegovi zamjenici te pročelnici upravnih tijela dužni su se odazvati pozivu na sjednicu i Gradskom vijeću davati potrebna obrazloženja u vezi s materijalima iz svog djelokruga i djelokruga upravnih tijela, kao i odgovarati na vijećnička pitanja.

4. Održavanje reda na sjednici Gradskog vijeća

Članak 106.

Red na sjednici održava predsjednik Gradskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći disciplinske mjere: opomenu, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Povredom reda smatraju se osobito slijedeći slučajevi:

- ako član Gradskog vijeća govori, a nije dobio riječ od predsjednika Gradskog vijeća,
- ako član Gradskog vijeća svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika koji je dobio riječ,
- ako se član Gradskog vijeća u svom govoru ne drži dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
- ako se član Gradskog vijeća javi za riječ da bi upozorio na povredu Poslovnika, povredu dnevnog reda ili radi ispravka netočnog navoda, a započne govoriti o temi izvan tih razloga,
- ako član Gradskog vijeća u svom izlaganju omalovažava ili vrijeđa druge vijećnike ili ostale sudionike u radu Gradskog vijeća,
- ako član Gradskog vijeća svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću, narušava ugled Gradskog vijeća ili na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena se vijećniku u pravilu izriče za prvi prekršaj poslovног reda, a mjera oduzimanja riječi za ponovljeni prekršaj poslovног reda u okviru iste točke dnevnog reda, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Ako vijećnik i nakon izricanja disciplinske mjere oduzimanja riječi nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je ta mjera izrečena, ili na drugi način remeti poslovni red na sjednici, predsjednik Gradskog vijeća može ga udaljiti sa sjednice. Ako vijećnik u tom slučaju odbije napustiti sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća utvrđit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća ima pravo izreći disciplinske mjere i svakoj drugoj osobi koja remeti red na sjednici Gradskog vijeća, kao i udaljiti ju sa sjednice.

Ukoliko predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će prekid sjednice.

5. Otvaranje i tijek sjednice Gradskog vijeća

Članak 107.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Gradskog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Gradskog vijeća.

Nazočnost članova Gradskog vijeća utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost članova Gradskog vijeća mora se utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik Gradskog vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Gradskog vijeća,
- kad to zatraži najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Kad predsjednik Gradskog vijeća na početku sjednice utvrdi da je na sjednici nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Gradskog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća, odgađa sjednicu za određeno vrijeme odnosno dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Gradskog vijeća prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da više nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi Gradskog vijeća.

Članak 108.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni članovi Gradskog vijeća.

Članak 109.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Gradsko vijeće može odlučiti da se redoslijed razmatranja pojedinih točaka izmjeni.

Iznimno, Gradsko vijeće može u tijeku sjednice (a osobito ako se radi o nastavku sjednice zakazanom

sukladno članku 108. ovog Poslovnika) odlučiti da se već utvrđeni dnevni red izmjeni ili dopuni.

Članak 110.

Na svakoj sjednici Gradskog vijeća, i to u pravilu odmah nakon utvrđivanja dnevnog reda, prihvata se zapisnik s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Primjedba mora sadržavati točnu naznaku teksta čije se brisanje, uvrštanje ili izmjena traže, te točnu formulaciju teksta koji se umjesto postojećeg teksta predlaže unijeti u zapisnik. Primjedbom se ne može tražiti izmjena sadržaja odluka i drugih akata, koje je Gradsko vijeće glasovanjem prihvatio i koji čine sastavni dio zapisnika.

O osnovanosti podnesenih primjedaba na zapisnik Gradsko vijeće odlučuje u pravilu bez rasprave.

Ako Gradsko vijeće primjedbu glasovanjem prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, kao i zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se verificiranim odnosno prihvaćenim.

Članak 111.

Na početku rasprave o svakom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Nakon dopunskog usmenog obrazloženja predlagatelja iznose se stavovi radnih tijela Gradskog vijeća, ukoliko su radna tijela stavove o određenom pitanju zauzela.

Članak 112.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća prije rasprave i u tijeku rasprave do njezinog zaključenja.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Ime govornika koji nije dobio riječ, kao ni njegov govor, ne unose se u zapisnik, što ne isključuje primjenu, u odnosu na govornika, odredaba ovog Poslovnika o disciplinskim mjerama.

Sudionici u raspravi govore onim redom kojim su se prijavili.

Predsjednik Gradskog vijeća dopustit će da, radi iznošenja svojih stavova ili davanja potrebnih objašnjenja, i mimo redovitog reda prijave govore predlagatelj akta, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i gradonačelnik Grada Novog Marofa.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko, isključivo u vezi s predmetom rasprave i ne ponavljajući ono što je već rečeno.

Članak 113.

Sudionik u raspravi koji se prvi put javlja za riječ u okviru pojedine točke dnevnog reda može govoriti najduže pet minuta, a predsjednik Kluba vijećnika najduže deset minuta.

Sudionik koji se po istoj točki dnevnog reda javlja za riječ drugi ili svaki sljedeći put može govoriti najduže tri minute.

Ukoliko je za raspravu prijavljen veliki broj sudionika, ili zbog opširnosti rasprave, Gradsko vijeće može na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća odlučiti da pojedini sudionik može po istoj točki dnevnog reda govoriti najviše dva puta, i to prvi put u trajanju određenom stvkom 2. ovog članka, a drugi put u trajanju određenom stvkom 3. ovog članka, i to nakon što svoj govor završe svi sudionici koji u raspravi po toj točki dnevnog reda sudjeluju prvi puta.

Ograničenje prihvaćeno sukladno odredbi stavka 3. ovog članka u pravilu se (osim ako to Gradsko vijeće izrijekom ne odredi) ne odnosi na predstavnika predlagatelja, izvjestitelja nadležnog radnog tijela i gradonačelnika Grada Novog Marofa, kao ni na člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika, o povredi utvrđenog dnevnog reda ili ispraviti netočan navod koji je u raspravi iznesen, a tim ograničenjem ne može se uskratiti pravo utvrđeno odredbom članka 58. stavka 2. ovog Poslovnika.

Članu Gradskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika, povredi utvrđenog dnevnog reda, ili pak ispraviti netočan navod riječ se daje čim je zatraži, odnosno čim završi govor koji je povod javljanju. Govor člana Gradskog vijeća o povredi Poslovnika, povredi utvrđenog dnevnog reda ili radi ispravka netočnog navoda može trajati najduže dvije minute i mora biti ograničen na razloge zbog kojih je riječ tražena.

Član Gradskog vijeća ne smije zlorabiti pravo utvrđeno stavkom 5. ovog članka za ometanje redovitog tijeka raspravljanja pojedine točke dnevnog reda i odlučivanja u Gradskom vijeću. Ukoliko ocijeni da član Gradskog vijeća zlorabi navedeno pravo, predsjednik Gradskog vijeća ovlašten mu je izreći mjere koje su ovim Poslovnikom predviđene za povrede poslovног reda na sjednici.

Članak 114.

Kada, u slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom, sjednici Gradskog vijeća predsjedava potpredsjednik Gradskog vijeća odnosno predsjedatelj, oni u pogledu vođenja sjednice i održavanja poslovнog reda imaju sva prava i ovlasti, koje su ovim Poslovnikom predviđene za predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 115.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu Gradsko vijeće nije odlučilo. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava, a isti prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 116.

Klub vijećnika u Gradskom vijeću ima pravo tijekom rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta zatražiti stanku radi konzultacija.

Pravo iz stavka 1. ovog članka Klub vijećnika može koristiti jednom u okviru iste točke dnevnog reda, stanke može trajati najduže 15 minuta, a trajanje stanke određuje predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je udovoljiti zahtjevu Kluba vijećnika postavljenom sukladno odredbama ovog članka Poslovnika.

6. Odlučivanje

Članak 117.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Prije zaključenja rasprave predsjednik Gradskog vijeća omogućit će predstavniku predlagatelja i gradonačelniku Grada Novog Marofa, neovisno o tome da li je on predlagatelj, da se završno očituju o prijedlogu, stavovima iznesenim u raspravi i eventualnim amandmanima.

Članak 118.

Gradsko vijeće o prijedlozima akata odlučuje javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća (uz uvjet da je na sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća), osim u slučajevima kada je za donošenje određene odluke odnosno akta zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom propisana većina glasova svih vijećnika ili druga kvalificirana većina.

U javnom glasovanju članovi Gradskog vijeća glasuju dizanjem ruku ili poimenično po prozivci.

Kada se glasuje dizanjem ruku, predsjednik prvo poziva članove Gradskog vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, a zatim tko je »protiv« prijedloga, te tko je »suzdržan«.

Poimenično se glasuje ako tako zaključi Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

Poimenično se glasuje tako da se svaki prizvani član Gradskog vijeća izjašnjava da li je »za« prijedlog, »protiv« prijedloga ili »suzdržan«.

Ukoliko Gradsko vijeće odluči da se glasovanje obavi tajno, na postupak glasovanja odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je reguliran postupak tajnog glasovanja kod izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, uz uvažavanje potrebne većine glasova koja je za određenu vrstu odluke propisana.

O prijedlogu dnevног reda, prijedlozima za izmjenu ili dopunu dnevног reda te o amandmanima podnesenim na prijedlog akta uvijek se glasuje javno.

7. Zapisnik

Članak 119.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na Gradskom vijeću raspravlja o materijalu povjerljive naravi odnosno kada je s dijela sjednice isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 120.

Zapisnik sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, ime i prezime predsjednika odnosno druge osobe koja u skladu s Poslovnikom predsjeda sjednici, imena i prezimena nazočnih članova Grad-

skog vijeća, imena i prezimena odsutnih članova Gradskog vijeća s posebnom naznakom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena i prezimena ostalih sudionika na sjednici, dnevni red, imena i prezimena govornika sa sažetim prikazom njihovih izlaganja, rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima te nazive svih odluka odnosno drugih akata koje je Gradsko vijeće donijelo.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata koje je donijelo Gradsko vijeće.

Zapisnik se trajno čuva u nadležnoj gradskoj službi, a pravo uvida u zapisnik imaju svaki član Gradskog vijeća, gradonačelnik Grada Novog Marofa i njegovi zamjenici.

Članak 121.

Kad za to postoje tehnički uvjeti, sjednice Gradskog vijeća se i tonski snimaju, a tonska snimka sjednice čuva se uz zapisnik.

8. Elektroničko sazivanje sjednice

Članak 122.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Novog Marofa, sazivati i elektroničkim putem te održavati putem videoveze (videokonferencija).

Sjednica Gradskog vijeća može se sazvati i održati na način predviđen stavkom 1. ovog članka samo ukoliko za to pri Gradskom vijeću Grada Novog Marofa postoje tehnički uvjeti i ukoliko je svakom članu Gradskog vijeća omogućeno sudjelovanje na sjednici koja se saziva i održava na takav način.

U slučaju sazivanja i održavanja sjednice Gradskog vijeća sukladno stavku 1. ovog članka, na sazivanje, utvrđivanje koji članovi Gradskog vijeća sudjeluju na sjednici, poslovni red i rad na sjednici, raspravu i odlučivanje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima su uređena ta pitanja.

U slučaju nemogućnosti odgovarajuće primjene pojedinih odredaba ovog Poslovnika pri takovom načinu sazivanja i održavanja sjednice Gradskog vijeća, Gradsko vijeće može posebnom odlukom urediti pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća, glede kojih odgovarajuća primjena odredaba ovog Poslovnika nije moguća.

XI. PROGRAMIRANJE RADA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 123.

Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnika Grada Novog Marofa ili najmanje jedne trećine svih vijećnika Gradsko vijeće može odlučiti da se rad Gradskog vijeća u određenoj kalendarskoj godini programira putem Programa rada Gradskog vijeća za tu godinu.

U slučaju donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, Program rada Gradskog vijeća donosi se krajem kalendarske godine za slijedeću kalendarsku godinu, po postupku propisanom za donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća.

Nacrt prijedloga Programa rada Gradskog vijeća izrađuju upravni odjeli i službe Grada Novog Marofa u suradnji s radnim tijelima Gradskog vijeća i gradonačelnikom Grada Novog Marofa, a prijedlog programa utvrđuje i Gradskom vijeću podnosi gradonačelnik.

Članak 124.

Program rada Gradskog vijeća obvezatno sadrži popis tema o kojima će Gradsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga Grada u određenoj godini raspravljati, odnosno akata o kojima će Gradsko vijeće odlučivati, nositelje pripreme pojedinih materijala i naznaku ostalih sudionika u pripremi, te rokove izvršenja.

Članak 125.

Predsjednik Gradskog vijeća u suradnji s gradonačelnikom Grada Novog Marofa prati izvršavanje Programa rada Gradskog vijeća, te poduzima mјere potrebne za njegovo provođenje.

XII. JAVNOST RADA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 126.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku, te drugim sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim prijenosom sjednica putem elektroničkih medija, ako za to postoje uvjeti,
- objavljuvanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Grada, ovim Poslovnikom odnosno posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Javnost se sa sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela može isključiti samo iznimno, u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom.

Članak 127.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća mogu se davati službene izjave i priopćenja, te održavati konferencije za novinare.

Službene izjave i priopćenja o radu Gradskog vijeća daje, a konferenciju za novinare saziva predsjednik Gradskog vijeća odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća koji sukladno odredbama ovog Poslovnika zamjenjuje predsjednika u slučaju odsutnosti ili sprječenosti.

Službene izjave i priopćenja o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 128.

Ovaj Poslovnik može se izmijeniti odnosno dopuniti po postupku koji je ovim Poslovnikom propisan za donošenje akata Gradskog vijeća.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu ovog Poslovnika mogu podnijeti Komisija za statut i poslovnik, gradonačelnik Grada Novog Marofa ili najmanje jedna trećina svih vijećnika.

Za prihvatanje prijedloga izmjena i dopuna Poslovnika odnosno za donošenje novog Poslovnika potrebna je većina glasova svih članova Gradskog vijeća.

Članak 129.

Svi pojmovi koje se u ovom Poslovniku rabe za osobe, a navedeni su u muškom rodu (član, predsjednik, potpredsjednik, gradonačelnik, zamjenik, dužnosnik i sl.) neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 130.

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

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/02 i 3/06).

KLASA: 021-06/09-01/07
URBROJ: 2186-022-01-09-4
Novi Marof, 13. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Zdravko Maltar, v. r.**

20.

Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, rješavajući na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 180/03, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donosi

ODLUKU o stipendijama Grada Novog Marofa

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se opći uvjeti, vrste stipendija, kriteriji i postupak dodjele stipendija, prava i obveze korisnika stipendija te ostali elementi od značenja za dodjelu stipendija studentima Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Sredstva za stipendije osiguravaju se u Proračunu Grada Novog Marofa, u okviru pozicija Upravnog odjela za finansije, gospodarstvo i društvene djelatnosti.

Članak 3.

Grad Novi Marof dodjeljuje 2 vrste stipendija:

- stipendije po socijalnom programu,
- stipendije za nadarene studente.

Članak 4.

Broj stipendija po vrstama za svaku akademsku godinu i mjesecne iznose stipendija, utvrđuje gradonačelnik Grada Novog Marofa kod raspisivanja natječaja.

II. PRAVO NA DODJELU STIPENDIJA

Članak 5.

Pravo na stipendiju imaju studenti koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da su državljeni Republike Hrvatske,
- da imaju prebivalište na području Grada Novog Marofa najmanje tri godine prije podnošenja prijave na natječaj,
- da su redovni studenti dodiplomskog sveučilišnog studija, preddiplomskoga, sveučilišnog i stručnog studija te integriranoga preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija,
- da nisu korisnici neke druge stipendije,
- da nisu stariji od 25 godina.

Članak 6.

Stipendija se dodjeljuje na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom.

III. TIJELO KOJE PROVODI POSTUPAK DODJELE STIPENDIJE

Članak 7.

O dodjeli stipendija odlučuje Povjerenstvo za dodjelu stipendija Grada Novog Marofa (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i šest članova od kojih tri člana predlaže Gradsko vijeće Grada Novog Marofa iz svojih redova, a imenuje ga gradonačelnik. Mandat Povjerenstva traje četiri godine.

Članak 8.

Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva i vodi predsjednik Povjerenstva. Sjednica se može održati ako je naznačna većina ukupnog broja članova.

Povjerenstvo odlučuje većinom glasova naznačnih članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 9.

Povjerenstvo za svoj rad odgovara gradonačelniku.

Članak 10.

Stručne i administrativne poslove za rad Povjerenstva obavlja Upravni odjel za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti.

IV. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA

Članak 11.

Stipendija se dodjeljuje na temelju provedenog natječaja. Natječaj raspisuje gradonačelnik na početku akademске godine. Natječaj se objavljuje putem javnih glasila, na Internet stranicama Grada Novog Marofa i na oglasnoj ploči.

Članak 12.

Natječaj sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje natječaj,
- vrijeme trajanja natječaja,
- naziv i adresu tijela kojem se zahtjevi podnose,
- broj i visinu stipendija,
- opće uvjete i kriterije za dodjelu stipendija,
- dokaze o ispunjavanju uvjeta za dodjelu stipendije,
- rok u kojem će biti objavljeni rezultati natječaja.

Članak 13.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Povjerenstvo utvrđuje prijedloge lista kandidata za stipendije prema kriterijima propisanim člankom 14. i 15. ove Odluke.

V. KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 14.

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za stipendije po socijalnom programu

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za stipendije po socijalnom programu su:

1. Ukupni prosječni mjesecni neto prihod po članu kućanstva ostvaren u prethodna tri mjeseca,
 2. Dodatni kriteriji.
- | | |
|--|------------------|
| 1. Ukupni prosječni mjesecni prihod iz točke 1, ovog članka buduje se na sljedeći način: | |
| - manje od 500,00 kn | - 100,00 bodova, |
| - od 500,01 do 700,00 kn | - 90 bodova, |
| - od 700,01 do 900,00 kn | - 80 bodova, |
| - od 900,01 do 1.100,00 kn | - 70 bodova, |
| - od 1.100,01 do 1.300,00 | - 60 bodova, |
| - od 1.300,01 do visine neoporezivog dijela dohotka prema Zakonu o porezu na dohodak | - 50 bodova. |

2. Dodatni kriteriji budu se kako slijedi:

- 2.1. Studenti bez oba roditelja - 40 bodova,
- 2.2. Studenti kojima je jedan roditelj umro, poginuo, nestao ili je nepoznat - 30 bodova,

- 2.3. Studenti kojima brat ili sestra studiraju izvan Varaždinske županije - 20 bodova,
- 2.4. Studenti kojima brat ili sestra studiraju u Varaždinskoj županiji - 10 bodova,
- 2.5. Studenti invalidi prema kategorijama invalidnosti:
 - od 10 do 25% invalidnosti - 20 bodova,
 - od 26 do 50% invalidnosti - 30 bodova,
 - od 51 do 75% invalidnosti - 40 bodova,
 - od 76 do 100% invalidnosti - 50 bodova.
- 2.6. Studenti razvedenih roditelja (uključujući i djecu iz izvanbračnih zajednica), koji žive samo s jednim roditeljem - 20 bodova,
- 2.7. Studenti čija su oba roditelja nezaposlena - 40 bodova,

Ukoliko dva ili više podnositelja zahtjeva imaju jednak broj bodova po utvrđenim kriterijima iz točke 1. i 2. ovog članka, prednost ima kandidat dijete hrvatskog branitelja.

U slučaju da dva podnositelja imaju jednak broj bodova i nakon primjene stavka 4. ovog članka, prednost ima kandidat s manjim prosječnim mjesечnim prihodom po članu obitelji.

Članak 15.

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za stipendije za nadarene studente

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za nadarene studente su:

1. Uspjeh u školovanju,
2. Postignuti rezultati na natjecanjima u znanju i sposobnostima, te znanstveni i stručni radovi.

- 1.1. Za studente 1. godine studija, uspjeh u školovanju utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom iz prethodne dvije godine školovanja tako da se zbroj pojedinačnih ocjena iz predmeta za obje godine školovanja podijeli s ukupnim brojem predmeta.

Tako dobiven prosjek boduje se na sljedeći način:

- prosjek ocjena od 4,50 do 4,60 - 60 bodova,
- prosjek ocjena od 4,61 do 4,70 - 70 bodova,
- prosjek ocjena od 4,71 do 4,80 - 80 bodova,
- prosjek ocjena od 4,81 do 4,90 - 90 bodova,
- prosjek ocjena od 4,91 do 5,00 - 100 bodova.

- 1.2. Studenti koji prvi put upisuju prvu godinu studija, a postigli su uspjeh na natjecanjima u prethodne dvije godine srednjoškolskog obrazovanja, stječu bodove kako slijedi:

- osvojeno mjesto na županijskom natjecanju (1-3) - 30 bodova,

- sudjelovanje na državnom natjecanju - 20 bodova,

- osvojeno mjesto na državnom natjecanju (1-3) - 50 bodova,

- sudjelovanje u domaćim istraživačkim projektima - 20 bodova,

- sudjelovanje u inozemnim istraživačkim projektima - 30 bodova.

- 2.1. Za studente 2. i viših godina studija uspjeh na studiju utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom iz prve, odnosno svih prethodnih godina studija tako da se zbroj pojedinačnih ispita iz prethodnih godina studija podijeli s ukupnim brojem ispita.

Tako dobiveni prosjek boduje se na sljedeći način:

- prosjek ocjena od 3,50 do 3,70 - 80 bodova,

- prosjek ocjena od 3,71 do 3,90 - 90 bodova,

- prosjek ocjena od 3,91 do 4,10 - 100 bodova,

- prosjek ocjena od 4,11 do 4,30 - 110 bodova,

- prosjek ocjena od 4,31 do 4,50 - 120 bodova,

- prosjek ocjena od 4,51 do 4,70 - 130 bodova,

- prosjek ocjena od 4,71 do 4,90 - 140 bodova,

- prosjek ocjena od 4,91 do 5,00 - 150 bodova.

- 2.2. Studenti 2. i viših godina studija, koji su postigli uspjeh na natjecanjima, te stručnim i znanstvenim radovima, stječu bodove kako slijedi:

- dobitnici rektorove nagrade - 50 bodova,

- dobitnici dekanove nagrade - 40 bodova,

- studenti čiji je stručni ili znanstveni rad objavljen u domaćoj stručnoj publikaciji - 30 bodova,

- studenti čiji je stručni ili znanstveni rad objavljen u inozemnoj stručnoj publikaciji - 40 bodova,

- sudjelovanje u domaćim istraživačkim projektima - 20 bodova,

- sudjelovanje u inozemnim istraživačkim projektima - 30 bodova.

U slučaju da dva ili više podnositelja zahtjeva imaju jednak broj bodova prema kriterijima iz članka 15. ove Odluke, prednost ima kandidat dijete hrvatskog branitelja.

Ukoliko i nakon primjene prethodnog stavka dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, prednost

ima kandidat s nižim prosječnim prihodom po članu obitelji u prethodna tri mjeseca.

Članak 16.

Prijedlozi lista kandidata za dodjelu stipendija objavljaju se na oglasnoj ploči Grada Novog Marofa u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. Svaki kandidat može u roku od osam dana od dana objavljivanja prijedloga liste, podnijeti gradonačelniku pismeni prigovor na listu.

Gradonačelnik je dužan donijeti odluku o prigovoru u roku od 15 dana.

Odluka gradonačelnika o prigovoru je konačna.

Članak 17.

Nakon isteka rokova iz članka 16. ove Odluke, Povjerenstvo utvrđuje konačnu listu kandidata za dodjelu stipendija.

VI. PRAVA I OBVEZE

Članak 18.

Na temelju konačne liste o dodjeli stipendija, stipendisti s Gradom Novim Marofom sklapaju ugovor o korištenju stipendije, kojeg osim stipendista potpisuju i roditelji.

Ugovor iz prethodnog stavka sadrži:

- ime, odnosno naziv ugovornih strana,
- naziv visokoškolske ustanove za koju je stipendija odobrena,
- iznos stipendije i način plaćanja,
- vrijeme za koje se stipendija dodjeljuje,
- način i uvjete vraćanja stipendije u slučaju neispunjavanja obveza iz ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

Članak 19.

Stipendija se odobrava za vrijeme trajanja obrazovnog programa propisanog statutom obrazovne ustanove koju stipendist pohađa, a isplaćuje se počevši od 1. listopada akademске godine za koju se stipendija dodjeljuje.

Stipendija se isplaćuje korisnicima u toku mjeseca za tekući mjesec.

Članak 20.

Korisnici stipendija dužni su za svaku narednu akademsku godinu dostaviti uvjerenje o upisu u viši semestar i prijepis ocjena prethodne godine studija.

O nastavku korištenja stipendije ugovorne strane iz članka 18. ove Odluke sklapaju aneks ugovora o korištenju stipendije za svaku akademsku godinu.

Članak 21.

Korisnik stipendije po socijalnom programu gubi pravo na daljnje stipendiranje i mora vratiti stipendiju ako nije redoviti student studija, za koji mu je stipendija odobrena.

Članak 22.

Korisnik stipendije za nadarene studente gubi pravo na daljnje stipendiranje i mora vratiti stipendiju ako nije redoviti student studija za koji mu je stipendija odobrena. Ukoliko akademsku godinu završi s prosjekom ocjena manjim od 3,50 korisnik ne mora vratiti stipendiju, već mu se daljnja isplata stipendije umanjuje za 50%.

Članak 23.

Korisnici stipendija po socijalnom programu i za nadarene studente gube pravo na stipendiju ukoliko zaključe ugovor o stipendiraju s drugim stipenditorom ili ostvare drugi oblik novčanog primanja, koje ima obilježe stipendija.

Članak 24.

U slučaju nastanka jednog od razloga iz članka 21. i 22. ove Odluke, korisnik stipendije, odnosno njegovi roditelji, dužni su vratiti cijelokupni iznos primljene stipendije.

Članak 25.

Obveza vraćanja stipendije ne odnosi se na slučajevе prekida studiranja uzrokovanih višom silom, odnosno nastankom izvanrednih okolnosti (održavanja trudnoće, porodiljni dopust, bolest i sl.).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o stipendijama Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/07).

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i na postojeće korisnike stipendija.

Članak 27.

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

KLASA: 604-02/09-01/01

URBROJ: 2186-022-01-09-5

Novi Marof, 13. listopada 2009.

Predsjednik Gradskog vijeća

Zdravko Maltar, v. r.

21.

Na temelju članka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 58/93, 33/05, 107/07 i 38/09), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i članka 15., 36. i 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Novog

Marofa na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donosi

O D L U K U
**o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji
 i radu dimnjačarske službe na području
 Grada Novog Marofa**

Članak 1.

U Odluci o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/02) u članku 14., stavku 1. točki 1. riječi: »godišnje jedanput« zamjenjuju se riječima: »**godišnje dvaput u sezoni loženja**«.

Članak 2.

U članku 3., stavku 2. riječi: »Gradskog poglavarstva« zamjenjuju se riječju: »**gradonačelnika**«.

Članak 3.

U članku 4., stavku 2. riječi: »Gradsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječju: »**gradonačelnik**«.

Članak 4.

U članku 5., stavku 1. riječi: »Gradsko poglavarstvo dužno je« zamjenjuju se riječima: »**gradonačelnik je dužan**«.

Članak 5.

U članku 24. riječi: »Gradsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječju: »**gradonačelnik**«.

Članak 6.

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

KLASA: 311-01/09-01/02
 URBROJ: 2186-022-01-09-5
 Novi Marof, 13. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
 Zdravko Maltar, v. r.**

22.

Na temelju članka 17. i 19. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 40/08 i 44/08) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donosi

O D L U K U
**o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite
 Grada Novog Marofa**

Članak 1.

U sastav Zapovjedništva civilne zaštite Grada Novog Marofa imenuju se:

1. **Siniša Jenkač** iz Ključa, Marofska 24 za zapovjednika Zapovjedništva,
2. **Miljenka Ivec** iz Novog Marofa, Krčka 3, Novi Marof (vijećnica Gradskog vijeća Grada Novog Marofa), za načelnicu,
3. **Branko Geček**, Remetinec 12 (pročelnik Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Novog Marofa), za operativca,
4. **Vlado Stepančec** iz Mađareva br. 155, Novi Marof (pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko-pravne poslove), za člana,
5. **Ivan Bosilj** iz Novog Marofa, Grana 167 (komunalni redar i referent za ceste Grada Novog Marofa), za člana,
6. **Dragutin Đakmanec** iz Krča 84 (vijećnik Gradskog vijeća Grada Novog Marofa), za člana,
7. **Marijan Kopjar** iz Novog Marofa, I. Ribara 3 (zamjenik gradonačelnika Grada Novog Marofa), za člana.

Članak 2.

Zapovjedništvo Civilne zaštite Grada Novog Marofa zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Grada.

Članak 3.

Članovi civilne zaštite Grada Novog Marofa mobiliziraju se temeljem radne obveze ili obveze sudjelovanja u civilnoj zaštiti.

Članak 4.

Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Novog Marofa mobilizira se i poziva sukladno operativnom planu civilne zaštite, na prijedlog zapovjednika i po nalogu gradonačelnika, putem Županijskog centra 112.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Novog Marofa, KLASA: 810-06/08-01/01, URBROJ: 2186/022-01/08-11 od 23. lipnja 2008. godine.

Članak 6.

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

KLASA: 810-06/08-01/01
URBROJ: 2186-022-01-09-26
Novi Marof, 13. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Zdravko Maltar, v. r.**

23.

Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 179/07 i 38/09), članka 6. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 40/08 i 44/08) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj 13. listopada 2009. godine, donosi

R J E Š E N J E
**o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju
Stožera zaštite i spašavanja
Grada Novog Marofa**

I.
U Rješenju o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09) u točki I. podtočki b) iza rednog broja 9. dodaje se: »**10. Siniša Jenkač - zapovjednik Zapovjedništva civilne zaštite Grada Novog Marofa.**«

II.

Ovo Rješenje o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Novog Marofa stupa na snagu s danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/09-01/01
URBROJ: 2186-022-01-09-7
Novi Marof, 13. listopada 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Zdravko Maltar, v. r.**

AKTI GRADONAČELNIKA

4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09) i Zaključka Gradskog vijeća Grada Novog Marofa (KLASA: 810-06/08-01/01, URBROJ: 2186-022-01-09-23 od 13. listopada 2009. godine), gradonačelnik Grada Novog Marofa donosi

**O D L U K U
o prijenosu vatrogasnog vozila**

Članak 1.

Grad Novi Marof prenosi vatrogasno vozilo marke IVECO, tip vozila EUROFIRE FF 140E28W, broj šasije: ZCFB1JM8102429545, godine proizvodnje 2004., osnovne namjene: za vatrogasne potrebe, Vatrogasnoj zajednici Grada Novog Marofa, Vatrogasna bb, Novi Marof.

Članak 2.

Vrijednost automobila iznosi 1.500.000,00 kuna (slovima: milijun petstotinatisuća kuna).

Članak 3.

Vatrogasna zajednica Grada Novog Marofa se obvezuje izvršiti i sanirati sve potrebne preinake na automobilu iz članka 1. ove Odluke isključivo sa svojim finansijskim sredstvima.

Članak 4.

Vatrogasna zajednica Grada Novog Marofa obvezuje se podmiriti sve troškove prijenosa, registracije, osiguranja i daljnje upotrebe teretnog automobila iz članka 1. ove Odluke, kao i sve ostale obveze vezane uz korištenje automobila.

Članak 4.

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

KLASA: 810-06/08-01/01
URBROJ: 2186-022-02-09-24
Novi Marof, 13. listopada 2009.

**GRADONAČELNIK
mr.sc. Darko Hrenić, dipl ing., v. r.**

»**Službeni vjesnik Varaždinske županije**«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-509 ili 390-562. 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, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2009. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.