



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 9 - Godina 27.

Krapina, 12. ožujka, 2019.

ISSN

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

1. Zaključak o davanju suglasnosti za davanje u zakup poslovnog prostora Srednjoj školi Zlatar 799

GRAD PREGRADA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora 799

GRAD ZABOK

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge komunalni linijski prijevoz učenika 799
2. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanje dimnjačarskih poslova 801
3. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge na javnoj gradskoj tržnici na malo u Gradu Zaboku – zatvoreni dio 803
4. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge na javnoj gradskoj tržnici na malo u gradu zaboku – otvoreni dio 808
5. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području Grada Zaboka u 2018. godini 812

OPĆINA HUM NA SUTLI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjeni i dopuni rješenja o imenovanju Odbora za izbor i imenovanje općinskog vijeća Općine Hum na Sutli 812
2. Odluka o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu 813

OPĆINA LOBOR

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Odluka o kriterijima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i obveza Općine Lobor 813
2. Plan prijma u službu za 2019. godinu 814

OPĆINA PETROVSKO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o prijenosu osnivačkih prava u Veleučilištu Hrvatsko zagorje Krapina na Republiku Hrvatsku 814
2. Odluka o proglašenju posebnog interesa Općine Petrovsko 814
3. Odluka o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi 815
4. Odluka o izradi IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko 815
5. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe iz Proračuna Općine Petrovsko u 2019. godini 817

OPĆINA RADOBOJ**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | |
|---|-----|
| 1. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Statuta Muzeja Radboa | 819 |
| 2. Odluka o dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Radoboj | 819 |
| 3. Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Radoboj | 819 |
| 4. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Radoboj za 2018. godinu | 821 |
| 5. Odluka o komunalnoj naknadi | 824 |
| 6. Odluka o komunalnom doprinosu | 828 |
| 7. Odluka o osnivanju vlastitog pogona Općine Radoboj | 831 |

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | |
|--|-----|
| 1. Plan prijma službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine sveti Križ Začretje za 2019. godinu | 832 |
|--|-----|

OPĆINA TUHELJ**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | |
|--|-----|
| 1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Tuhelj | 833 |
|--|-----|

OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE

- | | |
|--|-----|
| 1. Odluka o utvrđivanju visina naknada i grobnih usluga na mjesnim grobljima u općine Veliko Trgovišće | 840 |
|--|-----|

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 3. stavka 1. Odluke o uvjetima i postupku provedbe javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 30/09., 34/10. i 17/16.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. i 26/13. – pročišćeni tekst i 13/18.) župan Krapinsko – zagorske županije donosi

ZAKLJUČAK

SREDNJOJ ŠKOLI ZLATAR daje se suglasnost za davanje u zakup poslovnog prostora, a sve prema Odluci o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora KLASA: 022-06/19-01/5, URBROJ: 2211/01-380/1-9-01-19-11 od 25. veljače 2019., a koja Odluka se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 602-03/19-01/20

URBROJ: 2140/01-02-19-3

Krapina, 01. ožujka 2019.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

GRAD PREGRADA

Temeljem članka 61.st.4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09. 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15, 123/17) i članka 32. i 83. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 6/13, 17/13, 7/18, 16/18 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Pregrade na svojoj 16. sjednici održanoj 28.02. 2019.g. donijelo je sljedeću

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O IZBORU ČLANOVA VIJEĆA MJESNIH ODBORA

Članak 1.

U Odluci o izboru članova vijeća mjesnih odbora (Službeni glasnik KZZ 3 /15), glavi X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE, ispred članka 58. dodaje se novi članak 57 a. koji glasi:

„Izbori za članove vijeća mjesnih odbora u 2019. godini održati će se istovremeno sa izborima članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske te će u 2019. godini, iznimno od članka 30. i 32. ove Odluke, provedbu izbora za vijeće mjesnih odbora provoditi izborna tijela koja provode izbore članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske, u sastavu utvrđenom sukladno odredbama Zakona o izboru članova u Europski parlament iz Republike Hrvatske (N.N. 92/10, 23/13, 143/13).“

Članak 2.

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

Klasa: 026-01/19-02/01

Urbroj: 2214/01-02-19-1

Pregrada, 28.02. 2019.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Tajana Broz, v.r.

GRAD ZABOK

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18. i 110/18.) i članka 31. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2019. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE KOMUNALNI LINIJSKI PRIJEVOZ PUTNIKA

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Zaboka daje prethodnu suglasnost isporučitelju komunalne usluge, trgovačkom društvu DIV 4 d.o.o., Poznanovec, R.J. Španca 1, na Opće uvjete isporuke komunalne usluge komunalni linijski prijevoz putnika.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke iz članka 1. ovog članka nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 340-05/19-01/001

URBROJ: 2197/01-02-19-4

Zabok, 26. veljače 2019.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Žarko Ivančić, oec., v.r.

Na temelju članka 30. stavka 1. i 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18.) isporučitelj komunalne usluge DIV 4 d.o.o., Poznanovec, R.J. Španca 1, OIB: 20416328962, zastupan po direktorici Višnjici Mlinarić dana 26. veljače 2019. godine donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE KOMUNALNI LINIJSKI PRIJEVOZ PUTNIKA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se uvjeti obavljanja komunalne usluge komunalni linijski prijevoz putnika (u daljnjem tekstu: prijevoz putnika), međusobna prava i obveze isporučitelja komunalne usluge (u daljnjem tekstu: prijevoznik) i korisnika usluge (u daljnjem tekstu: putnik) te cijena isporučene komunalne usluge (u daljnjem tekstu: putna karta).

Pod prijevozom putnika u smislu ovih Općih uvjeta podrazumijeva se javni linijski prijevoz putnika na području Grada Zaboka na liniji Zabok – Bračak (Opća bolnica Zabok).

Članak 2.

Prijevoz putnika obavlja se autobusima na liniji

Zabok – Bračak (Opća bolnica Zabok) prema utvrđenom voznom redu i cjeniku koji su sastavni dio Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza putnika u javnom prometu KLASA: 363-02/16-01/10 URBROJ: 2197/01-05/3-17-16 od 8.5.2017. godine.

Pri svakoj promjeni voznog reda i cijene odnosno tarife usluga prijevoznik je dužan pribaviti prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zaboka sukladno zakonskim odredbama.

Članak 3.

Autobusi kojima se obavlja prijevoz putnika (u daljnjem tekstu: autobusi) dužni su zaustavljati se na svim stajalištima svoje linije.

Ulaz i izlaz putnika dopušten je samo na stajalištima dok je autobus zaustavljen, osim u slučaju većih zastoja u odvijanju prometa.

Do zaustavljanja autobusa na stajalištu, kao i prije polaska autobusa sa stajališta i u tijeku vožnje, sva vrata na autobusu moraju biti zatvorena.

Članak 4.

Autobusi moraju biti uredni odnosno očišćeni i prozračeni, te unutrašnjost autobusa mora biti osvijetljena na propisani način.

U hladnim danima autobusi moraju biti zagrijani.

Autobusi moraju biti obilježeni nazivom ili znakom prijevoznika na način da su vidljivi i razumljivi korisnicima usluga, te obilježeni oznakom linije, odnosno relacijom kretanja autobusa na način da se na jasan način vidi naziv početnog i krajnjeg stajališta.

Članak 5.

Putnik u autobusu smije zauzeti jedno sjedeće mjesto.

Invalidi, starije osobe, majke sa malom djecom i trudnice imaju prednost pri ulasku u autobus i prilikom zaposjedanja mjesta za sjedenje.

Članak 6.

Cijenu usluge izravno plaća korisnik usluge (putnik) prijevozniku na osnovu ispostavljenog valjanog računa – putne karte ispostavljene od strane prijevoznika.

Putna karta izdaje se i plaća gotovinom kod vozača autobusa prilikom ulaska u autobus. Putna karta vrijedi jednokratno, za relaciju u jednom smjeru za koju je kupljena.

Putnik mora za vrijeme vožnje imati ispravnu putnu kartu koju je na zahtjev vozača ili druge ovlaštene osobe prijevoznika predočiti radi kontrole.

Članak 7.

Putnik može u autobus unijeti ručnu prtljagu, dječja kolica, invalidska kolica, sportsku opremu i drugu prtljagu koja ne zauzima posebno mjesto, bez naplate.

Putnik je dužan voditi brigu o svojoj prtljazi na način da ne ometa niti na bilo koji način ne ugrožava sigurnost ostalih putnika i prometnog osoblja prijevoznika.

Članak 8.

Autobusima nije dozvoljen prijevoz vatrenog oružja, eksplozivnih i lako zapaljivih predmeta, te predmeta koji mogu ozlijediti, oštetiti ili uznemiriti putnike u vozilu i prometno osoblje.

Autobusima nije dozvoljen prijevoz životinja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka prijevoz predmeta iz stavka 1. ovog članka dozvoljen je pripadnicima policije i vojske kada obavljaju službene zadaće, i to na način propisan posebnim propisima

Iznimno od stavka 2. ovog članka slijepim i slabovidnim osobama u autobuse kojima se obavlja prijevoz putnika dopušteno je uvođenje dresiranog psa – vodiča za slijepe osobe.

Članak 9.

Prometno osoblje podrazumijeva vozača autobusa, kontrolora i druge ovlaštene osobe prijevoznika.

Prometno osoblje dužno je za vrijeme obavljanja službe odnositi se uljudno prema putnicima u autobusu.

S nađenim predmetima u vozilu, prometno osoblje i drugi djelatnici prijevoznika dužni su postupati prema propisima o nađenim stvarima.

Članak 10.

U autobuse ne smiju se primati osobe:

- za koje vozač ili druga ovlaštena osoba prijevoznika utvrdi da bi svojim ponašanjem, prtljagom ili stvarima koje unesu u autobus mogle ugroziti sigurnost putnika,
- osobe za koje vozač ili druga ovlaštena osoba prijevoznika utvrdi da su odjevene na način kojim se izaziva javna sablazan ili vrijeđa moral,
- djeca mlađa od šest godina bez pratnje odrasle osobe.

Članak 11.

U slučaju zastoja, prekida ili poremećaja u odvijanju prijevoza putnika uzrokovanog višom silom, prijevoznik je dužan organizirati prijevoz na način da putnici u najmanjoj mjeri osjete posljedice poremećaja, odnosno u što kraćem roku poduzeti mjere za ponovnu uspostavu redovitog prijevoza.

Članak 12.

Na odnose između isporučitelja komunalne usluge i korisnika usluge koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o obveznim odnosima.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Zaboka i na mrežnim stranicama prijevoznika.

Članak 14.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

DIREKTORICA
Višnjica Mlinarić, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18. i 110/18.) i članka 31. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2019. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U
O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA
OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE
USLUGE OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH
POSLOVA

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Zaboka daje prethodnu suglasnost isporučitelju komunalne usluge, trgovačkom društvu LEUŠTEK j.d.o.o., Poznanovec, Ulica Zagorske brigade 30, na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke iz članka 1. ovog članka nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-01/19-01/007

URBROJ: 2197/01-02-19-3

Zabok, 26. veljače 2019.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Žarko Ivančić, oec., v.r.

Na temelju članka 30. stavka 1. i 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18.) isporučitelj komunalne usluge LEUŠTEK j.d.o.o. za dimnjačarske poslove, Poznanovec, Ulica Zagorske brigade 30, OIB: 61974650944, zastupan po direktoru Danijelu Leušteku dana 26.2.2019. godine donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE
USLUGE OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH
POSLOVA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se uvjeti obavljanja komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: dimnjačarski poslovi), međusobna prava i obveze isporučitelja komunalne usluge i korisnika usluge te cijena isporučene komunalne usluge.

Cijelo područje Grada Zaboka čini jedno dimnjačarsko područje.

Članak 2.

Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- spaljivanje i vađenje čađe iz dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Pod dimnjakom smatra se usponski dimovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje i drugi dijelovi dimnjaka (u daljnjem tekstu: dimovodni objekti).

Pod uređajima za loženje smatraju se ložišta na kruta, tekuća i plinovita goriva.

Isporučitelj komunalne usluge je koncesionar LEUŠTEK j.d.o.o. za dimnjačarske poslove, Poznanovec, Ulica Zagorske brigade 30 na temelju Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova KLASA: 363-02/16-01/02 URBROJ: 2197/01-02-05/3-12 od 17.8.2016. godine.

Korisnici usluga su svi vlasnici i korisnici stambenih zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostorija, te korisnici drugih građevina i uređaja.

Članak 3.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se radnim danom u okviru radnog vremena isporučitelja komunalne usluge, odnosno od ponedjeljka do subote u vremenu od 8:00 sati do 16:00 sati.

U industrijskim objektima i poslovnim zgradama vrijeme obavljanja dimnjačarskih poslova može se dogovoriti i drugačije s obzirom na prirodu posla i djelatnost koja se obavlja u tim objektima.

Isporučitelj komunalne usluge je obavezan obavijestiti korisnike usluga o obavljanju dimnjačarskih poslova u njihovim objektima najkasnije tri dana prije njihova obavljanja.

Isporučitelj komunalne usluge dužan je obavijest iz stavka 3. ovog članka postaviti na vidno mjesto u stambenoj ili poslovnoj zgradi.

Članak 4.

Isporučitelj komunalne usluge je dužan dimnjačarske poslove obavljati na način kojim se korisniku usluge ne nanosi šteta.

Otpadni materijal i čađu nastalu uslijed čišćenja dimovodnih objekata isporučitelj komunalne usluge je u obvezi očistiti i neškodljivo ukloniti na propisani način.

Članak 5.

Korisnici usluge dužni su isporučitelju komunalne usluge:

- omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata, te sezoni loženja,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu koji se koristi.

Članak 6.

Ako isporučitelj komunalne usluge utvrdi da na dimovodnom objektu i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone utvrđene nedostatke.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone ili se isti nedostatak ponovo utvrdi i pri sljedećem čišćenju i pregledu dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje isporučitelj komunalne usluge će o tome obavijestiti komunalno redarstvo Grada Zaboka.

Ako isporučitelj komunalne usluge utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome

nadležno inspeksijsko tijelo.

O nedostacima utvrđenim na dimovodnim objektima i uređajima za loženje na plinovito gorivo isporučitelj komunalne usluge bez odgode obavještava i nadležnog distributera plina, radi poduzimanja mjera iz njegove nadležnosti utvrđenih posebnim propisima.

Članak 7.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje iz članka 2. ovih Općih uvjeta podliježu obaveznom čišćenju i kontroli.

Obaveznom čišćenju ne podliježu dimovodni objekti u domaćinstvima koji se ne koriste, pod uvjetom da su ih njihovi korisnici odjavili kod isporučitelja komunalne usluge.

Članak 8.

U svrhu održavanja dimovodnih objekata i uređaja za loženje isporučitelj komunalne usluge obavezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 9.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimovodnih objekata provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje u rokovima određenim člankom 11. ovih Općih uvjeta.

Redoviti pregled uključuje najmanje sljedeće:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimovodnih objekata,
- tlačnu probu u slučaju sumnje u ispravnost,
- usklađenost uređaja za loženje i dimovodnih objekata,
- mjerenje izlazno-povratnih plinova kod uređaja na plinsko gorivo.

Prilikom pregleda dimovodnih objekata isti se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 10.

Izvanredni pregled dimovodnih objekata i uređaja za loženje provodi se u slučajevima:

- izgradnje novog ili rekonstrukcije postojećeg dimovodnog objekta
- promjene uređaja za loženje ili promjene vrste goriva
- nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, te po inspeksijskom nadzoru.

Izvanredni pregled dimovodnih objekata provodi se na način kao i redoviti pregled.

Članak 11.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje moraju se u razdoblju korištenja čistiti i kontrolirati u slijedećim rokovima:

1. individualni stambeni objekti:

- a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – jednom godišnje,
- b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:

- kotlovnica – jednom godišnje,
- kupaonica ili drugim stambenim prostorijama – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom u dvije godine.

2. višestambeni objekti – više uređaja na dimovodnom objektu:

a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – dva puta godišnje,

b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:

- kotlovnica – jednom godišnje,
- kupaonica ili drugim stambenim prostorijama – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom godišnje.

3. u poslovnim zgradama i prostorijama:

a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – jednom godišnje,

b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom godišnje.

Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije (ložište je ovisno o zraku u prostoriji).

Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere (ložište je neovisno o zraku u prostoriji).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, za sve dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50kW i ložišta uređaja snage veće od 50 kW obavezno je čišćenje i kontrola dva puta godišnje.

Iznimno od stavka 1. i 4. ovog članka, za dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50 kW u poslovnim zgradama i prostorijama, obavezno je čišćenje i kontrola jednom u dva mjeseca u razdoblju korištenja uređaja za loženje.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se na zahtjev korisnika usluga ili ako to zahtijevaju sigurnosni razlozi, posebno dokumentirani od strane isporučitelja komunalne usluge ili druge ovlaštene osobe, obavljati češće i izvan rokova utvrđenih ovim Općim uvjetima.

Članak 12.

Cijenu za obavljene dimnjačarske poslove izravno plaća korisnik usluge isporučitelju komunalne usluge na osnovu ispostavljenog računa.

Cijene za dimnjačarske poslove određene su Cjenikom koji je sastavni dio Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova KLASA: 363-02/16-01/02 URBROJ: 2197/01-02-05/3-12 od 17.8.2016. godine.

Isporučitelj komunalne usluge je dužan nakon izvršenog čišćenja dimovodnog objekta, a na temelju stvarno izvršenih količina čišćenja ovjerenih od korisnika usluge, izdati račun za izvršenu uslugu.

Pri svakoj promjeni cijene dimnjačarskih poslova isporučitelj komunalne usluge je dužan pribaviti prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zaboka sukladno zakonskim propisima.

Za dimnjačarske poslove na izričiti zahtjev korisnika usluge, a izvan obveza i rokova utvrđenih ovim Općim uvjetima korisnik usluge plaća obavljene dimnjačarske poslove prema cijenama određenim u Cjeniku iz stavka 2. ovog članka.

Članak 13.

Isporučitelj komunalne usluge ustrojava i vodi evidenciju o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata, te o izvođenju radova kojima se dimovodni objekt zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se, prema namjeni objekta za svako naselje na području Grada Zaboka, a sadrži:

- oznaku objekta - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge, odnosno naziv upravitelja zgrade,
- oznaku dimovodnih objekata koji se pregledavaju i čiste s obzirom na vrstu energenta koji koristi priključeni uređaj za loženje,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimovodnom objektu,
- potpis dimnjačara,
- potpis korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 14.

Za odnose između isporučitelja komunalne usluge i korisnika usluge koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o obveznim odnosima i Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Grada Zaboka.

Članak 15.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Zaboka i na mrežnim stranicama prijevoznika.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

DIREKTOR

Danijel Leušteck, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18. i 110/18.) i članka 31. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2019. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGENA JAVNOJ GRADSKOJ TRŽNICI NA MALO U GRADU ZABOKU – ZATVORENI DIO

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Zaboka daje prethodnu suglasnost isporučitelju komunalne usluge, trgovačkom društvu Komunalno - Zabok d.o.o., Zabok, Zivtov trg 3 na Opće uvjete isporuke komunalne usluge na javnoj gradskoj tržnici na malo u gradu Zaboku – zatvoreni dio.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke iz članka 1. ovog članka nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-01/19-01/017

URBROJ: 2197/01-02-19-3

Zabok, 26. veljače 2019.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Žarko Ivančić, oec., v.r.

Temeljem članka 30. i članka 133. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18.) trgovačko društvo Komunalno-Zabok d.o.o., Zabok, Zivtov trg 3, Isporučitelj komunalne usluge javne tržnice na malo dana 26. veljača. 2019. godine donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE

na javnoj gradskoj tržnici na malo u gradu Zaboku – zatvoreni dio

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općim uvjetima isporuke komunalne usluge na tržnici utvrđuju se :

1. uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge:

- uvjeti pod kojima se obavlja promet namirnica i drugih roba
- način rada i poslovanja na tržnici
- uvjeti i način korištenja tržnih usluga
- zdravstvene, sanitarne i tehničke mjere

2. međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge

- uređenje i održavanje prostora tržnice
- organizacija obavljanja poslova u vezi s pružanjem usluga

- poslovi nadzora

3. način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Članak 2.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge na tržnici uređuje se prodaja namirnica i drugih roba na javnoj gradskoj tržnici na malo u gradu Zaboku – zatvoreni dio tržnice Ulica Matije Gupca 67 – „ Blok kolodvor “ kojom upravlja i gospodari trgovačko društvo Komunalno-Zabok d.o.o., Zabok, Zivtov trg 3 (dalje u tekstu : Isporučitelj komunalne usluge).

Članak 3.

Javne tržnice na malo su organizirani i uređeni prodajni objekti, otvoreni i zatvoreni, u kojima se prema unaprijed određenim pravilima i uz naplatu osiguravaju propisani tehnički, sanitarno-higijenski, zdravstveni i

drugi uvjeti za obavljanje izravne prodaje poljoprivredno-prehrambenih proizvoda, odnosno za bavljenje djelatnošću trgovine na malo i uslužnih djelatnosti za neodređeni broj fizičkih ili pravnih osoba u skladu sa pozitivnim propisima i ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge.

Članak 4.

Isporučitelj komunalne usluge na tržnici pruža sljedeće usluge tržnice na malo:

- davanje na korištenje pokretnih štandova, pokretnih klupa i rashladnih vitrina,
- davanje na korištenje tehničkih sredstava i uređaja potrebnih pri obavljanju prometa namirnica i roba,
- davanje na korištenje skladišnog prostora,
- održavanje objekta tržnice u stanju funkcionalne sposobnosti,
- ostale usluge.

II. UVJETI PRUŽANJA ODNOSNO KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE

UVJETI POD KOJIMA SE OBAVLJA PROMET NAMIRNICA I DRUGIH ROBA

Članak 5.

Prodajna mjesta na tržnici su:

1. pokretni štandovi,
2. pokretne klupe,
3. rashladne vitrine,
4. betonski odnosno kameni prodajni stolovi,
5. pomoćni drveni stolovi na nogama,
6. prodajni prostor na kojem su smještena tehnička sredstva uređaji i roba u vlasništvu korisnika (pravnih ili fizičkih osoba, te individualnih proizvođača),
7. pokretni stol od inoxa za prodaju ribe i ribljih proizvoda.

Na prodajnim mjestima iz točke 3., 4., 5., i 7. stavka 1. ovog članka obavlja se prodaja slijedećih poljoprivredno-prehrambenih i proizvoda individualnih proizvođača: voće, povrće, mliječni proizvodi vlastite proizvodnje, jaja, riba i ribljih proizvoda, med, cvijeće.

Na prodajnim mjestima iz točke 1., 2., i 6. stavka 1., ovog članka mogu se prodavati namirnice i roba ako su ispunjeni uvjeti za prodaju roba na malo utvrđeni Pravilnikom o minimalnim tehničkim i drugim uvjetima koji se odnose na prodajne objekte, opremu i sredstva u prodajnim objektima i uvjetima za prodaju robe izvan prodavaonice (NN br. 66/09. i 108/09.), te uz predočenje upisnika proizvođača cvijeća i presadnica i uz dozvolu Isporučitelja komunalne usluge.

Na prodajnim mjestima na kojima se prodaje voće, povrće, mliječni proizvodi i jaja ne može se prodavati ostala roba.

Namirnice u originalnom pakiranju mogu se prodavati samo u zatvorenim prostorima tržnice u skladu s pravima o načinu čuvanja, smještaja i prodaja namirnica, te pravilima o zdravstvenoj ispravnosti namirnica.

Članak 6.

Na tržnici se ne mogu prodavati elektrotehnički i elektronski aparati, radio i TV-prijemnici, njihovi dijelovi i pribor, te pripremljeni nesnimljeni i snimljeni nosači

za snimanje zvuka, slike ili sličnih zapisa (audio i video kazete, CD-i, DVD-i i sl.), a niti roba koju je prema posebnim propisima zabranjeno prodavati izvan prodavaonice.

Na prostorima tržnice ne smije se prodavati živa perad, ptica i kućni ljubimci, kao i roba koju je prema posebnim propisima zabranjeno prodavati izvan prodavaonice.

NAČIN RADA I POSLOVANJA NA TRŽNICI

Članak 7.

Promet namirnica i robe na tržnici obavlja se u skladu s zakonom, drugim propisima, odlukama nadležnih tijela, Općim uvjetima isporuke i dobrim poslovnim običajima.

Članak 8.

Pravo obavljanja prometa roba na malo i pravo korištenja tržnih usluga imaju pod jednakim uvjetima sve fizičke i pravne osobe koje udovoljavaju propisanim zakonskim uvjetima i ovim Općim uvjetima isporuke.

Članak 9.

Pod pravnim i fizičkim osobama iz članka 8. podrazumijevaju se :

- proizvođači poljoprivrednih i drugih prehrambenih i neprehrambenih proizvoda ovlašteni za obavljanje prometa na malo,
- proizvođači poljoprivrednih i drugih prehrambenih i neprehrambenih proizvoda za koje je utvrđeno da su proizvedeni u okviru njihovih domaćinstava ili od osobe koja ih prodaje,
- proizvođači robe proizvedene u društvu i
- ostali registrirani trgovci .

Članak 10.

Prodavači živežnih namirnica moraju za vrijeme prodaje nositi primjerenu odjeću te moraju ispunjavati propisane zdravstvene uvjete.

Za prodaju pojedinih vrsta namirnica (lako pokvarljive namirnice) moraju se osigurati uređaji s niskim temperaturama za čuvanje tih namirnica.

Članak 11.

Roba koja se prodaje na tržnici mora imati istaknutu cijenu za čitavo vrijeme rada tržnice.

Članak 12.

Proizvodi koji podliježu propisima o kakvoći moraju nositi odgovarajuću oznaku kvalitete, te moraju odgovarati sanitarnim, higijenskim veterinarskim i ostalim uvjetima određenim propisima o zdravstvenom nadzoru nad živežnim namirnicama.

Pravne i fizičke osobe koje vrše prodaju robe na tržnici dužne su na zahtjev nadležnih inspeksijskih službi, djelatnika RH MUP-a, komunalnog redara ili odgovorne osobe Isporučitelja komunalnih usluga dokazati porijeklo robe koju stavlja u promet, te da li su ovlaštene za obavljanje maloprodajnog prometa.

UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA TRŽNIH USLUGA

Članak 13.

Tržnica radi od ponedjeljka do subote u vremenu od 7.00 do 14 sati.

Nedjeljom i u dane blagdana tržnica ne radi.

Radno vrijeme tržnice mora biti istaknuto na vidnom

mjestu na tržnici.

Članak 14.

Korisnici tržnih usluga ne smiju napuštati svoje radno mjesto za vrijeme rada tržnice. Izvan radnog vremena tržnice zabranjeno je svako zadržavanje roba i korisnika usluga na tržnom prostoru.

Članak 15.

Pola sata prije isteka tržnog radnog vremena korisnici tržnih usluga su obvezni započeti sa pripremama radi napuštanja svojih prodajnih mjesta, spremiti neprodanu robu, očistiti svoj prostor od ambalaže i otpadaka. Korisnici tržnih usluga obvezni su napustiti tržni prostor najkasnije pola sata po isteku tržnog vremena, kako bi se moglo izvršiti nesmetano čišćenje i priprema tržnog objekta.

Članak 16.

Djelatnici Isporučitelja komunalnih usluga koji neposredno rade na pružanju tržnih usluga dužni su ponašati se u skladu sa Općim uvjetima isporuke i drugim aktima Isporučitelja, a osobito:

- održavati red na tržnici,
- upoznavati i upozoravati korisnike usluga na uočene nepravilnosti u njihovu radu i na njihovo ponašanje koje nije u skladu s Općim uvjetima isporuke,
- odmah obavijestiti nadležna tijela i službe ako na tržnici zapaze sumnjive osobe, osobe neprimjerenog ili nedostojnog ponašanja ili izazivače nereda, osobe koje ugrožavaju sigurnost korisnika tržnice, kao i osobe na kojima se očito zapažaju znakovi zaraznih bolesti,
- surađivati s nadležnim inspekcijским službama i komunalnim redarstvom radi sprečavanja prodaje proizvoda na tržnici promet kojih nije dozvoljen, proizvoda sumnjiva porijekla, zdravstveno neispravnih proizvoda, preprodaje proizvoda i sl.
- izvještavati inspekcijske službe o povredama i slučajevima kršenja ovih Općih uvjeta isporuke i drugih propisa, a koje povrede spadaju u nadležnosti inspekcijских službi,
- za vrijeme rada nositi propisanu odjeću.

Članak 17.

Korisnici tržnih usluga dužni su se ponašati na tržnici na način kojim se ne remeti javni red i mir, a naročito:

- pridržavati se ovih Općih uvjeta isporuke i drugih propisa kojima se uređuje promet robe, javni red i mir, ponašanje na javnim mjestima, te komunalni red,
- dopremiti robu ako se radi o većim količinama do početka dnevnog radnog vremena tržnice,
- prodajno mjesto održavati čistim u toku rada, te održavati čistoću i urednost ostalih tržnih prostora koje koriste,
- najkasnije pola sata po isteku dnevnog radnog vremena tržnice dužni su pohraniti ili ukloniti neprodanu robu, očistiti svoj prodajni prostor, ambalažu i otpatke odstraniti na za to određeno mjesto, kao i vratiti u skladište preuzeta tehnička sredstva i uređaje,
- poljoprivredno-prehrambene proizvode koje prodaju držati čistim,
- izgledati uredno i čisto, biti primjereni odjeveni,

te ne smiju biti pod utjecajem alkohola, preglasni ili se nedostojno ponašati.

Članak 18.

Potrošači svojim ponašanjem ne smiju narušavati rad i red tržnice.

Na tržnicu se ne smiju dovoditi psi.

Na prostoru tržnice zabranjeno je prosjačenje, svađanje, galama, opijanje, ili izazivanje bilo kakvog nereda

ZDRAVSTVENE, SANITARNE I TEHNIČKE MJERE

Članak 19.

Na tržnici se mogu prodavati samo poljoprivredno-prehrambeni i ostali proizvodi koji su zdravstveno ispravni i za ljudsku upotrebu neškodljivi.

Poljoprivredno - prehrambeni proizvodi koji podliježu zdravstvenom nadzoru i kontroli mogu se prodavati samo nakon zdravstvenog pregleda i uz potvrdu ili žig o izvršenom pregledu po ovlaštenom organu.

Članak 20.

Tehnička sredstva i uređaji, te ambalaža i posude koje se upotrebljavaju u prometu robe na tržnici moraju biti uredni, čisti i tehnički ispravni.

Svi koji koriste vlastite vage moraju kod sebe posjedovati pismeni dokaz o izvršenom baždarenju.

Kupci mogu prigovor na vaganje i ispravnost vage prijaviti Tržnom nadzorniku koji je dužan provjeriti opravdanost prigovora i poduzeti mjere radi uklanjanja nedostataka.

Članak 21.

Kad je zakonom ili posebnim propisom određeno da prodavači koji na tržnici prodaju poljoprivredno-prehrambene proizvode (namirnice) moraju nositi posebnu radnu odjeću i obuću, te imati zdravstveni list, isti su se dužni pridržavati tih propisa.

Svi korisnici tržnih prostora dužni su odlagati komunalni otpad u za to posebno pripremljene posude i spremnike. Otpad se mora odlagati u toku cijelog radnog vremena, a posebno neposredno prije završetka rada.

Protiv svih onih koji neuredno odlažu otpad ili ga ne odlažu na propisani način, pokrenut će se postupak otkaza Ugovora o zakupu odnosno otkazat će se rezervacija, a dnevnim korisnicima tržnih usluga uskratiti će se pristup na tržnicu.

Zabranjeno je otpad privremeno ili trajno bacati ili odlagati na tlo uz prodajni prostor.

Članak 22.

Radi održavanja reda i čistoće Isporučitelj komunalne usluge dužan je:

- održavati čistoću u toku rada tržnice, a nakon završetka dnevnog radnog vremena očistiti prostor tržnice,
- redovito prati tržnicu,
- obavljati prenošenje i deponiranje glomaznog otpada, ambalaže i smeća i njihov odvoz na za to određeno mjesto,
- postavljati posude za odlaganje otpadaka,
- po potrebi osigurati dezinfekciju, dezinspekciju, deratizaciju tržnog i skladišnog prostora, putem za to

ovlaštene osobe.

Članak 23.

Sanitarno- higijenski uvjeti na tržnici (wc – muški i ženski i dr.) moraju biti dostupni za vrijeme rada tržnice tako da se njima mogu koristiti zakupoprimci pokretnih štandova, prodajnih mjesta, rashladnih vitrina, pokretnih stolova i kupci.

Isporučitelj komunalne usluge dužan je osigurati potrebna sredstva za održavanje osobne higijene, održavati čistoću i ispravnost sanitarno-higijenskih uređaja.

Članak 24.

Sve namirnice koje se izlažu moraju biti na odgovarajući način zaštićene od štetnog utjecaja okoline.

Za umatanje živežnih namirnica mora se upotrijebiti bijeli nerabljeni papir, papirmate i plastične vrećice te čiste folije.

Roba izložena u izložbeno prodajnim prostorima mora biti uredno razvrstana i pregledno smještena, a roba u omotima (ambalaži) kao i uzroci, mora biti izložena tako da se lako može utvrditi o kakvoj se vrsti robe radi.

Lako pokvarljivi proizvodi: mlijeko, mliječni proizvodi i sl., med, tjestenina, domaći kruh, suhi kolači i domaće brašno te nepakirano kiselo zelje i kisela repa iznimno se mogu prodavati sa natkrivenih klupa, samo ako su ispunjeni propisani uvjeti, odnosno da su zaštićeni staklenim ili drugim odgovarajućim, zaštitnim vitrinama i zaštitnim zvonima ili odgovarajućim folijama.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

UREĐENJE I ODRŽAVANJE PROSTORA TRŽNICE

Članak 25.

Prodajna mjesta daju se na korištenje (u zakup) na određeno vrijeme i to:

- na osnovi pismenog ugovora o zakupu, kada se radi o zakupu na jednu ili više godina (trajni zakup),
- na osnovi potvrde - računa o naplaćenju dnevnoj naknadi, kada se radi o zakupu na kraće vrijeme (jednokratni zakup),
- na osnovi zahtjeva i računa o naplaćenju naknadi i odobrenju o zakupu prostora za prodaju (višekratni zakup).

Prodajna mjesta ne mogu se dati u podzakup.

Prodajna mjesta daju se u trajni zakup onom korisniku koji može stalno ili kroz duže vrijeme opskrbljivati potrošače dovoljnim količinama određene vrste proizvoda.

Ako korisnik prodajnog mjesta ne opskrbljuje potrošače duže od trideset dana određenim proizvodima bez opravdanog razloga, Isporučitelj komunalne usluga može otkazati ugovor o zakupu i prodajno mjesto dati u zakup drugom korisniku.

Članak 26.

Poslovne prostorije (izgrađene ili postavljene) Isporučitelj komunalne usluge daje u zakup, te im određuje namjenu, način korištenja i druge uvjete zakupa.

Članak 27.

Ugovor o zakupu mora sadržavati:

- naziv i adresu zakupca,

- naznaku lokacije prodajnog mjesta,
- namjenu zakupljenog prodajnog mjesta,
- rok na koji se ugovor sklapa,
- uvjete pod kojim se ugovor raskida prije isteka roka (u slučaju ne plaćanja ili neurednog plaćanja zakupnine i dr.) i

- druge potrebne elemente.

Članak 28.

Korisniku tržnih usluga koji plaća dnevnu naknadu za korištenje prodajnog mjesta, a za kojeg se utvrdi da je izbjegao plaćanje naknade, isporučitelj komunalne usluge je ovlašten naplatiti naknadu u dvostrukom iznosu od one predviđene cjenikom.

Ukoliko se korisnik tržišnih usluga iz prethodnog stavka zatekne u opetovanom prekršaju Isporučitelj komunalnih usluga je ovlašten:

- naplatiti naknadu u trostrukom iznosu od predviđene cjenikom Isporučitelj komunalne usluga,
- zabraniti obavljanje prodaje na tržnici u trajanju od sedam do trideset dana.

Članak 29.

Korisnici tržnih usluga dužni su radi zaštite od zagađivanja namirnica izloženih prodaji prodajno mjesto (betonski stol) prije izlaganja robe pokriti PVC stolnjakom, a kojeg su dužni sami osigurati.

Isporučitelj komunalnih usluga je ovlašten u slučaju nepoštivanja ove odredbe:

- naplatiti naknadu u dvostrukom iznosu,
- zabraniti prodaju na tržnici sedam do petnaest dana.

Članak 30.

Za naplaćenu dnevnu naknadu Isporučitelj komunalnih usluga izdaje korisniku potvrdu – račun.

Primljenu potvrdu – račun korisnik usluge dužan je čuvati do kraja radnog vremena, te ju je na zahtjev nadležnih inspeksijskih službi dužan pokazati.

Ako se tijekom kontrole korisnik tržnih usluga zatekne bez potvrde ili svojevrijedno zauzme više prodajnog prostora, Isporučitelj komunalnih usluga je ovlašten:

- naplatiti naknadu u dvostrukom iznosu,
- zabraniti obavljane prodaje na tržnici u trajanju od sedam do petnaest dana.

Članak 31.

Isporučitelj komunalne usluge pruža usluge jednokratnog korištenja tehničkih sredstava i uređaja potrebnih za obavljanje prodaje prometa roba (vaga, ručnih kolica i sl.), a korisnici usluge tržnice koji obavljaju promet robe mogu koristiti i vlastite vage i ručna kolica.

Naknada za uslugu iz stavka 1. ovog članka ovisi o vrsti sredstava i uređaja te vremenu korištenja.

Korisnici usluga koji raspolažu vlastitim tehničkim uređajima održavaju iste o svom trošku.

Članak 32.

Zakupci poslovnih prostorija (pokretni štandovi i pokretne klupe) ne mogu vršiti preinake i adaptacije istih

bez pismene suglasnosti Isporučitelja komunalne usluge.

Svi sudionici u prometu roba (prodavači i kupci) dužni su poštovati označeni raspored prolaza za kupce kao i mjesto za prodavače.

Za korištenje usluga tržnice, što ih pruža Komunalno - Zabok d.o.o., korisnici usluga plaćaju naknade (zakupnina, dnevna naknada, rezervacija i dr.), a visina iste ovisi o vrsti usluge, prostoru, površini i vremenu korištenja.

Članak 33.

Dnevnu naknadu za korištenje prodajnog mjesta korisnik usluge dužan je platiti ovlaštenom djelatniku Isporučitelja komunalne usluge odmah po zauzimanju prodajnog mjesta.

Naknada za prodajno mjesto koje je dano na korištenje na osnovi pismenog ugovora u trajnijem zakupu kao i za skladišni prostor plaća se unaprijed, mjesečno do 01. u mjesecu za tekući mjesec ili prvi radni dan u mjesecu, ukoliko prvi radni dan pada u nedjelju, državni praznik ili neradni dan ili najkasnije dva dana po potpisu ugovora.

Naknada za korištenje tehničkih sredstava i uređaja plaća se prilikom preuzimanja tih sredstava i uređaja za korištenje.

Naknada za višednevno korištenje plaća se unaprijed.

ORGANIZACIJA OBAVLJANJA POSLOVA U VEZI S PRUŽANJEM USLUGA

Članak 34.

Isporučitelj komunalne usluge dužan je organizirati pružanje usluge tržnice na način da zadovolji korisnike usluga, potrošače, te zdravstvene, sanitarne, tehničke i druge uvjete potrebne za nesmetani rad tržnice.

U svrhu iz prethodnog stavka Isporučitelj komunalne usluge treba naročito:

- osigurati uvjete za dnevni rad tržnice (priprema tržnog prostora),
- osigurati dovoljno prodajnih mjesta ovisno o vrsti i količini robe,
- osigurati dovoljno tehničkih sredstava i uređaja potrebnih za promet robom,
- osigurati održavanje reda i čistoće za vrijeme rada tržnice,
- osigurati dovoljan broj djelatnika za normalan rad tržnice,
- osigurati nadzornu službu na tržnici,
- podijeliti tržni prostor prema vrstama proizvoda i na vidljiv način ih označiti,
- omogućiti dopremu većih količina robe do početka rada tržnice,
- upozoravati korisnika usluga na nepravilnosti i nedostatke u njihovu radu, robi i ponašanju, te ih nastojati otkloniti,
- svim korisnicima poslovnih prostora, odnosno učesnicima u prometu roba, dati potrebne obavijesti o uslugama tržnice, odnosno o odredbama ovih Općih uvjeta isporuke.

POSLOVI NADZORA

Članak 35.

Nadzornu službu obavljaju tržni nadzornici, te su u obavljanju iste dužni surađivati s osobama iz članka 12. stavka 2., a radi poduzimanja odgovarajućih mjera prema osobama koje remete rad i red tržnice.

Prostor za rad inspekcijskih službi osigurava Isporučitelj komunalne usluge.

Svi korisnici tržnih usluga dužni su inspekcijskim službama i rukovoditelju tržnice – tržnom nadzorniku omogućiti pregled robe i prateće dokumentacije, osobnih isprava, ovlaštenja za obavljanje djelatnosti i sl.

Na rad Tržnog nadzornika i ostalih djelatnika može se dati prigovor koji se podnosi rukovoditelju tržnice.

Članak 36.

Tržišni nadzornik u obavljanju poslova na tržnici:

- nadzire da li se promet roba obavlja na za to određenim prodajnim mjestima
- upozorava (opomena) korisnika usluga na vladanje koje nije u skladu s Općim uvjetima isporuke i drugim propisima kojima se regulira rad u prometu robe na malo i pružanja usluga u prometu robe na malo
- izvještava i podnosi prijave nadležnim inspekcijskim službama i dr. tijelima o povredama i slučajevima kršenja Općih uvjeta isporuke i drugih propisa, a koje povrede spadaju u nadležnost tih tijela (prodaja proizvoda, koja nije dozvoljena na tržnici, prekup, prodaja zdravstveno sumnjive robe i sl.)
- obavlja i druge poslove u skladu s aktima Komunalnog - Zabok d.o.o.

Članak 37.

Tržni nadzornik je za rad i red na tržnici odgovoran Komunalnom - Zabok d.o.o..

Članak 38.

U obavljanju poslova nadzora za vrijeme rada tržni nadzornik mora imati službenu iskaznicu koju izdaje Komunalno Zabok d.o.o.

Članak 39.

Tržni nadzornik i ostali djelatnici moraju za vrijeme rada na tržnici koristiti propisanu odjeću, te službenu oznaku s vlastitim imenom i prezimenom na kojoj je istaknut naziv Komunalno - Zabok d.o.o..

Isporučitelj komunalne usluge svojim aktom propisuje oblik i sadržaj službene iskaznice i izgled odjeće tržnog nadzornika i ostalih djelatnika.

IV. NAČIN MJERENJA, OBRACUN I PLAĆANJE ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 40.

Naknade za sve usluge koje pruža Isporučitelj komunalne usluge obračunavaju se i naplaćuju temeljem važećeg cjenika tržnih usluga koji donosi Komunalno-Zabok d.o.o., uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Zaboka, a isti se objavljuje na oglasnoj ploči Isporučitelja komunalnih usluga te na mrežnim stranicama Isporučitelja komunalne usluge, tako da bude dostupan svakom korisniku.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Korisnici usluga tržnice, kupci i svi ostali učesnici u prometu robe na malo na tržnici dužni su se pridržavati ovih Općih uvjeta isporuke.

U svim slučajevima nepoštivanja Općih uvjeta isporuke, Isporučitelj komunalne usluge Komunalno - Zabok d.o.o. može otkazati pružanje tržnih usluga, a protiv prekršitelja Općih uvjeta isporuke podnijeti prijavu nadležnom tijelu.

Članak 42.

Za tumačenje ovih Općih uvjeta isporuke nadležan je Direktor Komunalnog - Zabok d.o.o.

Članak 43.

Prethodnu suglasnost na odredbe ovih Općih uvjeta isporuke daje Gradsko vijeće Grada Zaboka.

Članak 44.

Nakon dobivanja potrebne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Zaboka ovi Opći uvjeti isporuke objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Zaboka, te na mrežnim stranicama Isporučitelja komunalne usluge.

Ovi Opći uvjeti isporuke stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Ur.Broj : 675/2019

DIREKTOR

inž. gra. Rajko Turk , v.r

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18. i 110/18.) i članka 31. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2019. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA OPĆE UVJETE ISPORUKE USLUGE NA JAVNOJ TRŽNICI NA MALO U GRADU ZABOKU - OTVORENI DIO TRŽNICE

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Zaboka daje prethodnu suglasnost isporučitelju komunalne usluge, obrtu EL-NI, Veliko Trgovišće, Kralja Tomislava 10 na Opće uvjete isporuke usluga na javnoj tržnici na malo u gradu Zaboku – otvoreni dio tržnice.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke iz članka 1. ovog članka nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-02/19-01/001

URBROJ: 2197/01-02-19-3

Zabok, 26. veljače 2019.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Žarko Ivančić, oec., v.r.

Na temelju članka 30. stavka 1. i 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18.) isporučitelj usluge EL-NI obrt za najam opreme, marketing i čišćenje, Veliko Trgovišće, Kralja Tomislava 10,

OIB 65711766351, zastupan po vlasnici Maji Šćukanec dana 26. 2. 2019. godine donosi

OPĆE UVJETE

ISPORUKE USLUGA NA JAVNOJ TRŽNICI NA MALO U GRADU ZABOKU - OTVORENI DIO TRŽNICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke usluga na javnoj tržnici na malo u gradu Zaboku - otvoreni dio tržnice (u daljnjem tekstu: tržnica) utvrđuju se uvjeti obavljanja prometa robe na malo i pružanja usluga na tržnici i to:

- uvjeti pod kojima se obavlja promet roba i usluga,
- pravila ponašanja korisnika usluge tržnice, isporučitelja usluge i potrošača,
- radno vrijeme, način rada i poslovanja na tržnici, te uvjeti korištenja usluga tržnice,
- prodajna mjesta, tehnička sredstva i uređaji,
- poslovno-prodajni, skladišni i rashladni prostor,
- zdravstveno-tehničke mjere i nadzor,
- organizacija prigodnih i sezonskih prodaja, te pružanje drugih usluga,
- drugi odnosi u svezi s radom, redom i poslovanjem na tržnici u obavljanju prometa roba na malo.

Članak 2.

Isporučitelj usluge je koncesionar EL-NI obrt za najam opreme, marketing i čišćenje, Veliko Trgovišće, Kralja Tomislava 10 na temelju Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti tržnice na malo na gradskoj tržnici Zabok (otvoreni dio) KLASA: 363-02/16-01/09 URBROJ: 2197/01-05/3-17-13 od 24. ožujka 2017. godine.

Korisnici usluge tržnice su pravne ili fizičke osobe koje vrše prodaju na tržnici (u daljnjem tekstu: prodavači).

Članak 3.

- Isporučitelj usluge pruža sljedeće usluge tržnice:
- davanje na korištenje prodajnih mjesta na tržnicama (pokretni štandovi, pokretne klupe),
 - davanje na korištenje prostora za samoposlužne aparate,
 - davanje na korištenje prostora za pokretne aparate,
 - davanje na korištenje prostora za terasu za ugoštiteljstvo.

Isporučitelj usluge osigurava potrebne tehničke i sanitarne uvjete za korištenje tržnih prostora.

Članak 4.

Isporučitelj usluge osigurava navedene uvjete svim sudionicima u prometu roba na malo i usluga pod jednakim uvjetima.

II. PREDMET PRODAJE

Članak 5.

Na tržnici su organizirani i uređeni prodajni otvoreni objekti, u kojima se prema unaprijed određenim pravilima i uz naplatu osiguravaju propisani tehnički, sanitarno-higijenski, zdravstveni i drugi uvjeti za obavljanje izravne prodaje poljoprivredno-prehrambenih proizvoda, odnosno za bavljenje djelatnošću trgovine na malo i uslužnih djelatnosti za neodređeni broj fizičkih ili pravnih osoba u skladu

sa pozitivnim propisima i ovim Općim uvjetima isporuke.

Članak 6.

Na tržnici se mogu prodavati poljoprivredno-prehrambeni i drugi proizvodi, promet kojih je zakonom i drugim propisima dozvoljen:

- voće i povrće
- kruh i pekarski proizvodi
- mliječni proizvodi
- meso i mesni proizvodi
- jaja
- med
- jestivo ulje
- uzgojene i samonikle jestive gljive
- namirnice u originalnom pakovanju
- samoniklo bilje
- morska i slatkovodna riba, rakovi, školjke
- cvijeće i rasadi
- proizvodi za kućanstvo izraženi od pruća, slame, drveta i drugih materijala,
- suvenirni,
- pribor za kućanstvo i posuđe,
- svijeće, proizvodi od keramike, stakla, plastike i kože,
- predmeti opće uporabe (sredstva za osobnu higijenu, njegu i uljepšavanje lica i tijela, sredstva za održavanje čistoće).

Članak 7.

Svježe voće i povrće, meso i mesne prerađevine, pasterizirano ili sterilizirano mlijeko u izvornom pakiranju, mliječne prerađevine i svi drugi prehrambeni proizvodi moraju se prodavati, čuvati i uskladištavati na način kojim se osigurava čuvanje kakvoće i higijenske ispravnosti namirnica.

Roba izložena na izložbeno-prodajnom prostoru mora biti uredno razvrstana i pregledno smještena.

Roba u ambalaži mora biti izložena tako da se lako može utvrditi o kakvoj se vrsti robe radi.

Prehrambeni proizvodi namijenjeni prodaji moraju udovoljavati sanitarnim i veterinarskim uvjetima propisanim zakonom i drugim propisima.

Higijenski neispravni i zdravlju škodljivi prehrambeni proizvodi ne smiju se prodavati i pohranjivati u prostorima tržnica.

Članak 8.

Roba izložena za prodaju mora imati vidljivo istaknutu cijenu, a tvornički ili proizvođački pakovani proizvodi potpunu deklaraciju.

Članak 9.

Roba se mora prodavati samo za na to određenim prodajnim mjestima, prema utvrđenom rasporedu i namjeni prostora tržnice.

Roba se mora prodavati sa štanda ili klupe, odnosno aparata.

Nije dozvoljena prodaja robe na tlu ili na drugom prostoru koji nije predviđen za tu svrhu.

Nije dozvoljeno montiranje nikakvih naprava kojima se proširuje ili povećava kapacitet prodajnog mjesta.

Članak 10.

Poljoprivredno-prehrambeni i drugi proizvodi moraju, prije izlaganje prodaji, biti pripremljeni i uredno sortirani.

Članak 11.

Svaki prodavač šumskih gljiva mora posjedovati Iskaznicu komercijalnog sakupljača gljiva koja mora biti istaknuta na prodajnom mjestu.

Gljive moraju biti svježe i imati odgovarajuću deklaraciju.

Prodavači su dužni istaknuti naziv svake gljive.

Članak 12.

Isporučitelj usluge ne smije dopustiti ili na bilo koji način omogućiti da se na tržnici prodaju elektrotehnički i elektronski aparati, radio i TV prijemnici, njihovi dijelovi ili pribor, pripremljeni snimljeni i nesnimljeni nosači za snimanje zvuka, slike ili sličnih zapisa (audio i vide kazete, CD-i, DVD-i i slično) te drugi proizvodi koje je sukladno propisima zabranjeno prodavati na tržnici.

Na tržnici se mogu prodavati samo oni proizvodi čiji je promet važećim zakonima i propisima dozvoljen.

III. PRAVO PRODAJE NA TRŽNICAMA

Članak 13.

Pravo obavljanja prometa roba na malo i pravo korištenja usluga tržnice imaju, pod jednakim uvjetima, sve fizičke i prave osobe ako udovoljavaju odredbama zakonskih i drugih pozitivnih propisa i ovim Općim uvjetima isporuke.

Na tržnici može prodavati:

- pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje gospodarske djelatnosti trgovine na malo,

- nositelj i/ili član seljačkog gospodarstva sukladno propisima,

- pravna ili fizička osoba koja prodaje sadni materijal na malo, a koja nema obvezu upisa u upisnik dobavljača sadnog materijala sukladno propisima,

- pravna ili fizička osoba koja prodaje ribu ili druge morske organizme, a koja posjeduje povlasticu za gospodarski ribolov na moru, povlasticu za gospodarski ribolov na slatkim vodama, povlasticu za uzgoj riba ili drugih morskih organizama i povlasticu za aquakulturu sukladno propisima,

- zastupnik koji obavlja direktnu prodaju za registriranog trgovca ili proizvođača,

- pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje proizvodne djelatnosti koja svoje proizvode prodaje na malo sukladno propisima.

Svi prodavači na tržnici moraju imati dokaz o pravu na obavljanje djelatnosti.

Isporučitelj usluge ne smije dopustiti ili na bilo koji drugi način omogućiti da prodaju pravne i fizičke osobe koje nisu registrirane, odnosno nemaju odobrenje za obavljanje djelatnosti trgovine.

IV. RADNO VRIJEME NA TRŽNICI

Članak 14.

Radno vrijeme tržnice je:

- prodaja na štandovima i klupama, te putem aparata:
 - ponedjeljak-petak: 07:00 do 15:00 sati
 - subota: 07:00 do 14:00 sati

nedjelja: 07:00 do 12:00 sati

- terasa za ugostiteljstvo: tijekom radnog vremena ugostiteljskog objekta kojem je dana na korištenje.

Po potrebi Isporučitelj usluge može odlukom promijeniti radno vrijeme.

Isporučitelj usluge može u dogovoru sa prodavačima utvrditi duže ili drugačije radno vrijeme.

Članak 15.

Polu sata prije isteka tržnog radnog vremena prodavači su obvezni započeti sa pripremama radi napuštanja svojih prodajnih mjesta, spremiti neprodanu robu, očistiti svoj prostor od ambalaže i otpadaka. Prodavači su obvezni napustiti tržni prostor najkasnije pola sata po isteku tržnog vremena, kako bi se moglo izvršiti nesmetano čišćenje i priprema tržnog objekta.

Članak 16.

Vrijeme dopreme na tržnicu kao i odvoza neprodane robe mora biti u skladu s prometnim propisima u tom dijelu grada. Način i vrijeme dopreme i odvoza robe utvrđivat će se posebnom odlukom.

V. UVJETI ZA OBAVLJANJE PRODAJE NA TRŽNICI

Članak 17.

Promet roba na tržnici na malo odvija se u skladu sa zakonom, drugim propisima, odlukama nadležnih tijela, Općim uvjetima isporuke i dobrim poslovnim običajima.

Članak 18.

Način i uvjeti pod kojima će se izdavati prodajna za korištenje propisuje Isporučitelj usluge.

Članak 19.

Roba na tržnici izložena prodaji može se prodavati samo na malo potrošačima za njihove vlastite potrebe.

Preprodaja robe na tržnici zabranjena je.

Članak 20.

Promet robe na tržnici može se obavljati samo na određenim i označenim mjestima.

Nije dozvoljeno samovoljno postavljanje i premještanje štandova, klupa i aparata izvan određenog ili obilježenog prostora.

Članak 21.

Količina robe izložene za prodaju na otvorenim prodajnim mjestima ne može biti veća od kapaciteta prodajnog mjesta za jednodnevnu prodaju.

Neprodana roba se mora ukloniti s prodajnog mjesta istekom radnog vremena tržnice.

Članak 22.

Za obavljanje prometa robe na malo i pružanje usluga na tržnicama moraju biti ispunjeni svi propisani najmanji-tehnički uvjeti korištenja poslovno-prodajnog prostora, uređaja i opreme sa svrhom osiguranja ispravnosti i kakvoće roba stavljenih u prodaju.

VI. PRODAJNA MJESTA

Članak 23.

Prodajna mjesta na tržnici su:

- pokretni štandovi i pokretne klupe,
- prostor za samoposlužne aparate,
- prostor za pokretne aparate i
- prostor za terasu za ugostiteljstvo.

Članak 24.

Prodajna mjesta, njihova namjena, raspored i način korištenja određuju se prema planu rasporeda i korištenja.

Plan rasporeda i način korištenja utvrđuje Isporučitelj usluge.

Članak 25.

Prodajna mjesta daju se na korištenje temeljem pisanih ugovora kada se radio o zakupu na određeno ili neodređeno vrijeme ili temeljem usmenog dogovora kada se radi o jednodnevnom zakupu.

Ugovor o zakupu sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Dokaz da je zaključen usmeni dogovor je potvrda o plaćenju jednodnevnoj naknadi.

Članak 26.

Korisnik ugovornog prodajnog mjesta ne može taj prostor ustupiti drugoj osobi na stalnu, privremenu ili zajedničku upotrebu, niti vršiti bilo kakve preinake ili adaptacije bez suglasnosti Isporučitelja usluge.

Članak 27.

Ako korisnik prodajnog mjesta koji je sklopio ugovor o zakupu ne koristi prodajno mjesto bez opravdanog razloga duže od 30 dana Isporučitelj usluge mu je dužan otkazati ugovor o zakupu.

Članak 28.

Prodajna mjesta se mogu rezervirati u obliku:

- stalne,
- sezonske i
- prigodne rezervacije.

Članak 29.

Stalne rezervacije prodajnog mjesta izdaju se na neodređeno vrijeme.

Sezonske rezervacije prodajnih mjesta izdaju se tijekom cijele godine.

Prigodne rezervacije prodajnih mjesta izdaju se za razdoblje od 10-15 dana (Božić i novogodišnji blagdani, Valentinovo, 8. mart, Uskrs, Dani mrtvih i druge prigodni blagdani).

Članak 30.

Ako na rezervirano prodajno mjesto prodavač ne dođe najkasnije sat i pol od početka radnog vremena tržnice, prodajno mjesto za taj dan može dati na korištenje drugom prodavaču.

Članak 31.

Prodajna mjesta se dodjeljuju neposrednom pogodbom.

Članak 32.

Cijenu usluge na tržnici izravno plaća prodavač Isporučitelju usluge na osnovu ispostavljenog valjanog računa, a sukladno cijenama iskazanim u cjeniku koji se nalazi se u prilogu Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti tržnice na malo na gradskoj tržnici Zabok (otvoreni dio) KLASA: 363-02/16-01/09 URBROJ: 2197/01-05/3-17-13 od 24. ožujka 2017. godine.

Pri svakoj promjeni cijene odnosno tarife usluga, Isporučitelj usluge je dužan pribaviti prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zaboka na način propisan odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 33.

Za naplaćenu tržnu uslugu Isporučitelj usluge izdaje račun koji je prodavač dužan čuvati i na zahtjev kontrolora naplate na tržnici pokazati.

Članak 34.

Prodavači su obvezni na svojim prodajnim mjestima istaknuti tvrtku na način koji je zakonski propisan.

Članak 35.

Prodavači su dužni vagati, odnosno mjeriti robu mjernim jedinicama i mjerama koje su propisane za mjerenje odgovarajuće robe.

Vage i mjerne jedinice moraju biti baždarene i postavljene tako da kupac može nesmetano kontrolirati mjerenje odnosno vaganje robe.

Članak 36.

Zaposlenici Isporučitelja usluge koji rade na pružanju usluga na tržnici dužni su odmah obavijestiti nadležna tijela ako na tržnici zapaze osobe neprimjerenog i nedostojnog vladanja ili izazivače nereda, ako i osobe koje ugrožavaju sigurnost prodavača i kupaca, te osobe na kojima su očiti znakovi zaraznih bolesti.

Članak 37.

Radi održavanja reda i čistoće na tržnici Isporučitelj usluge je dužan:

- dnevno čistiti prodajne i druge površine koje prodavači i kupci zajednički upotrebljavaju,
- redovito prati tržnicu,
- obavljati prenošenje i deponiranje svih vrsta otpada i njihov odvoz na za to predviđeno mjesto, te postavljati posude za odlaganje otpada,
- po potrebi osigurati dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju tržnice.

Članak 38.

Sanitarno-higijenski uvjeti na tržnici moraju biti dostupni za vrijeme rada tržnice tako da se njima mogu koristiti prodavači na tržnici te kupci.

Isporučitelj usluge je dužan osigurati potrebna sredstva za održavanje osobne higijene, te održavati čistoću i ispravnost sanitarno-higijenskih uređaja.

Članak 39.

Tehnička sredstva i uređaji, ambalaža i posude u kojima se drži roba izložena prodaji, moraju biti čisti, uredni i tehnički ispravni.

Članak 40.

Izloženo prodaji meso, mesni proizvodi, riba, rakovi i školjke, mliječni proizvodi, med, sve vrste ukiseljenog povrća, proizvodi od tijesta, moraju biti zaštićeni od zagađivanja.

Članak 41.

Za umatanje i zaštitu prehrambenih proizvoda mogu se koristiti samo čisti bijeli papir, papirnate i plastične vrećice, plastične i aluminijske folije.

Članak 42.

Prodavači su dužni održavati red i čistoću na prodajnim mjestima koje koriste. Tijekom prodaje i uskladištavanja živežnih namirnica dužni su sve otpatke i nepovratnu ambalažu odlagati u posude ili vreće za smeće, te odnositi na za to određena mjesta radi odvoza.

Odlaganje ili razbacivanje otpadaka na tlo je zabranjeno.

Za vrijeme rada prodavači moraju biti uredni, čisto odjeveni i moraju ispunjavati uvjete propisane sanitarnim i higijenskim propisima.

Članak 43.

Na tržnici se mogu prodavati samo zdravstveno ispravni i za ljudsku upotrebu neškodljivi proizvodi. Proizvodi koji podliježu zdravstvenom nadzoru mogu se prodavati samo nakon pregleda i uz žig ili potrebu o obavljenom pregledu.

Članak 44.

Za održavanje reda, čistoće, protupožarne zaštite, zaštite na radu i ispravnosti tehničkih uređaja, oprema i sredstava za rad unutar poslovno-prodajnih prostora koje samostalno koriste, odgovorni su prodavači.

IX. PRAVILA PONAŠANJA NA JAVNOJ TRŽNICI NA MALO**Članak 45.**

Kako bi se nesmetano obavljao radi i poslovanje, održavao red i stega, svi sudionici u prometu roba na malo na tržnicama dužni su se pridržavati zakona, drugih propisa i ovih Općih uvjeta isporuke.

Članak 46.

Prodavači su se dužni ponašati tako da ne remete radi i red na tržnici i drugim poslovno-prodajnim prostorima na tržnici, a osobito:

- pridržavati se ovih Općih uvjeta isporuke i drugih propisa kojima se uređuje promet roba, javni red i mir i ponašanje na javnim mjestima,
- dopremiti robu, ako se radi o većim količinama, do početka radnog vremena tržnice, odnosno u točno propisano vrijeme,
- na poslovno prodajnom mjestu vidljivo istaknuti natpis tvrtke,
- na svakoj robi izloženoj prodaji jasno i vidljivo istaknuti cijenu i oznaku mjere i količine,
- robu izloženu prodaji složiti uredno i pregledno tako da ne zaklanja vidik robi susjednog prodajnog mjesta,
- prodanu robu kupcu uredno zamotati,
- tijekom rada kulturno se ophoditi sa potrošačima, drugim sudionicima u prodaji i djelatnicima Isporučitelja usluge,
- robu prodavati samo na iznajmljenom prodajnom mjestu,
- zabranjeno je vikanje, dozivanje, napastovanje kupaca i prisiljavanje na kupnju,
- prigodom napuštanja prodajnog mjesta ili nakon isteka radnog vremena na tržnici, ukloniti neprodane proizvode.

Članak 47.

U svim slučajevima nepoštivanja Općih uvjeta isporuke, Isporučitelj usluge može otkazati pružanje usluga na tržnici, a protiv prekršitelja podnijeti prijavu nadležnim tijelima.

X. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 48.**

Na odnose između Isporučitelja usluge i korisnika

usluge – prodavača koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o obveznim odnosima.

Članak 49.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Zaboka i na mrežnim stranicama Isporučitelja usluge.

Članak 50.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

ZA EL-NI
Maja Šćukanec, v.r.

Na temelju članka 42. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.), a vezano uz članak 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13., 73/17. i 14/19.) gradonačelnik Grada Zaboka dana 11. ožujka 2019. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU GRADA ZABOKA U 2018. GODINI

I.

Uslugu skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Grada Zaboka obavlja komunalno poduzeće Komunalno-Zabok d.o.o. iz Zaboka, Zivtov trg 10 (tvrtka u suvlasništvu Grada Zaboka). U 2018. godini broj korisnika usluga skupljanja i odvoza otpada bio je 3169.

II.

Podaci za 2018. godinu:

- broj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada po vrstama otpada:

Zeleni otoci:

- 25 spremnika (2m3) za papir
- 25 spremnika (2m3) za plastiku
- 25 spremnika (2m3) za staklo
- 25 spremnika (2m3) za tekstil
- 25 posuda (240 lit.) za metal
- 3 molok polupodzemna kontejnera (staklo, papir, plastika).

Posude kod korisnika:

- 85 spremnika (1.100 lit.) za papir
- 95 spremnika (1.100 lit.) za sel. otpad (plastika, tetrapak, karton)
- 3.100 posuda (120 lit.) za sel. otpad
- 90 spremnika (120 lit.) za biootpad
- 75 spremnika (240 lit.) za biootpad
- mjesečno se podijeli cca 1.500 vreća za papir
- vrtni komposter (280 lit.) - 1150 kom.
- količina prikupljenog miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada:

Miješani komunalni otpad	1.237,795 t
Papir i karton	134,132 t
Biootpad	5,400 t.

- vrste i količine odvojeno prikupljenog otpada:

Količine otpada prikupljene putem spremnika na javnim površinama (zeleni otoci):

- papir	9,55 t
- plastika	6,37 t
- staklo	27,72 t
- tekstil	46,16 t.

Količine otpada prikupljene temeljem poziva građana:

- glomazni otpad	24,62 t
- EE-otpad (veliki kućanski aparati)	34,40 t.

Količine otpada prikupljene po kućanstvima:

- papir	106,222 t
- plastika	154,542 t
- tetrapak	22,612 t
- biootpad	5,400 t.

Količine otpada prikupljene putem mobilnog reciklažnog dvorišta:

- otpadni toneri (ključni broj 08 03 17)	7,50 kg
- ambalaža koja sadrži opasne tvari (ključni broj 15 01 10)	45,50 kg
- boje, tiskarske boje, ljepila i smole (ključni broj 20 01 27)	54,50 kg
- otapala (ključni broj 20 01 13)	15,00 kg
- ulja i masti (koja nisu navedena pod ključnim brojem 20 01 25, 20 01 26)	50,00 kg

- odbačena elektronička i električna oprema
52,00 kg

(koja nije navedena pod ključnim brojem 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35, ključni broj 20 01 36)

- plastika
(ključni broj 20 01 39).

III.

Ovo Izvješće stupa na snagu danom donošenja i objavit će u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-02/19-01/001

URBROJ: 2197/01-05/3-19-1

Zabok, 11.3.2019.

GRADONAČELNIK
Ivan Hanžek, oec.,v.r.

OPĆINA HUM NA SUTLI

Na temelju članka 15. Statuta općine Hum na Sutli («Službeni glasnik Krapinsko-Zagorske županije» br. 11/13. i 7/18) i članka 38. Poslovnika Općinskog vijeća općine Hum na Sutli («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 22/09 i 8A/13.), općinsko vijeće Općine Hum na Sutli je na sjednici održanoj 4. ožujka 2019. godine donijelo

ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI RJEŠENJA O IMENOVANJU ODBORA ZA IZBOR I IMENOVANJE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE HUM NA SUTLI

I.

U Rješenju o imenovanju Odbora za izbor i imenovanje općinskog vijeća Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 23/17) u točki I. mijenjaju se točke 3. i 5. i glase:

3. JANJA BORŠIĆ iz Huma na Sutli 131, člana općinskog vijeća, za članicu,

5. KATARINA DRAŠKOVIĆ iz Rusnice 42., člana općinskog vijeća, za članicu.

II.

Ovo Odluka objavljuje se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 010-06/17-01/4

URBROJ: 2214/02-01-19-11

Hum na Sutli, 5. ožujak 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine”, broj 115/16 i 106/18), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu („Narodne novine”, broj 01/19) i 15. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 11/13 i 7/18) općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj 04. ožujka 2019. godine donijelo je

ODLUKU**O VISINI PAUŠALNOG POREZA ZA
DJELATNOSTI IZNAJMLJIVANJA I
SMJEŠTAJA U TURIZMU**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor koji se nalaze na području općine Hum na Sutli.

Članak 2.

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se za područje općine Hum na Sutli (Turistički razred C) gdje se nalazi soba, apartman i kuća za odmor u iznosu od 150.00 kuna.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:410-01/19-01/1

URBROJ:2214/02-01-19-3

Hum na Sutli, 05. ožujak 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

OPĆINA LOBOR

Na temelju članka 72. Statuta Općine Lobor („Službene glasnik Krapinsko zagorske županije” broj 07/13 i 11/18) i članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine” broj 124/14, 115/15 i 3/18) načelnica Općine Lobor donosi

**ODLUKU O KRITERIJIMA, UVJETIMA
I POSTUPKU OTPISA POTRAŽIVANJA I
OBVEZA OPĆINE LOBOR**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i uvjeti, te propisuje postupak otpisa potraživanja i obveza Općine Lobor s osnova sljedećih prihoda, primitaka i obveza:

- općinskih poreza (porez na tvrtku, porez na kuće za odmor, porez na potrošnju i porez na javne površine) u apsolutnoj zastari,

- prihoda od financijske imovine (redovnih i zatezanih kamata),

- prihoda od nefinancijske imovine (naknade za koncesije, prihoda od zakupa i iznajmljivanja imovine),

- ostalih prihoda od nefinancijske imovine i vlastitih prihoda proračuna,

- potraživanja za koje se utvrdi da su sporna i neutemeljena,

- obveza za koje je nastupila apsolutna zastara,

- obveza za koje se utvrdi da su sporne i neutemeljene.

Članak 2.

Otpis potraživanja i obveza Općine Lobor obavlja se na temelju sljedećih kriterija:

- godine dospelosti,

- nemogućnosti naplate,

- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja i obveza,

- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,

- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

Članak 3.

Postupak otpisa potraživanja i obveza pokreće Upravni odjel za pojedinu vrstu proračunskih prihoda i primitaka, te obveza tijekom godine ili u okviru redovnog godišnjeg popisa imovine, a nakon što su se iscrpile sve prethodne procedure prisilne naplate prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

Upravni odjel dužan je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- financijsku dokumentaciju iz glavne knjige proračuna po dužnicima i vjerovnicima,

- sve vrste prihoda i rashoda s navedenim iznosima po kriterijima iz ove Odluke,

- dokaze o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka,

- obrazložiti razloge otpisa.

Članak 4.

Prijedlozi Upravnog odjela za otpis potraživanja i obveza iz članka 3. dostavljaju se na razmatranje i konačnu odluku načelnici Općine Lobor.

Članak 5.

Načelnica Općine Lobor na temelju prijedloga i priložene dokumentacije donosi Odluku temeljem članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Knjiženje otpisa potraživanja provest će se danom donošenja Odluke.

Članak 6.

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

KLASA: 400-01/19-01/01
 URBROJ: 2211/05-03-19-02
 LOBOR, 02.01.2019.

NAČELNICA OPĆINE
 Ljubica Jembrih, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08 i 61/11), te članka 72. stavak 1. točka 10 Statuta Općine Lobor ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" broj 07/13 i 11/18), a sukladno Proračunu Općine Lobor za 2019. godinu, načelnica Općine Lobor utvrđuje slijedeći

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU
 OPĆINE LOBOR ZA 2019. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijem službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Lobor za 2019. godinu.

Članak 2.

Plan prijma je kratkoročan te sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme u Jedinstvenom upravnom odjelu, te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2019. godinu.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu popunjena su 4 radna mjesta, kako slijedi:

1 službenik na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu sa VSS,

2 službenika na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu sa SSS,

1 namještenik na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu sa završenom osnovnom školom,

1 službenik na određeno vrijeme u punom radnom vremenu sa VSS,

Članak 4.

U 2019. godini ne planira se zapošljavanje: službenika, namještenika i vježbenika.

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije", službenoj web stranici općine Lobor i na oglasnoj ploči Općine Lobor.

KLASA: 100-04/19-01/01

URBROJ:2211/05-03-19-01

Lobor,11.01.2019. god.

NAČELNICA OPĆINE
 Ljubica Jembrih, v.r.

OPĆINA PETROVSKO

Na temelju članka 15. Statuta Općine Petrovsko ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 10/13. i 12/18.), Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 14. sjednici, održanoj dana 25. veljače 2019. godine, donijelo je

**O D L U K U
 O PRIJENOSU OSNIVAČKIH PRAVA U
 VELEUČILIŠTU HRVATSKO ZAGORJE
 KRAPINA NA REPUBLIKU HRVATSKU**

I.

Sva prava osnivača koja Općina Petrovsko ima na Veleučilištu Hrvatsko zagorje Krapina u Krapini, Šetalište hrvatskog narodnog preporoda 6, upisanog u Registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu, pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080623495, u cijelosti se prenose na Republiku Hrvatsku bez naknade, kako bi ustanova Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina stekla svojstvo javnog veleučilišta i mogućnost financiranja iz Državnog proračuna Republike Hrvatske sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

II.

Ovlašćuje se načelnik Općine Petrovsko Ivan Šanjug, OIB: 81562239276, za poduzimanje svih potrebnih radnji i potpisivanje potrebnih akata i ugovora radi provedbe ove Odluke.

III.

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

KLASA: 602-04/18-01/01

URBROJ: 2140/03-01-19-

Petrovsko, 25. veljače 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
 Željko Vučilovski, bacc.ing.tehn., v.r.

Na temelju članka 11. Zakona o Prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13., 65/17. i 114/18.) i članka 15. Statuta Općine Petrovsko ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 10/13. i 12/18.), Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 14. sjednici, održanoj dana 25. veljače 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

**O PROGLAŠENJU POSEBNOG INTERESA
 OPĆINE PETROVSKO**

I.

U cilju izgradnje parkirališta kod groblja i pristupnog puta za zaseok Frljužeci, proglašavaju se posebnim interesom Općine Petrovsko katastarske čestice ili njihovi dijelovi;

k.č. 1625/1, k.č. 1625/2, k.č.1626/1, k.č. 1626/5, k.č.1624/5, k.č.1624/7, k.č. 1514/1, k.č. 1515/1, k.č. 1511/3, k.č. 1546 i k.č. 1545/2 sve k.o. Petrovsko i „izgradnje poduzetničke zone

623/48, 623/49, 623/36, 623/37, 585/2, 585/4, 623/20, 623/21, 623/22, 623/39, 623/43, 623/23, 623/24, 623/25, 623/26, 623/27, 623/44, 623/28, 623/29, 623/30, 623/45, 587/1, 587/2, 587/3, 587/4, 587/5, 587/6, 587/7, 587/8, 609/7, 609/5, 609/4, 609/3, 609/2, 609/6, 611/1, 611/2, 611/3, 611/4 i 611/5 sve k.o. Svedruža.

II.

Ovlašćuje se načelnik Općine Petrovsko Ivan Šanjug, za sklapanje Ugovora o izradi Parcelacijskog elaborata sa ovlaštenom tvrtkom.

III.

Parcelacijskim elaboratom će se utvrditi koje čestice iz Točke I. su u cijelosti interes Općine, a kojih čestica je samo dio interes Općine.

IV.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku

Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:021-05/19-01/03

URBROJ: 2140/03-01-19-1

Petrovsko, 25. veljače 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski,bacc.ing.tehn., v.r.

Na temelju članka 35. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.) i članka 15. Statuta Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 10/13. i 12/18.), Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 14. sjednici, održanoj dana 25. veljače 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

O UTVRĐIVANJU SVOJSTVA

NERAZVRSTANE CESTE JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI

I.

Utvrđuje se svojstvo nerazvrstane ceste, javnog dobra u općoj uporabi, za nerazvrstanu cestu (NC4),koja prolazi kroz :

a) k.o. Petrovsko od kčbr. 2672 k.o. Petrovsko do kčbr.2676 k.o. Petrovsko, odnosno od kuće sa kbr. 6A Preseka Petrovska (do spoja sa D206) do kuće kbr. 127A Slatina Svedruška, duljine cca 720 m.

Katastarske čestice:1226/5, 1228/13, 2672/1, 2676 i dr. k.o. Petrovsko.

b) k.o. Svedruža od kčbr. 1857 k.o. Svedruža do kčbr.1837 k.o Svedruža, odnosno od kuće sa kbr. 127A Slatina Svedruška do spoja sa županijskom cestom 2120, duljine cca 2950 m.

Katastarske čestice: 763, 756/4, 788/1, 1314, 1388/3, 1388/4, 1390, 1395/1, 1428/8, 1837, 1854, 1855, 1857, 1858 i dr. d.o. Svedruža

II.

Primjenom članka 131. i članka 133. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj: 84/11., 22/13., 54/13., 148/13. i 92/14.), a na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja nerazvrstane ceste izrađenog odGEO.TNT d.o.o., S.Škreblina 4/1, 49218 Pregrada, broj:168/18 za k.o. Petrovsko i 169/18 za k.o. Svedruža, kod nadležnog ureda za Katastar evidentirat će se stvarno stanje nerazvrstane ceste iz točke I. ove Odluke, te kod nadležnog Zemljišno-knjižnog odjela u stvarnoj površini upisati kao nerazvrstana cesta, javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Petrovsko.

III.

Ovu Odluku dužni su provesti Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Ispostava Krapina i Općinski sud u Zlataru, Stalna služba u Krapini, Zemljišno-knjižni odjel.

IV.

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

KLASA: 021-05/19-01/04

URBROJ: 2140/03-01-19-1

Petrovsko, 25. veljače 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski,bacc.ing.tehn., v.r.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13. i 65/17.) i članka 15. Statuta Općine Petrovsko («Službeni glasnik» Krapinsko-zagorske županije br. 10/13. i 12/18.), Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 14. sjednici održanoj 25. veljače 2019. godine, donijelo je

ODLUKU O IZRADI

IV. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE PETROVSKO

Predmet Odluke i polazne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Petrovsko pokreće postupak izrade IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 17A/05., 20/07, 4/11., 11/12. i 24/15.) , dalje u tekstu: IV. Izmjene i dopune PPUO.

Ovom Odlukom utvrđuju se osnovna polazišta i ciljevi na temelju kojih će se izraditi i donijeti IV. Izmjene i dopune PPUO.

Nositelj izrade IV. Izmjena i dopuna PPUO je Jedinstveni upravni odjel Općine Petrovsko (dalje u tekstu: Nositelj).

Pravna osnova za izradu i donošenje prostornih planova

Članak 2.

Pravna osnova za izradu i donošenje IV. Izmjena i dopuna PPUO je Članak 198. Stavak 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13 i 65/17, dalje u tekstu: Zakon) te članci 86. – 89. i Članak 113. Zakona, kao i ostali važeći propisi iz područja prostornog uređenja i posebni propisi.

Razlozi izrade prostornih planova

Članak 3.

Razlozi za pokretanje izrade IV. izmjena i dopuna PPUO su:

1. pokretanje izrade Plana je utvrđena potreba osiguranja prostorno planskih uvjeta za razvoj infrastrukture od važnosti za Općinu Petrovsko, te podneseni zahtjevi građana.

2.usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju i drugim propisima i zakonima koji neposredno utječu na uređenje, korištenje i zaštitu prostora,

3. analiza i redefiniranje granica građevinskih područja i namjena površina prema dostavljenim pojedinačnim zahtjevima fizičkih i pravnih osoba te provedenoj analizi prostornih mogućnosti,

4. izmjene prema pojedinačnim zahtjevima javnopravnih tijela.

5. Izmjena i dopuna te noveliranje Odredbi za provođenje,

6. transformacija Plana, uključivo s prethodnom obradom, u službenu HTRS96/TM kartografsku projekciju te izrada Plana u skladu s člankom 12. Uredbe o

informativnom sustavu prostornog uređenja („Narodne novine“ br. 115/15.).

Obuhvat prostornih planova

Članak 4.

Obuhvat IV. izmjena i dopuna PPUO je cijelo područje Općine Petrovsko.

Ocjena stanja u obuhvatu prostornih planova

Članak 5.

Općinsko vijeće je donošenjem Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko utvrdilo uvjete za namjenu, korištenje i zaštitu svog prostora u odnosu na planove i stanje u prostoru u trenutku njihova donošenja, a na temelju kojih se od 2005.g. godine provodi prostorno planiranje.

U razdoblju od usvajanja Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko te narednih izmjena i dopuna Prostornog plana Općine pojavile su se nove okolnosti koje imaju utjecaj na korištenje i namjenu prostora, a stupili su na snagu novi propisi s kojima je potrebno uskladiti plan i odredbe za provođenje te su zaprimljeni zahtjevi korisnika prostora (fizičkih i pravnih osoba) za izmjenu građevinskih područja i planirane namjene.

Ciljevi i programska polazišta prostornih planova

Članak 6.

Cilj ovih IV. Izmjena i dopuna PPUO je osiguranje prostornih preduvjeta za realizaciju novih zahvata u prostoru, radi osiguranja daljnjeg kvalitetnog prostornog razvoja i uređenja Općine Petrovsko i za doprinos društvenom i gospodarskom razvoju, zaštiti okoliša i racionalnom korištenju prirodnih i kulturnih dobara.

Programska polazišta IV. Izmjena i dopuna PPUO je osiguranje uvjeta za smještaj i izgradnju stambenih, društvenih, gospodarskih, infrastrukturnih i drugih građevina za koje postoje objektivne potrebe kroz preoblikovanje građevinskih područja, prema razvojnim ciljevima i zahtjevima iz članka 3. točke 2 i 3. ove Odluke.

Stručne podloge potrebne za izradu planova

Članak 7.

Za izradu IV. Izmjena i dopuna PPUO koristit će se sljedeće geodetske, katastarske i druge podloge:

- topografske karte u mjerilu 1:25000,
- katastarski plan u digitalnom vektorskom obliku za sve k.o. Općine Petrovsko
- digitalne ortofoto karte područja Općine Petrovsko.

Nabava navedenih podloga u nadležnosti je Nositelja izrade ovih Izmjena i dopuna.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu prostornih planova

Članak 8.

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje su potrebne za izradu IV. Izmjena i dopuna PPUO osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima svaki iz svog djelokruga, a pribavit će se u skladu s odredbama Zakona.

Stručna rješenja izrađuje i koordinira stručni izradivač IV. Izmjena i dopuna PPUO u suradnji s Nositeljem izrade Plana.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim pro-

pisima koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana te drugih sudionika korisnika prostora koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Članak 9.

U postupku izrade i donošenja IV. Izmjena i dopuna PPUO zatražit će se stručna mišljenja, suglasnosti, zahtjevi, odnosno prijedlozi za dopunu rješenja iz Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko od sljedećih tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve iz svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi IV. Izmjena i dopuna PPUO:

1. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja, Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb

2. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb

3. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb

4. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

5. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Planinska 2a, 10000 Zagreb

6. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Krapini, Magistratska 12, 49000 Krapina

7. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Krapinsko-zagorska, Služba zajedničkih i upravnih poslova, Matije Gupca 53, 49210 Zabok

8. Ministarstvo državne imovine, Ulica Ivana Dežmana 10, 10 000 Zagreb

9. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Zagreb, Vladimira Nazora 7, 10000 Zagreb

10. Hrvatske ceste d.o.o., Sektor za razvoj i strateško planiranje, Odjel za razvoj i planiranje, Metalčeva 5, Vončinina 3, 10 000 Zagreb

11. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za gornju Savu, Ulica grada Vukovara 271/VIII, 10000 Zagreb

12. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za gornju Savu, Vodnogospodarska ispostava „Krapina-Sutla“ Veliko Trgovišće, Zagrebačka 13, 49214 Veliko Trgovišće

13. HEP-Operator distribucijskog sustava (ODS) d.o.o., Sektor za razvoj i pristup mreži, Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb

14. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektra Zabok, Matije Gupca 57, 49210 Zabok

15. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti (HAKOM), Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb

16. Hrvatski Telekom d.d., Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb

17. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Krapina, Ulica Ivana Rendića 7, 49000 Krapina

18. Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije, Janka Leskovara 40/1, 49218 Pregrada

19. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infra-

strukturu i EU fondove, Magistratska 1, Krapina

20. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Magistratska 1, Krapina

21. Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije, Magistratska 1, Krapina

22. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije, Radoboj 8, Radoboj

23. «Plinacro» d.o.o., Savska cesta 88, Zagreb

24. Državna geodetska uprava, Područnu ured za katastar Krapina,

25. Zagorska razvojna agencija d.o.o., Frana Galovića 1b, 49000 Krapina

26. Mjesni odbori na području Općine

Planirani rokovi za izradu prostornih planova

Članak 10.

Za izradu IV. Izmjena i dopuna PPUO utvrđuju se okvirni rokovi trajanja faza u postupku izrade i donošenja:

1. Pribavljanje stručnih podloga, pribavljanje zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) od tijela i osoba iz članka 9., obavješćivanje javnosti o pokretanju postupka izrade – 40 dana

2. Izrada Nacrta prijedloga koja će započeti danom dostave svih prikupljenih zahtjeva izrađivaču – 40 dana

3. Izrada Prijedloga IV. Izmjena i dopuna PPOU za javnu raspravu - 15 dana od utvrđivanja istog

4. Objava javne rasprave i obavijesti – 15 dana

5. Provođenje javne rasprave – 15 dana (rok za dostavu mišljenja, suglasnosti, prijedloga i primjedbi bit će ujedno zadnji dan javnog uvida)

6. Obrada prijedloga i primjedbi s javne rasprave te Izvješće o javnoj raspravi – 15 dana od završetka javne rasprave

7. Moguće je provođenje ponovne javne rasprave temeljem članka 104. Zakona; javni uvid u ponovnoj javnoj raspravi traje najmanje osam dana, a najviše petnaest dana.

8. Izrada Nacrta konačnog prijedloga IV. Izmjena i dopuna PPUO u skladu s prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima danim u Izvješću o javnoj raspravi – 30 dana

9. Izrada Konačnog prijedloga IV. Izmjena i dopuna PPUO – 15 dana od utvrđivanja istog

10. dostava obavijesti sudionicima javne rasprave čiji su zahtjevi djelomično prihvaćeni ili neprihvaćeni

11. pribavljanje mišljenja Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije na konačni prijedlog u pogledu usklađenosti s Prostornim planom Krapinsko – zagorske županije

12. Konačni prijedlog IV. Izmjena i dopuna PPUO razmatra Općinski načelnik i upućuje Općinskom vijeću na donošenje

13. objava Odluke o donošenju IV. Izmjena i dopuna u Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije.

14. dostava elaborata IV. Izmjena i dopuna PPUO propisanim tijelima u roku od 15 dana od objave Odluke o donošenju IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Petrovsko u službenom glasilu županije.

Detaljniji rokovi pojedinih faza izrade odredit će se ugovorom / sporazumom o izradi IV. Izmjena i dopuna PPUO.

Izvori financiranja izrade prostornih planova

Članak 11.

Izrada IV. izmjena i dopuna PPUO financirat će se iz Proračuna Općine Petrovsko, te iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Druga pitanja značajna za izradu nacrta prostornih planova

Članak 12.

Tijekom izrade i donošenja IV. Izmjena i dopuna PPUO u cijelosti se primjenjuje Prostorni plan uređenja Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 17A/05., 20/07, 4/11., 11/12. i 24/15.) i nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati i građenje u prostoru na području Općine Petrovsko.

Završna odredba

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan iza dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 350-01/19-01/01

URBROJ:2140/03-01/19-1

Petrovsko, 25. veljače 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski, bacc.ing.tehn., v.r.

Na temelju članka 7., stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 i 02/14) i članka 15. Statuta Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 10/13. i 12/18.), Općinsko vijeće Općine Petrovsko je na 14. sjednici održanoj dana 25. veljače 2019. godine, donijelo

ODLUKU

O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA ZA FINANCIRANJE POLITIČKIH AKTIVNOSTI I IZBORNE PROMIDŽBE IZ PRORAČUNA OPĆINE PETROVSKO U 2019. GODINI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način i uvjeti financiranja političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Petrovsko izabranih s lista, odnosno s lista grupe birača i kandidata te financiranje izborne promidžbe političkih stranaka, lista grupe birača i kandidata na izborima za općinskog načelnika te za članove Općinskog vijeća Općine Petrovsko iz Proračuna Općine Petrovsko, (dalje: Proračun).

II. REDOVITO GODIŠNJE FINANCIRANJE

Članak 2.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz Proračuna imaju političke stranke koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Petrovsko, (dalje: Općinsko vijeće) i članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača.

Članak 3.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe

birača osiguravaju se u Proračunu za 2019. godinu.

Sredstva iz prethodnog stavka mogu se koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih godišnjim programom rada i financijskim planom, a zabranjeno je njihovo trošenje za osobne potrebe.

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. stavka 1. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 5.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava za rad u visini od 2.000,00 kuna godišnje.

Članak 6.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, određenog sukladno čl. 5. ove Odluke.

Članak 7.

Ukoliko članu (ili članovima) Općinskog vijeća nakon konstituiranja Općinskog vijeća prestane članstvo u političkoj stranci, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno čl. 4. ove Odluke ostaju političkoj stranci kojoj je član Općinskog vijeća pripadao u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno čl. 4. ove Odluke pripadaju političkoj stranci koja je pravni sljednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Ukoliko član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača, nakon konstituiranja Općinskog vijeća, postane član političke stranke koja participira u Općinskom vijeću, sredstva za redovito godišnje financiranje iz Proračuna ostaju tom članu Općinskog vijeća izabranom s liste grupe birača, te se na istog i dalje primjenjuju sve odredbe koje se odnose na članove Općinskog vijeća izabrane s liste grupe birača.

Članak 8.

Članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača koji nakon isteka mandata nisu ponovno izabrani za člana Općinskog vijeća ili im mandat prestane prije isteka vremena na koje su izabrani, dužni su u roku od 60 dana od dana konstituiranja novog saziva Općinskog vijeća, odnosno od prestanka mandata prije isteka vremena na koje su izabrani, vratiti u Proračun neutrošena financijska sredstva dobivena iz Proračuna za redovito godišnje financiranje njihove djelatnosti te novčani iznos tržišne protuvrijednosti imovine nabavljene sredstvima dobivenim iz Proračuna za redovito godišnje financiranje njihove djelatnosti.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača mogu imovinu nabavljenu sredstvima dobivenim iz Proračuna vratiti na raspolaganje Općini Petrovsko.

Članak 9.

Raspoređena sredstva za redovito godišnje financiranje se doznačuju na žiroračun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača, jedan puta godišnje.

III. NAKNADA TROŠKOVA IZBORNE PROMIDŽBE

Članak 10.

Pravo na naknadu troškova izborne promidžbe iz Proračuna imaju:

- političke stranke i liste grupe birača koje na izborima za članove Općinskog vijeća dobiju najmanje jednog člana Općinskog vijeća, te
- kandidati koji na izborima za općinskog načelnika i njegovog zamjenika dobiju najmanje 10% važećih glasova birača od ukupnog broja birača koji su izašli na izbore.

Naknada troškova izborne promidžbe isplaćuje se iz Proračuna.

O visini naknade troškova iz st. 1. ovog članka odlučuje Vlada Republike Hrvatske, najkasnije 7 dana od dana objave odluke o raspisivanju izbora.

Članak 11.

Naknada troškova izborne promidžbe kandidatima i listama grupe birača isplaćuje se na poseban račun kandidata, odnosno nositelja liste grupe birača otvoren za financiranje troškova izborne promidžbe.

Naknada troškova izborne promidžbe političkim strankama isplaćuje se na poseban račun političke stranke otvoren za financiranje troškova izborne promidžbe.

Sredstva za naknadu troškova izborne promidžbe za izbor članova Općinskog vijeća raspoređuju se političkim strankama i listama grupe birača, razmjerno broju članova Općinskog vijeća koje je dobila pojedina politička stranka, odnosno lista grupe birača.

Sredstva za naknadu troškova izborne promidžbe za izbor općinskog načelnika raspoređuju se razmjerno dobivenim glasovima.

Članak 12.

Naknada troškova izborne promidžbe iz članka 10. ove Odluke isplatit će se u roku od 60 dana od dana objave konačnih službenih rezultata izbora.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Petrovsko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/18.).

Članak 14.

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

KLASA:006-01/19-01/01

URBROJ:2140/03-01-19-1

Petrovsko, 25. veljače 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski, bacc.ing.tehn.inf., v.r.

OPĆINA RADOBOJ

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. i 25. Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18) te članka 26. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije br. 16/09, 10/13 i 7/14 i 12/18), Općinsko vijeće Općine Radoboj na svojoj 13. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2018. godine donosi

O D L U K U O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE STATUTA MUZEJA RADBOA

I.

Daje se prethodna suglasnost na izmjene i dopune Statuta Muzeja Radboa, u tekstu koji je utvrdila ravnateljica Muzeja, a koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 021-05/18-01/011

URBROJ: 2140/04-18-24

Radoboj, 18. prosinac 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Cigula, v.r.

Na temelju članka 109. Zakona o cestama („Narodne novine“, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 26. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije, broj 16/09 10/13, 7/14 i 12/18) Općinsko vijeće Općine Radoboj na 15. sjednici održanoj dana 11.03.2019. godine, donijelo je

ODLUKU O DOPUNI ODLUKE O NERAZVRSTANIM CESTAMA NA PODRUČJU OPĆINE RADOBOJ

Članak 1.

U članku 50. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije br.15/17) iza stavka 1. dodaju se stavci 2. i 3. te isti glase:

„Iznimno od prioritet građenja, rekonstrukcije i održavanja nerazvrstanih cesta utvrđenih programima iz članka 31. ove Odluke, Općina Radoboj može sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu, na inicijativu građana, odnosno kućanstva koja direktno koriste nerazvrstanu cestu za pristup i prometovanje, a koja nije obuhvaćena navedenim programima pristupiti građenju, rekonstrukciji ili održavanju nerazvrstane ceste koje će sufinancirati građani, sa minimalnim iznosom sufinanciranja od 50% ukupne vrijednosti radova.

Postupak sufinanciranja građana u građenju, rekonstrukciji i održavanju nerazvrstane ceste iz stavka 2. ovog članka propisat će se posebnom odlukom općinskog načelnika.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ: 2140/04-19/10

Radoboj, 11.03.2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Cigula, v.r.

Na temelju članka 26. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18-Odluka Ustavnog suda RH) i članka 26. Statuta Općine Radoboj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 16/09, 10/13, 7/14 i 12/18), Općinsko vijeće Općine Radoboj, na 15. sjednici održanoj 11.03.2019. godine, donosi

O D L U K U

O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA NA PODRUČJU OPĆINE RADOBOJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Radoboj (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Radoboj, utvrđuju se komunalne djelatnost od lokalnog značenja, način povjeravanja i obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Radoboj.

Članak 2.

Na području Općine Radoboj obavljaju se slijedeće komunalne djelatnosti:

I) komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
4. održavanje javnih zelenih površina
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

6. održavanje groblja

7. održavanje čistoće javnih površina

8. održavanje javne rasvjete.

II) uslužne komunalne djelatnosti:

9. usluge ukopa pokojnika

10. obavljanje dimnjačarskih poslova.

U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka može se osigurati i građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture potrebne za obavljanje tih djelatnosti.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i

trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila (trgovi, pločnici, javni prolazi, šetališta, biciklističke i pješačke staze,) podrazumijeva se održavanje i popravke tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga, koje prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Pod održavanjem javnih zelenih površina (parkovi, drvoređi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni sportski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice i sl.) podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina na području Općine Radoboj.

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene (nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenći, fontane, ploče s natpisima naselja, oznake kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode i sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja) podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod održavanjem groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine Radoboj.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije za rasvjetljavanje površina javne namjene

Pod uslugama ukopa podrazumijeva se ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za lo-

ženje u građevinama.

Članak 3.

Osim komunalnih djelatnosti iz članaka 2. ove Odluke, od lokalnog je značenja za Općinu Radoboj i obavljanje slijedećih komunalnih djelatnosti:

1. održavanje prigodne ukrasne rasvjete
2. usluge prigodnih prodaja,

Pod održavanjem prigodne ukrasne rasvjete podrazumijeva se postava i skidanje te održavanje uređaja i naprava prigodne ukrasne rasvjete (božićna i novogodišnja rasvjeta), a koja se postavlja na javne površine i javne zgrade.

Pod prigodnom prodajom podrazumijeva se upravljanje, uređenje i održavanje prodajnih prostora na prostorima koje je Općina Radoboj utvrdila posebnom odlukom za prodaju robe izvan prodavaonica.

Članak 4.

Komunalne djelatnosti na području Općine Radoboj mogu obavljati:

1. služba-vlastiti pogon Općine Radoboj kao organizacijska jedinica Jedininstvenog upravnog odjela Općine Radoboj (u daljnjem tekstu: vlastiti pogon)
2. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.
3. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji

II. NAČIN I UVJETI OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Komunalne djelatnosti koje obavlja vlastiti pogon

Članak 5.

Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti obavlja poslove na način utvrđen Zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Radoboj.

Vlastiti pogon je samostalan u obavljanju komunalnih djelatnosti sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, posebnom zakonu i odluci o osnivanju.

Članak 6.

Vlastiti pogon obavlja slijedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje javnih zelenih površina
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
4. održavanje groblja
5. održavanje čistoće javnih površina
6. usluga ukopa
7. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

Članak 7.

Pravnim i fizičkim osobama na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti povjerava se obavljanje slijedećih komunalnih djelatnosti iz članka 2. i 3. ove Odluke:

1. održavanje nerazvrstanih cesta

2. održavanje javne rasvjete
3. održavanje prigodne ukrasne rasvjete

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz stavka 1. može se zaključiti na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Opseg obavljanja poslova komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka određuje se na temelju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Radoboj.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi.

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti u ime Općine Radoboj sklapa općinski načelnik.

Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o koncesiji

Članak 8.

Pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu na području Općine Radoboj obavljati komunalnu djelatnost: -obavljanje dimnjačarskih poslova.

Način i uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Postupak davanja koncesije provodi se u skladu s propisima kojima se uređuju koncesije.

Odluku o davanju koncesije, odluku o izmjeni odluke o davanju koncesije, odluku o poništenju postupka davanja koncesije i odluku o raskidu ugovora o koncesiji donosi Općinsko vijeće.

Pripremne radnje za davanje koncesije sukladno propisima kojima se uređuju koncesije provodi općinski načelnik

Ugovor o koncesiji u ime Općine Radoboj sklapa općinski načelnik.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Pravna i fizička osoba koja obavlja komunalnu djelatnost na temelju ugovora o koncesiji i ugovora o povjeravanju komunalnih poslova, sklopljenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.), nastavlja s radom do isteka važenja tih ugovora.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 35/15).

Članak 11.

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

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ: 2140/04-19-5

Radoboj, 11.03.2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Cigula, v.r.

Na temelju članka 20.st.1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13 i 73/17) i članka 39. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 10/13, 7/14, 12/18), Općinski načelnik Općine Radoboj, donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU

PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE RADOBOJ ZA 2018. GODINU

I) UVOD

Plan gospodarenja otpadom za Općinu Radoboj za razdoblje 2017.-2022. godine usvojen je 21.12.2017. godine, te objavljen u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije broj 4/18, a izrađen je sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13 i 93/17)

Plan gospodarenja otpadom u skladu sa odredbama navedenog Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13 i 93/1) sadrži odredbe o slijedećim mjerama:

- mjere za unapređenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog(glomaznog) otpada
- mjere za unapređenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada
- mjere za gospodarenje opasnim otpadom
- mjere sanacija lokacija otpadom onečišćenih lokacija
- mjere za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti
- mjere za unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom
- mjere unapređenja nadzora nad gospodarenjem otpadom
- mjere unapređenja upravnih postupaka u gospodarenju otpadom

Na području Općine Radoboj organizirano je prikupljanje otpada iz domaćinstava, tehnološkog i drugog otpada. Poslove gospodarenja otpadom (prikupljanje, prijevoz, odvajanje i deponiranje) na području Općine Radoboj obavlja poduzeće "Krakom" d.o.o. iz Krapine.

U razdoblju primjene Plana, djelatnost postupanja komunalnim otpadom na području Općine Radoboj regulirana je Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 12/18)

Poslove prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje Općine Radoboj obavlja tvrtka „Krakom“ d.o.o. Krapina, Gajeva 20.

Obračun navedene djelatnosti bazirao se do 1. rujna 2018.godine na broju članova domaćinstava i veličini posuda (80 l, 120 l, 240 l i za pravne osobe 240 l i veće), a od 1.rujna 2018. obračun navedene djelatnosti obavlja se na temelju volumena spremnika za odvajanje otpada.

Komunalni otpad zbrinjava se na deponiji „Gorjak“, koja je locirana na teritoriju Općine Jesenje.

II) IZVRŠENJE MJERA PREDVIĐENIH PLANOM U 2018. GODINI

1. MJERE ODVOJENOG SKUPLJANJA OTPADA

1.1. KUĆNI I INDUSTRIJSKI OTPAD

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada vrši se na način da se isti prikuplja putem spremnika od pojedinih korisnika (kućanstva i poslovnih subjekata) na području Općine Radoboj i to 1x tjedno, do 1. rujna 2018. godine, a od 1. rujna 2018. godine, obavlja se 2x mjesečno odvozom specijalnim vozilom po principu „od kuće do kuće“ (ukoliko nije moguć pristup iz specijalnih posuda - kontejnera), te se isti odvozi na odlagalište Gorjak. Javnom uslugom obuhvaćeno je ukupno 979 kućanstava (zelene kante), te sve poslovne osobe na području Općine Radoboj.

Skupljanje otpada iz proizvodnje (industrijski otpad) od gospodarskih subjekata provodi se većim spremnicima za otpad prema ugovoru sa korisnicima i po pozivu.

Uz kante za miješani komunalni otpad osigurani su i dodatni kontejneri volumena 5 m³ i 7 m³, na grobljima, a isti se dostavljaju i prema potrebi poslovnih subjekata.

Općina Radoboj osigurala je odvojeno prikupljanje papira kartona i plastike „na pragu“ od korisnika putem podijeljenih plavih kanti zapremine 120 l, a što se kontinuirano provodi od 01.07.2013. godine.

Plave kante namijenjene su za razvrstavanje i odvojeno sakupljanje papira, tetrapaka i plastičnih nepovratnih boca te čistih plastičnih vrećica i folija, a Krakom d.o.o. skuplja otpad iz tih, do 1. rujna 2018. godine odvoz se obavljao 1x mjesečno po rasporedu, a od 1. rujna 2018. godine obavlja se 2x mjesečno.

Način primjene „plave kante“ i raspored odvoza tiskan je na lecima koji su podijeljeni svim korisnicima i objavljeni na web stranici Krakom-a.

1.2. GLOMAZNI OTPAD

Krakom d.o.o. je tijekom 2018. godine proveo 1 akciju skupljanja glomaznog otpada (proljeće) te posebno po pozivu pojedinih korisnika, a za potrebe prijevoza i zbrinjavanja otpada od čišćenja, renoviranja stanova i sl.

Spremnici većeg volumena se postavljaju na lokacije po rasporedu na dostupnim i unaprijed predviđenim lokacijama po svim općinskim naseljima. Obavijesti su bile na web stranicama Općine Radoboj i Krakom-a, te

Lokacije eko-otoka 2018. god.:

BR.	LOKACIJA	PAPIR	STAKLO	PLASTIKA -PET	TEKSTIL
1.	Gornja Šemnica - Kraljevec Šemnički	1	1	1	0
2.	Gornja Šemnica (Lagvić)	1	1	1	1
3.	Radoboj škola	1	1	1	0
4.	Radoboj -Miljani	1	1	1	0
5.	Gorjani Sutinski	1	1	1	0
6.	Jazvine - Mikši	1	1	1	0
7.	Jazvine Dom	1	1	1	0
8.	Orehovec Radobojski	1	1	1	0
9.	Bregi Radobojski	1	1	1	0
	UKUPNO	9	9	9	1

oglasnim pločama po naseljima.

Spremnici - kontejneri odvoze se specijalnim vozilima na sortiranje, uporabu i/ili zbrinjavanje.

1.3. AMBALAŽNI OTPAD I PAPIR

Ambalažni otpad i papir sakuplja se od korisnika na kućnom pragu (plave kante) i na eko-otocima s područja Općine koji se sortira i prevozi do oporabitelja. Odvojeni iskoristivi otpad koji se prema Naputku o razvrstavanju otpada smatra iskoristivim otpadom Krakom d.o.o. priprema i odvozi do oporabitelja EKO-FLOR PLUS d.o.o.

Veće količine sortiranog ambalažnog otpada i papira preuzimaju se po pozivu od proizvođača i odvoze na daljnju obradu.

1.4. OTPADNI TEKSTIL

Na području Općine Radoboj je tijekom 2018. bio ukupno 1 spremnik - specijalni kontejner za otpadni tekstil. Tekstilni otpad odvozi tvrtka ZITO d.o.o. Sv. Križ Začretje.

1.5. OTPADNO STAKLO, METAL I ELEKTRONIČKI OTPAD

Otpadno staklo skuplja se putem eko-otoka (ukupno 9 spremnika).

Odvoz otpadnog metala se vrši tijekom akcija skupljanja glomaznog otpada.

Elektronički otpad skupljaju ovlaštenici koji imaju dozvolu, a na području Općine Radoboj, a to su Krakom d.o.o. i obrt Audio TV servis „Jurinjak“.

1.6. EKO-OTOCI

Na području Općine Radoboj postavljaju se eko-otoci kontinuirano od 2008. godine, tako da je u 2018. godinu bilo ukupno 9 lokacija. Unutar eko-otoka su 3 kontejnera veličine 1100 litara: plavi za papir, zeleni za staklo i žuti za PET ambalažu, otoci su opremljeni i spremnikom za baterije, a otoci su uređeni na platoima i ograđeni ogradom. Otpad iz kontejnera skuplja i odvozi tvrtka KRAKOM d.o.o. jednom tjedno i po potrebi.

Broj spremnika na eko-otocima 2018.god.:

VRSTA OTPADA	BROJ POSUDA	Veličina/ litara
PAPIR	9	1100
STAKLO	9	1100
PLASTIKA -PET	9	1100
TEKSTIL	9	
BATERIJE	9	

2. MJERE ZA UPRAVLJANJE I NADZOR ODLAGALIŠTA ZA KOMUNALNI OTPAD

(izvor: Krakom d.o.o. i KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA)

2.1. REGIONALNO ODLAGALIŠTE OTPADA I PRETOVARNA STANICA

Općina Radoboj je odlukom Općinskog vijeća iz 2010. godine prihvatila uključivanje u projekt izgradnje regionalnog centra za gospodarenje otpadom „Piškornica“. Navedenim Sporazumom utvrđena se načela suradnje između društva Piškornica d.o.o. i Općine Radoboj u poslovima postupanja s komunalnim/neopasnim proizvodnim otpadom. Do izgradnje i početka rada regionalnog centra za gospodarenje otpadom „Piškornica“, koristi se postojeća lokacija odlagališta „Gorjak“.

Osnivači društva su Koprivničko – križevačka županija, Krapinsko – zagorska županija, Međimurska i Varaždinska županija te Općina Koprivnički Ivanec, na čijem području je smješteno regionalno odlagalište.

Lokacija pretovarne stanice za Krapinsko – zagorsku županiju određena je u Zaboku.

Godišnja Izvješća o radu i provedenim aktivnostima za RCGO Piškornica dostavljaju se Krapinsko – zagorskoj županiji i usvajaju od strane Skupštine KZZ.

2.2. ODLAGALIŠTE GORJAK

Odlagalište „Gorjak“ navedeno je u Prostornom planu Županije i Općine Jesenje kao odlagalište koje se treba sanirati i zatvoriti nakon izgradnje regionalnog odlagališta sjeverne Hrvatske. Usvojenim Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (siječanj 2017.) planirana je mogućnost da postojeća odlagališta otpada koja će nakon 31. prosinca 2018. godine ispunjavati uvjete za rad (usklađena) moći će nastaviti s radom, a neusklađena odlagališta će se morati zatvoriti. Zbog toga je potrebno pristupiti postupku usklađivanja odlagališta sukladno propisu kojim je reguliran način i uvjeti odlaganja otpada i rada za odlagališta otpada.

Općina Radoboj je sklopila Ugovor sa Krapinsko – zagorskom županijom i susjednim Općinama Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Grad Krapina o sanaciji odlagališta miješanog neopasnog otpada „Gorjak“.

Nositelj aktivnosti je Krapinsko-zagorska županija, a radove izvodi Krakom d.o.o.

U razdoblju do 2018. godine odlagalište se vodi po načelima odlaganja na sanitarnom odlagalištu 1. kategorije.

Ploha odlagališta na kojoj se trenutno vrši odlaganje komunalnog otpada sanira se prema izmjeni i dopuni glavnog i izvedbenog projekta (IPZ - Uniprojekt MCF, siječanj 2011.) i prema Potvrdi izmjene i dopune glavnog projekta Klasa: 361-03/11-01/67, Urbroj: 2140/01-07/1-11-7 od 22.08.2011. godine koju je izdao Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije. Površina postojećeg dijela, dio odlagališta koji se zatvara iznosi 1,16 ha (11.600 m²). Površina baze novoformirane plohe odlagališta „Gorjak“ iznosi oko 3.100 m² uz razliku visine na kosom terenu, od 58 m', što je dodatnih 7.800 m², sveukupno 10.900 m².

Raspoloživi prostor za odlaganje otpada je oko 136.800 m³, odnosno 88.920 t (vrijednost zbijanja otpada i uz efekte slijeganja otpada na odlagalištu od 0,65 t/m³), te je predviđena uporaba odlagališta do 2018. godine. Na lokaciji je osiguran prostor za odlaganje i u narednim godinama ukoliko regionalni centar za gospodarenje otpadom ne započne s radom do 2018. godine, odnosno ukoliko se za odlagalište otpada ispune uvjeti za nastavak rada odlagališta. Nastavkom rada odlagališta otpada Gorjak osigurala bi se ekonomičnija cijena gospodarenja otpadom za sve korisnike usluga jer bi se izbjegli troškovi prijevoza otpada na regionalno odlagalište.

Na odlagalištu otpada „Gorjak“ postoji sva potrebna komunalna i energetska infrastruktura, a prostor je protupožarno osiguran.

Započeta je izgradnja nove plohe za odlaganje otpada koji se bazira na provedenim hidro geološkim i geomehaničkim istražnim radovima, kao i u skladu sa studijom utjecaja na okoliš. Ukupna površina tijela odlagališta iznosi 2,60 ha. Ulazno izlazna zona s pristupnom prometnicom (1.500 m²) iznosi 3.500 m².

Dosadašnje sufinanciranje projekta od strane Općine Radoboj je 180.749,27 kn.

O skupljenom otpadu na odlagalištu „Gorjak“ vodi se evidencija i dostavljaju propisana izvješća Krapinsko-zagorskoj županiji i Agenciji za zaštitu okoliša (količine sakupljenog otpada navedene u točki 5.)

Za postojeće postrojenje odlagališta Gorjak ishoda je tijekom 2015. godine Okolišna dozvola sukladno Zakonu o zaštiti okoliša (NN br. 80/13). Rješenje o okolišnoj dozvoli izdalo je dana 06. listopada 2015. godine Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

(izvor: Krapinsko –zagorska županija i Krakom d.o.o.)

2.3. RECIKLAŽNO DVORIŠTE I SORTIRNICA

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom koji je stupio na snagu u srpnju 2013. utvrđena je obaveza jedinica lokalne samouprave na izvršavanje odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilnih jedinica na svom području.

Broj reciklažnih dvorišta ovisi o broju stanovnika, odnosno JLS koja ima više od 1500 stanovnika dužna je osigurati najmanje jedno RD, i po jedno na idućih 25.000 stanovnika. Način rada reciklažnog dvorišta propisan je Pravilnikom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 23/14).

Općina Radoboj, te Općina Đurmanec, Općina Jesenje, Općina Petrovsko i Grad Krapina, u svrhu zajedničke provedbe mjera gospodarenja otpadom, sklopili su Sporazum o sufinanciranju izgradnje zajedničkog reciklažnog dvorišta 21.5.2014. godine. Lokacija zajedničkog reciklažnog dvorišta je osigurana na k.č.br. 4795/1 k.o. Krapina Grad, u poduzetničkoj zoni Krapina Nova zapad.

Općina Radoboj i susjedne Općine, te Grad Krapina donijeli su Odluke kojim se daje suglasnost da se poslovi

upravljanja reciklažnim dvorištem povjeravaju trgovačkom društvu Krakom d.o.o., Krapina, Gajeva 20, koje na području Općine obavlja poslove prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Reciklažno dvorište je otvoreno 13.12.2016. godine, a za građanstvo je započelo radom 9.siječnja 2017. godine. Ukupna vrijednost investicije je 2.421.832,65 kuna, od čega je FZOE sudjelovao sa 71,85%, a razliku su proporcionalno, prema sklopljenom Sporazumu podmirili Općina Radoboj, Općine Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Grad Krapina.

Paralelno s izgradnjom reciklažnog dvorišta ukazala se prioritarna potreba za izgradnju sortirnice.

Lokacija reciklažnog dvorišta je prostorno planskim dokumentima predviđena i za izgradnju sortirnice, a ista bi se gradila neposredno uz reciklažno dvorište na neizgrađenom dijelu parcele na kat. čest. broj 4795/1 k.o. Krapina-grad. Planirana je izgradnja postrojenja s linijom sortirnice sa pratećim skladištem za ponovnu uporabu i uporabu odloženih proizvoda te skladištem baliranih sirovina.

3. MJERE ZA UKLANJANJE OTPADOM ONEČIŠĆENOG OKOLIŠA I NEUREĐENIH ODLAGALIŠTA (DIVLJA ODLAGALIŠTA OTPADA)

Prema članku 36. stavak 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinice lokalne samouprave trebaju uspostaviti sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, a temeljem članka 28.st.1.točka 6. i 7.

dužne su osigurati provođenje obrazovno - informativnih aktivnosti na svom području i akcije prikupljanja otpada.

Prijave o nepropisno odbačenom otpadu na području Općine Radoboj evidentiraju se u Jedinственном upravnom odjelu Općine Radoboj .

Komunalni redar Općine Radoboj i poljoprivredni redar kontinuirano vrše obilasku i postupaju po službenoj dužnosti i po prijavama građana za onečišćenje građevinskog i poljoprivrednog zemljišta.

Tijekom 2018. godine zabilježeno je manje divlje odlagalište otpada u zaseoku Malogorski koje je sanirane od strane Općine Radoboj u sklopu akcije Zelena čistka.

Na web stranici Općine Radoboj www.radoboj.hr posebno je uređena stranica „Zaštita okoliša“ sa obavijestima i uputama vezano uz:

- obavijesti za odvojeno prikupljanje otpada sa lokacijama eko-otoka, uputama za odlaganje u plave kante i
- obavijesti o skupljanju glomaznog otpada, koje organizira i provodi Krakom d.o.o.

Također se redovno preuzimaju i objavljuju sve obavijesti Krakom-d.o.o. vezano uz promjene termina odvoza komunalnog otpada za vrijeme blagdana i državnih praznika.

4. KOLIČINE ODVEZENOG I DEPONIRANOG OTPADA 01.01.2018. – 31.12.2018.

(izvor: Krakom d.o.o., godišnja izvješća)

5.1. Godišnji obračun odvezenog i deponiranog otpada za razdoblje od 01.01.2018. – 31.12.2018.

KOMUNALNI OTPAD OPĆINA RADOBOJ	KLJUČNI BROJ 20 03 01	KOLIČINA U TONAMA 273,50
KOMUNALNI OTPAD GROBLJE RADOBOJ	KLJUČNI BROJ 20 03 01	KOLIČINA U TONAMA 83,40
GLOMAZNI OTPAD RADOBOJ	KLJUČNI BROJ 20 03 07	KOLIČINA U TONAMA 120,00
PAPIR	KLJUČNI BROJ 20 01 01	KOLIČINA U TONAMA 25,69
PET AMBALAŽA	KLJUČNI BROJ 20 01 39	KOLIČINA U TONAMA 28,13
STAKLO	KLJUČNI BROJ 20 01 02	KOLIČINA U TONAMA 2,02

Ovo Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području Općine Radoboj za 2018. godinu, objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije“.

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ:2140/04-19-7

Radoboj, 11.03.2019.

OPĆINSKI NAČELNIK
Anđelko Topolovec, v.r.

Temeljem članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18 i 110/18- Odluka Ustavnog suda), članka 26. Statuta Općine Radoboj (Sl. glasnik Krapinsko-zagorske županije. 16/09, 10/13, 7/14 i 12/18), Općinsko vijeće Općine Radoboj je na 15. sjednici održanoj 11.03. 2019. godine, donijelo, slijedeću

ODLUKU

O KOMUNALNOJ NAKNADI

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se područja zona u Općini Radoboj u kojima se naplaćuje komunalna naknada, koeficijenti zona (Kz), koeficijenti namjene (Kn), rok plaćanja komunalne naknade, nekretnine važne za Općinu Radoboj koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade svrha komunalne naknade, uvjeti zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti potpuno ili djelomično oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade i druga pitanja vezana za obračun komunalne naknade.

II. SVRHA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 2.

Komunalna naknada je novčano javno davanje koje se plaća za održavanje komunalne infrastrukture.

Komunalna naknada je prihod proračuna Općine Radoboj koji se koristi za financiranje održavanja i građenja komunalne infrastrukture, a može se koristiti za financiranje i održavanje javnih građevina sportske i kulturne namjene te poboljšanja energetske učinkovitosti zgrada u vlasništvu Općine Radoboj, ako se time ne dovodi u pitanje mogućnost održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

Komunalna naknada plaća se za:

- stambeni prostor,
- poslovni prostor,
- garažni prostor,
- građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti,
- neizgrađeno građevinsko zemljište.

Komunalna naknada plaća se na nekretnine iz stavka 1. ovog članka koje se nalaze na području na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta i održavanja javne rasvjete i koje su opremljene najmanje pristupnom cestom, niskonaponskom električnom mrežom i vodom prema mjesnim prilikama te čini sastavni dio infrastrukture Općine Radoboj.

Građevinskim zemljištem koje služi obavljanju poslovne djelatnosti smatra se zemljište koje se nalazi unutar ili izvan granica građevinskog područja, a na kojemu se obavlja poslovna djelatnost.

Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište koje se nalazi unutar granica građevinskog područja na kojemu se u skladu s propisima kojima se uređuje prostorno uređenje i gradnja mogu graditi zgrade stambene ili poslovne namjene, a na kojemu nije izgrađena zgrada ili na kojemu postoji privremena građevina za čiju izgradnju nije potrebna građevinska dozvola. Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se i zemljište na kojemu se nalazi ruševina zgrade.

III. OBVEZNICI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 4.

Komunalnu naknadu plaća vlasnik, odnosno korisnik nekretnine iz članka 3. ove Odluke.

Korisnik nekretnine iz prethodnog stavka ovog članka plaća komunalnu naknadu ako:

- je na njega obveza plaćanja te naknade prenesena pisanim ugovorom
- nekretninu koristi bez pravne osnove ili
- se ne može utvrditi vlasnik.

Vlasnik nekretnine solidarno jamči za plaćanje komunalne naknade ako je obveza plaćanja te naknade prenesena na korisnika nekretnine pisanim ugovorom.

IV. OBVEZA PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 5.

Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje:

- danom izvršnosti uporabne dozvole, odnosno danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez

uporabne dozvole

- danom sklapanja ugovora kojim se stječe vlasništvo ili pravo korištenja nekretnine
- danom pravomoćnosti odluke tijela javne vlasti kojim se stječe vlasništvo nekretnine
- danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez pravne osnove.

Obveznik plaćanja komunalne naknade dužan je u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja komunalne naknade, promjene osobe obveznika ili promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade (promjena obračunske površine nekretnine ili promjena namjene nekretnine), prijaviti Jedinственном upravnom odjelu Općine Radoboj, nastanak te obveze, odnosno promjenu tih podataka.

Ako obveznik plaćanja komunalne naknade ne prijavi obvezu plaćanja komunalne naknade, promjenu osobe obveznika ili promjenu drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade u propisanom roku, dužan je platiti komunalnu naknadu od dana nastanka obveze.

V. PODRUČJA ZONA

Članak 6.

Područja zona u Općini Radoboj u kojima se naplaćuje komunalna naknada određuju se s obzirom na uređenost i opremljenost područja komunalnom infrastrukturom.

Na području Općine Radoboj utvrđuju se sljedeće zone:

I. ZONA:

Radoboj – od kućnog broja 1 do kućnog broja 97B, od kućnog broja 135 do kućnog broja 159, od kućnog broja 169 do kućnog broja 194, od kućnog broja 196 do kućnog broja 221, kućni broj 223, od kućnog broja 235 do kućnog broja 240A, od kućnog broja 243 do kućnog broja 302, od kućnog broja 306 do kućnog broja 375

Gornja Šemnica – od kućnog broja 1 do kućnog broja 12, od kućnog broja 47 do kućnog broja 88, od kućnog broja 118 do kućnog broja 133, od kućnog broja 144 do kućnog broja 145, od kućnog broja 162 do kućnog broja 167, od kućnog broja 185 do kućnog broja 193B

Jazvine – od kućnog broja 1 do kućnog broja 110, Bregi Radobojski – od kućnog broja 21 do kućnog broja 38, kućni broj 114, kućni broj 123,

Orehovec Radobojski - od kućnog broja 1 do kućnog broja 5, kućni broj 18A, 18B, 45, od kućnog broja 53 od kućnog broja 53B, kućni broj 56, 59, 61, od kućnog broja 61 od kućnog broja 75A,

Kraljevec Šemnički – kućni brojevi 1A, 2, 6A.

II. ZONA

Radoboj - od kućnog broja 98 do kućnog broja 134A, od kućnog broja 160 do kućnog broja 168, kućni broj 195, kućni broj 222, od kućnog broja 224 do kućnog broja 234, kućni brojevi 241, 242, od kućnog broja 303 do kućnog broja 305, od kućnog broja 376 do kućnog broja 410.

Gornja Šemnica – od kućnog broja 13 do kućnog broja 46, od kućnog broja 89 do kućnog broja 117, od

kućnog broja 134 do kućnog broja 143, od kućnog broja 146 do kućnog broja 161, od kućnog broja 168 do kućnog broja 184.

Jazvine – od kućnog broja 111 do kućnog broja 119,
Bregi Radobojski – od kućnog broja 1 do kućnog broja 20, od kućnog broja 39 do kućnog broja 113, od kućnog broja 115 do kućnog broja 122, od kućnog broja 125 do kućnog broja 148,

Orehovec Radobojski - od kućnog broja 6 do kućnog broja 18, od kućnog broja 19 od kućnog broja 44, od kućnog broja 46 od kućnog broja 52, kućni broj 54, 55, 57, 58, 59A, 60, od kućnog broja 76 od kućnog broja 78B,

Gorjani Sutinski - od kućnog broja 1 do kućnog broja 78,

Kraljevec Šemnički – od kućnog broja 3 do kućnog broja 28A,

Strahinje Radobojsko - od kućnog broja 1 do kućnog broja 26,

Kraljevec Radobojski od kućnog broja 1 do kućnog broja 20.

VI. KOEFICIJENTI ZONA

Članak 7.

Koeficijenti zona (Kz) iznose:

I. ZONA = 1,00

II. ZONA = 0,85

VII. KOEFICIJENTI NAMJENE

Članak 8.

Koeficijent namjene (Kn) ovisno o vrsti nekretnine i djelatnosti koja se obavlja, iznosi za:

1. stambeni prostor = 1,00

2. stambeni i poslovni prostor koji koriste neprofitne udruge građana = 1,00

3. garažni prostor = 1,00

4. poslovni prostor koji služi za proizvodne i industrijske djelatnosti = 2,00

5. poslovni prostor za ostale djelatnosti = 3,00

6. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti - 10% koeficijenta namijene koji je određen za poslovni prostor iz točke 4 i 5

7. neizgrađeno građevinsko zemljište = 0,05.

Za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti, u slučaju kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarскоj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namijene za stambeni prostor, odnosno za neizgrađeno građevinsko zemljište.

VIII. OSLOBOĐENJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 9.

Od plaćanja komunalne naknade u potpunosti se oslobađaju slijedeće nekretnine:

1. zgrade i zemljište koje se upotrebljavaju za djelatnost dobrovoljnih vatrogasnih društava

2. zgrade i zemljište koje se upotrebljavaju za djelatnost predškolskoga, osnovnoga, srednjega i visokog obrazovanja kojima su osnivači Krapinsko-zagorska županija ili Republika Hrvatska

3. zgrade i zemljište u vlasništvu Općine Radoboj, koje se koristi za rad općinske uprave i općinskih tijela te za rad tijela Krapinsko-zagorske županije i Republike Hrvatske

4. groblja

5. javne zelene površine i sve javno prometne površine,

6. zemljišta i prostori u vlasništvu Općine Radoboj,

Članak 10.

Plaćanja komunalne naknade za nekretnine iz članka 3. ove Odluke o mogu se osloboditi:

1. korisnik zajamčene minimalne naknade

2. poduzetnici koji izgrade nove građevine i to za prostore proizvodne i poslovne namjene, trgovačkih centara i druge poslovno-uslužne namjene na području Općine Radoboj, za prvih šest mjeseci poslovanja u prvoj godini kad započinju s radom,

3. vlasnici stambenog, garažnog prostora i neizgrađenog građevinskog zemljišta stariji od 65 godina pod uvjetom da navedenu imovinu nisu dali u zakup te istu ne koriste druge osobe sposobne za privređivanje, odnosno mlađe od 65 godina,

4. umirovljenici čija zajednička mirovina nije veća od 1.500,00 kuna mjesečno pod uvjetom da u istom stambenom prostoru (obiteljska kuća, stan) ne žive drugi članovi obitelji sposobni za privređivanje,

5. osobe kojima je na nekretnini, uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode nastala šteta koja višestruko premašuje iznos komunalne naknade za sve objekte u njihovom vlasništvu, odnosno posjedu.

U slučajevima iz točke 1., 3. 4. i 5. ovog članka obveznik će se osloboditi plaćanja komunalne naknade na rok od jedne godine, od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju iz točke 2. ovog stavka rok počinje teći danom izvršnosti uporabne dozvole, odnosno danom početka korištenja prostora koji se koristi bez uporabne dozvole, pod uvjetom da predmetni prostor poduzetnik ne daje u zakup, podzakup, najam ili korištenje trećim osobama.

Pravo na oslobođanje plaćanja komunalne naknade ne može ostvariti obveznik- poduzetnik koji je:

-postojeći poslovni/proizvodni prostor preuredio/rekonstruirao radi prilagodbe i prenamijene iz jedne djelatnosti u drugu,

-izgradio novu građevinu sa stanovima i poslovnim prostorima za prodaju ili najam na tržištu.

Članak 11.

Obveznik plaćanja komunalne naknade iz članka 10. dužan je podnijeti zahtjev za oslobođanje Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Radoboj, na propisanom obrascu.

Uz zahtjev za oslobođanje od plaćanja komunalne naknade obveznik je dužan, ovisno o razlogu za oslobođenje iz članka 10.ove Odluke, priložiti dokumentaciju koja dokazuje ispunjenje pojedinog uvjeta odnosno osnovanost zahtjeva za oslobođanje, kao što je:

- preslika osobne iskaznice

- preslika rješenja Centra za socijalnu skrb kojim

je utvrđen kao korisnik zajamčene minimalne naknade

- izjavu o članovima zajedničkog domaćinstva
- potvrdu o visini mirovine
- dokaz o vlasništvu prostora (izvadak iz zemljišne knjige)
- izvršnu uporabnu dozvolu, odnosno dokaz početka korištenja prostora koji se koristi bez uporabne dozvole
- izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra
- popunjeni obrazac prijave za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade sa korisnom površinom prostora poslovne i/ili proizvodne namjene.

Obrazac zahtjeva iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj.

Rješenje o oslobađanju plaćanja komunalne naknade donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj, na zahtjev obveznika, sukladno uvjetima ove Odluke.

IX. ODLUKA O ODREĐIVANJU VRIJEDNOSTI BODA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 12.

Općinsko vijeće Općine Radoboj odlukom utvrđuje vrijednost boda komunalne naknade do kraja studenog tekuće godine koja se primjenjuje od 1. siječnja iduće godine.

Vrijednost boda komunalne naknade određuje se u kunama po m² korisne površine stambenog prostora u prvoj zoni Općine Radoboj, a polazište za utvrđivanje vrijednosti boda procjena održavanja komunalne infrastrukture iz Programa održavanja komunalne infrastrukture uz uvažavanje i drugih predvidivih i raspoloživih izvora financiranja održavanja komunalne infrastrukture.

Ako Općinsko vijeće Općine Radoboj ne odredi vrijednosti boda komunalne naknade do kraja studenog tekuće godine, za obračun komunalne naknade u slijedećoj kalendarskoj godini, vrijednost boda se ne mijenja.

X. OBRAČUN KOMUNALNE NAKNADE

Članak 13.

Komunalna naknada obračunava se po m² površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i to za:

- stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Narodne novine br. 40/97, 117/05)
- građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Iznos komunalne naknade po četvornom metru (m²) površine nekretnine utvrđuje se množenjem:

- koeficijenta zone (Kz),
- koeficijenta namjene (Kn) i
- vrijednosti boda komunalne naknade (B).

Formula za obračun komunalne naknade glasi:

$$KN = B \times Kz \times Kn \times m^2$$

XI. RJEŠENJE O KOMUNALNOJ NAKNADI

Članak 14.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj sukladno ovoj Odluci i

Odluci o vrijednosti boda komunalne naknade u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti.

Rješenje iz prethodnog stavka ovog članka donosi se do 31. ožujka tekuće godine, ako se Odlukom Općinskog vijeća Općine Radoboj mijenja vrijednost boda komunalne naknade ili drugi podatak bitan za njezin izračun u odnosu na prethodnu godinu, kao i u slučaju promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade.

Rješenjem o komunalnoj naknadi utvrđuje se:

- iznos komunalne naknade po m² nekretnine,
- obračunska površina nekretnine
- godišnji iznos komunalne naknade,
- mjesečni iznos komunalne naknade, odnosno iznos obroka komunalne naknade, ako se naknada ne plaća mjesečno i

- rok za plaćanje mjesečnog iznosa komunalne naknade, odnosno iznosa obroka komunalne naknade ako se naknada ne plaća mjesečno.

Godišnji iznos komunalne naknade utvrđuje se množenjem površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i iznosa komunalne naknade po m² površine nekretnine.

Ništavo je rješenje o komunalnoj naknadi koje nema propisani sadržaj.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi se i ovršava u postupku i na način propisan zakonom koji se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drugačije.

Protiv rješenja o komunalnoj naknadi i rješenja o njegovoj ovrši te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Krapinsko-zagorske županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

XII. ROK PLAĆANJA

Članak 15.

Komunalna naknada plaća se tromjesečno, do 15. u tekućem mjesecu.

Članak 16.

Kontrolu naplate komunalne naknade kao i ovrhu provodi Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj na način i po postupku propisanom zakonom kojim se utvrđuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drugačije.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

U objektima koji se koriste kao stambeni i kao poslovni prostor, naknada se obračunava posebno za stambeni, a posebno za poslovni prostor.

U objektima koji se koriste kao poslovni prostor, naknada se obračunava posebno za proizvodni, a posebno za poslovni prostor za ostale namjene.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Odluka o

komunalnoj naknadi (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 10/04, 10/08, 28/10).

Članak 19.

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

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ: 2140/04-19-3

Radoboj, 11.03.2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Cigula, v.r.

Temeljem članka 78. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18 i 110/18- Odluka Ustavnog suda), članka 26. Statuta Općine Radoboj (Sl. glasnik Krapinsko-zagorske županije. 16/09, 10/13, 7/14 i 12/18), Općinsko vijeće Općine Radoboj je na 15. sjednici održanoj 11.03. 2019. godine donijelo, slijedeću

ODLUKU

O KOMUNALNOM DOPRINOSU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se:

- zone za plaćanje komunalnog doprinosa u Općini Radoboj

- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđena po m³ građevine za pojedine zone

- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa

- uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 2.

Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture na području Općine Radoboj i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta u naselju prilikom građenja ili ozakonjenja građevine, ako Zakon o komunalnom gospodarstvu ne propisuje drugačije.

Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Radoboj koji se koristi samo za financiranje građenja i održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

Komunalni doprinos plaća vlasnik zemljišta na kojem se gradi građevina ili se nalazi ozakonjena građevina, odnosno investitor ako je na njega pisanim ugovorom prenesena obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 4.

Komunalni doprinos za zgrade obračunava se množenjem obujma zgrade koja se gradi ili je izgrađena izraženog u kubnim metrima (m³) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se zgrada gradi ili je izgrađena. Komunalni doprinos za otvorene bazene i druge otvorene građevine te spremnike za naftu i druge tekućine s pokrovom čija visina se mijenja obračunava se množenjem tlocrtno površine građevine koja se gradi ili je izgrađena izražene u četvorni metrima (m²) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se građevina gradi ili je izgrađena.

Članak 5.

Ako se postojeća zgrada uklanja zbog građenja nove zgrade ili kada se postojeća zgrada dograđuje ili nadograđuje, komunalni se doprinos obračunava na razliku u obujmu zgrade u odnosu na prijašnji obujam zgrade.

Ako je obujam zgrade koja se gradi manji ili jednak obujmu postojeće zgrade koja se uklanja ne plaća se komunalni doprinos, a o čemu nadležno tijelo donosi rješenje kojim se utvrđuje da ne postoji obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na obračun komunalnog doprinosa za građevine koje nisu zgrade te na obračun komunalnog doprinosa za ozakonjene građevine.

II. ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Zone za plaćanje komunalnog doprinosa određuju se s obzirom na uređenost i opremljenost zone komunalnom infrastrukturom i položaj područja zone (udaljenost od središta u naselju, mrežu javnog prijevoza, dostupnost građevina javne i društvene namjene, te opskrbe i usluga, prostorne i prirodne uvjete).

U Općini Radoboj ovisno o pogodnosti položaja određenog područja, utvrđuju se zone plaćanja komunalnog doprinosa kako slijedi:

I. ZONA:

Radoboj – od kućnog broja 1 do kućnog broja 97B, od kućnog broja 135 do kućnog broja 159, od kućnog broja 169 do kućnog broja 194, od kućnog broja 196 do kućnog broja 221, kućni broj 223, od kućnog broja 235 do kućnog broja 240A, od kućnog broja 243 do kućnog broja 302, od kućnog broja 306 do kućnog broja 375

Gornja Šemnica – od kućnog broja 1 do kućnog broja 12, od kućnog broja 47 do kućnog broja 88, od kućnog broja 118 do kućnog broja 133, od kućnog broja 144 do kućnog broja 145, od kućnog broja 162 do kućnog broja 167, od kućnog broja 185 do kućnog broja 193B

Jazvine – od kućnog broja 1 do kućnog broja 110, Bregi Radobojski – od kućnog broja 21 do kućnog broja 38, kućni broj 114, kućni broj 123,

Orehovec Radobojski - od kućnog broja 1 do kućnog broja 5, kućni broj 18A, 18B, 45, od kućnog broja 53 od kućnog broja 53B, kućni broj 56, 59, 61, od kućnog broja 61 od kućnog broja 75A,

Kraljevec Šemnički – kućni brojevi 1A, 2, 6A.

II. ZONA

Radoboj - od kućnog broja 98 do kućnog broja 134A, od kućnog broja 160 do kućnog broja 168, kućni broj 195, kućni broj 222, od kućnog broja 224 do kućnog broja 234, kućni brojevi 241, 242, od kućnog broja 303 do kućnog broja 305, od kućnog broja 376 do kućnog broja 410.

Gornja Šemnica – od kućnog broja 13 do kućnog broja 46, od kućnog broja 89 do kućnog broja 117, od kućnog broja 134 do kućnog broja 143, od kućnog broja 146 do kućnog broja 161, od kućnog broja 168 do kućnog broja 184.

Jazvine – od kućnog broja 111 do kućnog broja 119,

Bregi Radobojski – od kućnog broja 1 do kućnog broja 20, od kućnog broja 39 do kućnog broja 113, od kućnog broja 115 do kućnog broja 122, od kućnog broja 125 do kućnog broja 148,

Orehovec Radobojski - od kućnog broja 6 do kućnog broja 18, od kućnog broja 19 od kućnog broja 44, od kućnog broja 46 od kućnog broja 52, kućni broj 54, 55, 57, 58, 59A, 60, od kućnog broja 76 od kućnog broja 78B,

Gorjani Sutinski - od kućnog broja 1 do kućnog broja 78,

Kraljevec Šemnički – od kućnog broja 3 do kućnog broja 28A,

Strahinje Radobojsko - od kućnog broja 1 do kućnog broja 26,

Kraljevec Radobojski od kućnog broja 1 do kućnog broja 20.

III. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđuje se kako slijedi:

- a) za I.zonu 1,5kn/m³
- b) za II zonu 1,00kn/m³

IV. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 8.

Utvrđeni iznos komunalnog doprinosa, obračunat sukladno odredbama članka 4. te sa odobrenim popustima iz članka 12. - 14. ove Odluke, obveznik plaća jednokratno na poslovni račun Općine Radoboj, u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu, koje donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. ove Odluke, na poseban zahtjev obveznika plaćanja komunalnog doprinosa, Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj može rješenjem odobriti plaćanje komunalnog doprinosa u obrocima.

V. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 10.

Komunalni doprinos se ne plaća za građenje i ozakonjenje:

- komunalne infrastrukture i vatrogasnih domova
- vojnih građevina
- prometne, vodne, komunikacijske i elektroničke komunikacijske infrastrukture
- nadzemnih i podzemnih produktovoda i vodova
- sportskih i dječjih igrališta
- ograde, zidova i potpornih zidova
- parkirališta, cesta, staza, mostića, fontana, cisterna za vodu, septičkih jama, sunčanih kolektora, fotonaponskih modula na građevnoj čestici ili obuhvatu zahvata u prostoru postojeće građevine ili na postojećoj građevini, koji su namijenjeni uporabi te građevine
- spomenika.

Općina Radoboj kao investitor ne plaća komunalni doprinos na svom području.

Članak 11.

Plaćanja komunalnog doprinosa oslobođeni su investitori:

- za gradnju objekata za potrebe vatrogastva
- za gradnju sakralnih objekata
- za gradnju sportskih objekata

- u slučajevima kada građanin prima socijalnu pomoć

-za gradnju objekata vodoopskrbe i javne odvodnje kada je investitor trgovačko društvo u suvlasništvu Općine Radoboj.

Članak 12.

Djelomično se mogu osloboditi plaćanja komunalnog doprinosa poduzetnici (trgovačka društva i obrtnici, vlasnici građevnih čestica odnosno investitori izgradnje novih kao i dogradnje postojećih proizvodnih, poslovnih i uslužnih građevina) koji investiraju na području Općine Radoboj i koji nemaju nepodmirenih dospjelih obveza prema Općini Radoboj kao ni nepodmirenih dospjelih obveza po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava:

-za gradnju građevine na području gospodarsko-poslovnih zona- 35 % utvrđenog iznosa,

-za gradnju građevine čijim će stavljanjem u funkciju zaposliti više od 3 nova rada mjesta-30% utvrđenog iznosa,

-za gradnju građevine čijim će stavljanjem u funkciju zaposliti do 3 nova radna mjesta-25% utvrđenog iznosa,

Primjenom naprijed navedenih kriterija može se odobriti maksimalno oslobađanje do 50 % utvrđenog iznosa komunalnog doprinosa.

Poduzetnik iz stavka 1. ovog članka kojem se odobri djelomično oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa dužan je dovršiti građenje odnosno realizirati investiciju i osigurati nova radna mjesta u roku od 3 godine od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu o čemu je dužan dostaviti odgovarajuće dokaze Općini Radoboj.

Poduzetnik koji je pravo na djelomično oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa ostvario po osnovi osiguranja novih radnih mjesta dužan je Općini Radoboj dostavljati dokaze o broju zaposlenih svaki mjesec kroz period od 3 godine od izdavanja uporabne dozvole za predmetnu građevinu.

Poduzetnik koji ne dostavi dokaze o ispunjenju uvjeta po osnovi kojih je djelomično oslobođen plaćanja komunalnog doprinosa dužan je Općini Radoboj uplatiti oslobođen iznos komunalnog doprinosa sa pripadajućim kamatama.

Članak 13.

Članovi obitelji poginulog te zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i HRVI od I do X skupine, koji imaju pravo na stambeno zbrinjavanje, oslobođeni su obveze plaćanja komunalnog doprinosa kada na području Općine Radoboj grade stambeni objekt - obiteljsku kuću u vlastitoj organizaciji namijenjenu isključivo za vlastito stambeno zbrinjavanje.

Osobe navedene u stavku 1. mogu ostvariti pravo na oslobađanje plaćanja komunalnog doprinosa ukoliko nemaju riješeno stambeno pitanje, nemaju u vlasništvu

stan ili kuću, te ispunjavaju druge uvjete utvrđene važećim Zakonom o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Osobe koje imaju status hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata sa mjestom prebivališta na području Općine Radoboj u vrijeme Domovinskog rata, a koje grade stambeni objekt – obiteljsku kuću u vlastitoj organizaciji na području Općine Radoboj, namijenjenu isključivo za vlastito stambeno zbrinjavanje, te ispunjavaju uvjete prema stavku 3. ovog članka, oslobođeni su plaćanja dijela komunalnog doprinosa u iznosu od:

- 50 % utvrđene obveze ukoliko je proveo neprekidno od 1991.-1995. god u obrani suvereniteta RH

- 30 % utvrđene obveze ukoliko je proveo više od 12 mjeseci u obrani suvereniteta RH.

Pravo utvrđeno ovim člankom može se ostvariti samo jednokratno sukladno kriterijima Zakonom o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Članak 14.

Pravno na potpuno odnosno djelomično oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa obveznik plaćanja može ostvariti u postupku izdavanja rješenja o komunalnom doprinosu, podnošenjem pisanog zahtjeva uz koji je dužan priložiti dokumentaciju (dokaze) na kojoj temelji zahtjev za djelomično oslobađanje kao i potvrde nadležnih tijela da nema nepodmirenih dospjelih obveza, ne starije od 30 dana.

Obrazac zahtjeva iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj, sukladno odredbama ove Odluke.

Poduzetnik iz članka 15. dužan je uz zahtjev za oslobađanje dostaviti pisanu izjavu ovjerenu od javnog bilježnika kojom se obvezuje u roku realizirati investiciju, odnosno zaposliti određen broj ljudi.

VI. RJEŠENJE O KOMUNALNOM DOPRINOSU

Članak 15.

Rješenje o komunalnom doprinosu, temeljem ove Odluke donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj u postupku pokrenutom po:

-službenoj dužnosti (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi na dan pravomoćnosti građevinske dozvole, pravomoćnosti rješenja o izvedenom stanju, odnosno koja je na snazi na dan donošenja rješenja o komunalnom doprinosu ako se radi o građevini koja se prema Zakonu o gradnji može graditi bez građevinske dozvole).

-po zahtjevu stranke (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi u vrijeme podnošenja zahtjeva stranke za donošenje tog rješenja).

Članak 16.

Rješenje iz prethodnog članka ove Odluke sadrži:

-podatke o obvezniku komunalnog doprinosa

-iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti

-obvezu, način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa i

-prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi ili je izgrađena s iskazom obujma, odnosno površine građevine i jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa.

Rješenje o komunalnom doprinosu koje nema sadržaj propisan prethodnim stavkom ovog članka, ništavo je.

Članak 17.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se i ovršava u postupku i na način propisan Općim poreznim zakonom, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drukčije.

Protiv rješenja o komunalnom doprinosu i rješenja o njegovoj ovrši, rješenja o njegovoj izmjeni, dopuni, ukidanju ili poništenju, rješenja o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva za donošenje tog rješenja te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Krapinsko-zagorske županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Članak 18.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se po pravomoćnosti građevinske dozvole, odnosno rješenja o izvedenom stanju, a u slučaju građenja građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole nakon prijave početka građenja ili nakon početka građenja.

Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka rješenje o komunalnom doprinosu za skladište i građevinu namijenjenu proizvodnji donosi se po pravomoćnosti uporabne dozvole, odnosno nakon što se je građevina te namjene počela koristiti, ako se koristi bez uporabne dozvole.

Uporabna dozvola za skladište ili građevinu namijenjenu proizvodnji na području Općine Radoboj, dostavlja se na znanje Jedinствenom upravnom odjelu Općine Radoboj.

Izmjena ovršnog odnosno pravomoćnog rješenja o komunalnom doprinosu

Članak 19.

Ako je izmijenjena građevinska dozvola, drugi akt za građenje ili glavni projekt, na način koji utječe na obračun komunalnog doprinosa, Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj po službenoj dužnosti ili po zahtjevu obveznika komunalnog doprinosa ili investitora izmijeniti će ovršno, odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu.

Rješenjem o izmjeni Rješenja o komunalnom doprinosu iz prethodnog stavka ovog članka, obračunati će se komunalni doprinos prema izmijenjenim podacima te odrediti plaćanje ili povrat razlike komunalnog doprinosa prema Odluci o komunalnom doprinosu, temeljem koje je rješenje o komunalnom doprinosu doneseno.

Kod povrata iz prethodnog stavka ovog članka, obveznik, odnosno investitor nemaju pravo na kamatu.

Poništenje ovršnog odnosno pravomoćnog rješenja o komunalnom doprinosu

Članak 20.

Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj poništiti će po zahtjevu obveznika komunalnog doprinosa ili investitora, ovršno, odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu, ako je građevinska dozvola odnosno

drugi akt za građenje oglašen ništavim ili je poništen bez zahtjeva ili suglasnosti investitora.

Rješenjem o poništenju Rješenja o komunalnom doprinosu iz prethodnog stavka ovog članka, odrediti će se i povrat uplaćenog komunalnog doprinosa u roku koji ne može biti dulji od dvije godine od dana izvršnosti rješenja.

Kod povrata iz prethodnog stavka ovog članka, obveznik odnosno investitor nemaju pravo na kamatu od dana uplate do dana određenog rješenjem za povrat doprinosa.

Uračunavanje kao plaćenog djela komunalnog doprinosa

Članak 21.

Komunalni doprinos koji je plaćen za građenje građevine na temelju građevinske dozvole, odnosno drugog akta za građenje koji je prestao važiti jer građenje nije započeto ili koji je poništen na zahtjev ili uz suglasnost investitora, Jedinstveni upravni odjel uračunati će kao plaćeni dio komunalnog doprinosa koji se plaća za građenje na istom ili drugom zemljištu na području Općine Radoboj, ako to zatraži obveznik komunalnog doprinosa ili investitor.

Obveznik komunalnog doprinosa, odnosno investitor nema pravo na kamatu za uplaćeni iznos, niti na kamatu za iznos koji se uračunava kao plaćeni dio komunalnog doprinosa koji se plaća za građenje na istom ili drugom zemljištu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 9/11, 37/13 i 35/15)

Članak 23.

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

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ: 2140/04-19-4

Radoboj, 11.03.2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Igor Cigula, v.r.

Na temelju članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine” broj 68/18.), i članka 26. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 10/13, 7/14 i 12/18) Općinsko vijeće Općine Radoboj na svojoj 15. sjednici održanoj dana 11.03.2019. godine, donijelo je

O D L U K U

O OSNIVANJU VLASTITOG POGONA OPĆINE RADOBOJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vlastiti pogon Općine Radoboj (dalje u tekstu: Vlastiti pogon) u svrhu obavljanja komunalnih djelatnosti na području Općine Radoboj.

Članak 2.

Vlastiti pogon obavlja slijedeće komunalne dje-

latnosti:

- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- održavanje groblja
- održavanje čistoće javnih površina
- usluga ukopa.

Vlastiti pogon obavlja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka na cijelom području Općine Radoboj, a može obavljati komunalne djelatnosti i za druge jedinice lokalne samouprave na temelju pisanog Ugovora kojeg sklapa upravitelj vlastitog pogona.

2. UNUTARNJE USTROJSTVO I ORGANIZACIJA POSLOVANJA VLASTITOG POGONA

Članak 3.

Vlastiti pogon osniva se kao organizacijska jedinica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Radoboj.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe te njegovom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Općina Radoboj.

Članak 4.

Vlastiti pogon je samostalan u obavljanju komunalnih djelatnosti određenih ovom Odlukom, sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, posebnom zakonu i ovoj Odluci.

Članak 5.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.

Upravitelja Vlastitog pogona imenuje i razrješava općinski načelnik.

Upravitelj Vlastitog pogona, organizacijske jedinice Jedinstvenog upravnog odjela, je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 6.

Upravitelj Vlastitog pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona te odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Upravitelj, na temelju ovlasti općinskog načelnika, sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo Vlastitog pogona pobliže se uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona kojeg donosi Općinsko vijeće.

Članak 8.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja Vlastitog pogona te ostalih zaposlenih u Vlastitom pogonu, a koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i akti Općine Radoboj kojima se reguliraju prava i obveze službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Radoboj.

Članak 9.

Godišnji plan i program Vlastitog pogona donosi upravitelj pogona uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Vlastiti pogon podnosi općinskom načelniku godišnje Izvješće o iskazivanju učinka poslovanja odnosno izvršenju Godišnjeg plana i programa rada do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu

Vlastiti pogon može izvršavati Godišnji plan i program rada u visini sredstava planiranih Proračunom Općine Radoboj.

Uz Godišnji plan i program rada i Izvješće Vlastiti pogon izrađuje periodične izvještaje i obračune po zahtjevu općinskog načelnika te donosi druge akte po potrebi poslovanja.

Vlastiti pogon iskazuje učinke poslovanja sukladno važećim financijsko-računovodstvenim propisima odnosno Zakonu o proračunu.

Članak 10.

Vlastiti pogon može stjecati opremu i drugu pokretnu imovinu u visini sredstava planiranih Proračunom Općine Radoboj za tekuću godinu, na temelju godišnjeg plana i programa Vlastitog pogona.

Vlastiti pogon ne može bez prethodne suglasnosti općinskog načelnika opterećivati i otuđivati nekretnine i druge vrste posebne imovine Općine Radoboj na kojoj se odvija poslovanja Vlastitog pogona.

Članak 11.

Sredstva potrebna za početak rada i rad Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Radoboj.

Prihodi i izdaci Vlastitog pogona evidentiraju se u Proračunu Općine Radoboj.

Članak 12.

Administrativne i stručne (financijske, računovodstvene, pravne i dr.) poslove za potrebe Vlastitog pogona obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Radoboj.

Članak 13.

Nadzor nad radom i poslovanjem Vlastitog pogona obavlja općinski načelnik.

U obavljanju nadzora općinski načelnik poduzima potrebne mjere i radnje u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Radoboj.

Članak 14.

Vlastiti pogon ukida se odlukom Općinskog vijeća Općine Radoboj.

U slučaju ukidanja Vlastitog pogona Općina Radoboj preuzima svu imovinu, kao i sva prava i obveze Vlastitog pogona, osim ako se odlukom o ukidanju Vlastitog pogona ne odredi drugačije.

3. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Vlastitom pogonu Općine Radoboj na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o poslovanju Vlastitog pogona iz članka 7. ove Odluke.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju vlastitog pogona Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 3/06, 26/10 i 9/11).

Članak 17.

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

KLASA: 021-05/19-01/003

URBROJ:2140/04-19-01/6

Radoboj, 11. 03.2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Cigula, v.r.

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11,4/18) i članka 44. Statuta Općine Sveti Križ Začretje (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 5/13, 15/14, 6/18) Općinski načelnik Općine Sveti Križ Začretje 04.03.2019. godine donosi

PLAN PRIJMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE SVETI KRIŽ ZAČRETJE ZA 2019. GODINU

I

Ovim Planom utvrđuje se prijam službenika, namještenika i vježbenika u Jedinствeni upravni odjel općine Sveti Križ Začretje za 2019. godinu.

II

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu općine Sveti Križ Začretje
- potreban broj službenika i namještenika za 2019. godinu.

III

U Jedinствenom upravnom odjelu općine Sveti Križ Začretje u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 8/2019) sistematizirana su slijedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinствenog upravnog odjela (1 izvršitelj)-osoba koja obavlja poslove višeg referenta za ekonomske poslove imenovana je v.d. pročelnikom
2. Viši stručni suradnik za pravne poslove (1 izvršitelj) – nije popunjeno
3. Viši referent za upravne i administrativne poslove (1 izvršitelj)
4. Administrativni tajnik/tajnica (1 izvršitelj) – nije popunjeno
5. Viši referent za ekonomske poslove (1 izvršitelj)
6. Računovodstveni referent-knjigovođa (2 izvršitelja)
7. Referent za obračun i naplatu proračunskih prihoda (1 izvršitelj)

8. Viši stručni suradnik za investicije i fondove EU (1 izvršitelj)-nije popunjeno

9. Referent za komunalne poslove (1 izvršitelj)-nije popunjeno

10. Referent-komunalni redar (1 izvršitelj)

11. Spremačica (1 izvršitelj)

12. Komunalni radnik (1 izvršitelj)-nije popunjeno

IV

Plan prijma za 2019. godinu

U Jedinствeni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje u 2019. godini planira se primiti:

- Pročelnik Jedinствenog upravnog odjela – magistar struke ili stručni specijalist prava- 1 izvršitelj

- Viši referent za upravne i administrativne poslove- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke upravnog usmjerenja – 1 izvršitelj – zamjena za bolovanje

V

U 2019. godini na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se primiti:

- 1 osoba sa srednjom stručnom spremom ekonomskog usmjerenja

VI

Sredstva za realizaciju ovog Plana osigurana su u Proračunu Općine Sveti Križ Začretje za 2019. godinu.

VII

Ovaj plan objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 112-01/19-01/01

URBROJ: 2197/04-03-19-1

Sveti Križ Začretje, 04.03.2019.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Kos, dipl.oec., v.r.

OPĆINA TUHELJ

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08., 61/11. i 04/18), članka 4. Odluke o osnivanju Jedinствenog upravnog odjela Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 15/01) i članka 55., stavka 3. Statuta Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/18.) općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TUHELJ

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Tuhelj (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se unutarnji ustroj Jedinствenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja na radnim mjestima i druga pitanja od značaja za rad Jedinствenog upravnog odjela Općine Tuhelj (u daljnjem tekstu: JUO).

Članak 2.

JUO obavlja upravne, stručne i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Tuhelj, Odlukom o osnivanju Jedinствenog upravnog odjela Općine Tuhelj, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

JUO je odgovoran načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova JUO.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti JUO samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 3.

Radom JUO upravlja pročelnik.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće u JUO obavljaju službenici i namještenici.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, u postupku koji je propisan zakonom, u skladu s važećim Planom prijma u službu.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 4.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe kao i o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnik JUO.

O imenovanju i razrješenju pročelnika JUO, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem načelnik.

Članak 5.

Pročelnik JUO odlučuje rješenjem o pravima koje načelnik i zamjenik načelnika za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnost ostvaruju iz rada u skladu sa zakonom i aktima Općine.

Članak 6.

Pročelnika JUO, u slučaju njegove nenazočnosti i spriječenosti za rad zamjenjuje stručni suradnik za društvene djelatnosti, računovodstvene i komunalne poslove.

Članak 7.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik kojem je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari, nadležan je pročelnik JUO.

Članak 8.

Službenici i namještenici JUO dužni su savjesno, pravovremeno i stručno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Pravilniku, te

uputama pročelnika, te su dužni u obavljanju poslova međusobno surađivati.

Službenici imaju pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici su dužni primiti stranku s dužnim poštovanjem i olakšati joj ostvarivanje njenog prava i izvršenje obveze te joj pružiti pomoć i potrebna objašnjenja.

Članak 9.

Službenici su dužni prijaviti mogući sukob interesa u skladu i u slučajevima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici koji ostvare pristup ili postupaju s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužni su čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe.

Članak 10.

Informacije iz nadležnosti JUO za potrebe javnosti daje načelnik, odnosno službenik za informiranje ili pročelnik, kad ih načelnik za to ovlasti.

Članak 11.

Službenike i namještenike se ocjenjuje svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Тухелј („Службени гласник Кrapинско – загорске жупаније“ број 04/15).

Članak 12.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima i po postupku, koji je određen zakonom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi su: neprimjereno ponašanje prema strankama, načelniku ili drugim službenicima ili namještenicima, odbijanje stručnog usavršavanja i osposobljavanja, odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitim službenicima i namještenicima, neopravdano korištenje bolovanja utvrđeno od strane nadležnog tijela, uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika osim kada su time ispunjena obilježja neke od drugih povreda službene dužnosti propisane zakonom i neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem obveza.

Članak 13.

U JUO, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primati učenici na praktični rad (obavljanje učeničke prakse), osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i vježbenici.

Osobe iz stavka 1. ovog članka, osim vježbenika, nemaju status službenika i rad obavljaju na temelju pisanoг ugovora s pročelnikom JUO.

Članak 14.

Unutarnja ustrojstvena jedinica JUO je vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno Odluci o osnivanju vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti („Службени гласник Кrapинско – загорске жу-

panije“ број 07/18)

Članak 15.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u JUO, koja sadrži nazive radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu. Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 16.

Službenici i namještenici zaposleni u JUO rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Članak 17.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju ovog Pravilnika donijeti će pročelnik JUO u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

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

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Тухелј KLASA: 026/03/15-01-36, URBROJ: 2135-03/15-02/1-1 od 19.10.2015. i KLASA: 112-01/17-01/2, URBROJ: 2135-03/17-02/1 od 06.02.2017.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije.

KLASA: 110-03/19-01/2

URBROJ: 2135-03-02/19-01

Tuhelj, 01.03.2019.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Hercigonja, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE TUHELJ

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera</p> <p>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>- iznimno prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>- stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća</p> <p>-stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela</p> <p>-stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu</p> <p>-stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela</p> <p>-organizacijske sposobnosti</p> <p>- komunikacijske vještine</p> <p>-poznavanje rada na računalo</p> <p>-položen državni stručni ispit</p>	-upravlja i rukovodi JUO u skladu sa zakonom i drugim propisima	20			
		-prati propise iz nadležnosti upravnog odjela	5			
		- upravlja radom Vlastitog pogona za komunalne djelatnosti	10			
		-organizira, koordinira i kontrolira rad u JUO, brine o zakonitom i pravovremenom izvršavanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad	5			
		-predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa i izvješća	5			
		- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, odlučuje o prijemu u službu, rasporedu na stalno radno mjesto te o drugim pravima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike	5			
		- vodi postupke pred pravosudnim i upravnim tijelima prema dobivenoj punomoći, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti JUO	5			
		- upravlja postupkom javne nabave	5			
		-osigurava suradnju Upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	10			
		-brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti JUO	5			
	-odgovoran je za pravovremeno provođenje zaključaka Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela	10				
	-vodi sve poslove vezane uz pripremu, donošenje i izmjene Proračuna	15				
	-izrađuje financijske izvještaje proračuna i ostale izvještaje vezane uz računovodstvo					
	-odgovorna je osoba za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna	5				
	-obavlja i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine po nalogu načelnika					
2.	Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti i EU fondove	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1

	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>-magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili građevinske struke</p> <p>-najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>-iznimno, bez obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist ako ima najmanje 5 godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje ili ako ima najmanje 10 godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje.</p> <p>-stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela</p> <p>-stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika</p> <p>-stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metode rada</p> <p>-stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p> <p>- organizacijske sposobnosti</p> <p>-poznavanje rada na računalu</p> <p>-poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu</p> <p>-položen državni stručni ispit</p>	-rješava imovinsko – pravne odnose pri raspolaganju nekretninama u općinskom vlasništvu		5		
		-sudjeluje u izradi kapitalnih projekata	-vodi i nadzire poslove te surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanje komunalne infrastrukture, kontrolira izvršene radove i ovjerava situacije te sastavlja primopredajne zapisnike po izvršenim radovima	20		
		-izrađuje stručne materijale i nacрте akata o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama vijeća		10		
		-provodi upravni postupak i donosi rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja komunalnog doprinosa		5		
		- obavlja poslove u svezi europskih fondova i radi na izradi projekata i aplikacija na natječajne raspise		15		
		-vrši unutarnju reviziju poslovanja proračunskih korisnika te kontrolu namjenskog utroška novčanih sredstava od strane drugih korisnika proračunskih sredstava		5		
		-organizira i nadzire rad komunalnih djelatnika		10		
		- obavlja poslove u svezi s upravom groblja (organizira i nadzire održavanje groblja, vodi grobne očevidnike, vodi registar umrlih, zaprima zahtjeve i izdaje rješenja o dozvoli popravka ili izgradnje nadgrobnih spomenika)		5		
		-pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishoda lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju	-vodi poslove oko nabave idejnih i glavnih projekata i ostale dokumentacije za izvođenje građevinske dokumentacije potrebne za izvođenje radova, sve iz svog djelokruga rada	10		
		- obavlja poslove oko organizacije uređenja zelenih površina, održavanja javne rasvjete		10		
		-obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika JUO		5		
3.	Stručni suradnik za društvene djelatnosti, računovodstvene i komunalne poslove	III.	Stručni suradnik	-	8.	1

	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili građevinske struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>-stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika</p> <p>-stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika</p> <p>-stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</p> <p>-stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p> <p>-poznavanje rada na računalu</p> <p>-poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu</p> <p>-položen državni stručni ispit</p>	-rješava imovinsko – pravne odnose pri raspolaganju nekretninama u općinskom vlasništvu				5
		-priprema i provodi postupak za davanje nekretnina u vlasništvu Općine u najam, prodaju, zakup, koncesiju, korištenje javne površine i sl.				5
		-izrađuje stručne materijale i nacрте akata o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama vijeća				10
		-provodi upravni postupak i donosi rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja naknade za nezakonito izgrađene građevine, komunalnog doprinosa i naknade				15
		- obavlja poslove u svezi europskih fondova i radi na izradi projekata i aplikacija na natječajne raspise				15
		-vodi blagajničko poslovanje				10
		-vodi platni promet				
		-vrši unutarnju reviziju poslovanja proračunskih korisnika te kontrolu namjenskog utroška novčanih sredstava od strane drugih korisnika proračunskih sredstava				5
		-organizira i nadzire rad komunalnih djelatnika				5
		- obavlja poslove u svezi održavanja nerazvrstanih cesta (organizira tekuće i investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta, izrada troškovnika uređenja, praćenje rada izvođača na samom uređenju i ovjera radnih naloga, izrada izvješća o izvedenim radovima i usklađivanje istog s knjigovodstvom)				10
		- obavlja poslove oko organizacije uređenja zelenih površina, održavanja javne rasvjete				5
		-ishođuje građevinske i ostale dozvole za izgradnju objekata kojima je investitor Općina Tuhelj				5
	- obavlja poslove u svezi s upravom groblja (organizira i nadzire održavanje groblja, vodi grobne očevidnike, vodi registar umrlih, zaprima zahtjeve i izdaje rješenja o dozvoli popravka ili izgradnje nadgrobnihih spomenika)				5	
	-obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika JUO				5	
4.	Administrativni tajnik	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje					%

	-srednja stručna sprema općeg, ekonomskog ili upravnog smjera -najmanje jedna godina radnog iskustva -stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rad i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela -poznavanje rada na računalu -položen državni stručni ispit	-vodi prijemni ured (pisarnicu) Jedinственог upravnog odjela, otpremu pošte i potrebne evidencije	15			
		-vodi arhivu Općine Tuhelj	5			
		-vrši prijepis akata za potrebe Jedinственог upravnog odjela i Općinskog vijeća	15			
		-obavlja administrativno – tehničke poslove za općinskog načelnika i pročelnika JUO	15			
		-obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća	15			
		-vodi i sastavlja zapisnik sa sjednica Općinskog vijeća, tijela općine i radnih sastanaka	5			
		-koordinira u radu socijalnog vijeća	5			
		-sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju web stranice Općine Tuhelj te ostale poslove vezane uz informiranje stanovništva	10			
		-ažurira personalnu evidenciju	5			
		-obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika JUO	10			
5.	Referent – komunalni redar	III.	Referent	-	11.	0,25
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta			%	
	-srednja stručna sprema prometne, građevinske, tehničke, ekonomske ili upravne struke	-nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva			15	
	-najmanje jedna godina radnog iskustva	-nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti			10	
	-stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	-naplaćuje mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka			15	
	-stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	-temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine			30	
	-stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rad i stručnih tehnika	- sukladno sklopljenom ugovoru obavlja poslove komunalnog redara i za općine Kraljevec n/S i Zagorska Sela te grad Klanjec, prema utvrđenom rasporedu				
	-stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	-obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općine po nalogu pročelnika JUO ili načelnika			30	
	-poznavanje rada na računalu					
	-položen državni stručni ispit					
	-vozačka dozvola B kategorije					
6.	Referent – Poljoprivredni redar	III.	Referent	-	11.	0,25

	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-srednja stručna sprema poljoprivredne struke	-obavlja poslove vezane uz zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta				20
	-najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	-provodi mjere i aktivnosti na zaštiti poljoprivrednog zemljišta, šuma i šumskog zemljišta				20
	-stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	-informira o potporama u poljoprivredi i šumarstvu, lovstvu, vinarstvu, stočarstvu i sl.				20
	-stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	-provodi nadzor nad provođenjem odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina				20
	-stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rad i stručnih tehnika	-obavlja poslove poljoprivrednog redarstva provodeći odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu				10
	-stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	-obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika JUO				10
	-položen državni stručni ispit					
	-poznavanje rada na računalu					
	-vozačka dozvola B kategorije					
7.	Komunalni djelatnik – rukovatelj komunalnog vozila	IV.	Namještenik II. potkategorije	1.	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- srednja stručna sprema – rukovatelj samohodnih građevinskih strojeva -stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke	-obavlja poslove građevinskim strojem na uređenju nerazvrstanih cesta, kanala i zapuštenih parcela				15
		-kontrolira ispravnost stroja, održava ga i čisti				5
		-obavlja manje popravke i sudjeluje u većim				5
		-dnevno predaje izvješće o količini, vrsti i kvaliteti izvršenih radova				5
		-kontrolira kvalitetu i količinu izvršenih radova				10
		-vodi evidenciju o korištenju stroja (putni radni list – evidencija potrošnje goriva i maziva, učestalost servisa)				5
		-obavlja poslove na uređenju groblja, zelenih površina i na čišćenju javnih površina				10
		-vrši kopanje i zatrpavanje grobne jame				10
		-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO i načelnika				10
8.	Komunalni djelatnik – grobar - predradnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	2.	13.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-niža stručna sprema ili osnovna škola -stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	-obavlja poslove na uređenju groblja, zelenih površina, čišćenju javnih površina				40
		-vrši kopanje i zatrpavanje grobne jame				20
		-održava mrtvačnice				20
		-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO ili načelnika				20
9.	Komunalni djelatnik – grobar	IV.	Namještenik II. potkategorije	2.	13.	1

- grobnog okvira 150,00 kn

9. Naknada za izlazak Komisije radi očevida 100,00 kn

10. Naknada za korištenje vode i struje kod izvođenja radova 100,00 kn

II GROBLJE VELIKO TRGOVIŠĆE 2

1. Grobna mjesta

daju se na korištenje sa izgrađenim grobnim okvirom uz plaćanje naknade u slijedećim iznosima

- površina	
1,40 x 2,70 m	2,40 x 2,70 m
a) korisnici za koje je groblje osnovano	
7.5000,00 kn	12.000,00 kn
b) ostali korisnici	
9.000,00 kn	14.000,00 kn

2. Naknada za davanje na korištenje kolumbarijskih niša - 5.000,00 kn

Kolumbarijske niše daju se na korištenje sa izgrađenim okvirom i betonskom pločom

3. Naknada za iskop i zatrpavanje grobne jame

radnim danom – od ponedjeljka do petka	subotom i u dane državnih blagdana
800,00 kn	1.500,00 kn
ukop urne	
350,00 kn	600,00 kn

4. Naknada za korištenje mrtvačnice

korisnici za koje je groblje osnovano	ostali korisnici
200,00 kn	400,00 kn

5. Naknada za ukop u grobnicu

korisnici za koje je groblje osnovano	ostali korisnici
i polaganje urne	
150,00 kn	300,00 kn

6. Godišnja grobna naknada 32,50 kn /m2

7. Naknada za ekshumaciju posmrtnih ostataka

- na istom groblju:	
iz zemljanog groba	4.000,00 kn
iz izgrađene grobnice	3.000,00kn
- na drugo groblje:	
u zemljani grob	5.500,00 kn
u izgrađenu grobnicu	4.000,00 kn

- iskop i ukop (ako se ukop vrši na grobljima općine V.Trговиšće) posmrtnih ostataka vrši pravna osoba kojoj je povjereno održavanje groblja

- u gornju cijenu uključen je prijenos posmrtnih ostataka na istom groblju ali nije uključen prijevoz posmrtnih ostataka na drugo groblje. Ovaj prijevoz organizira i troškove podmiruje stranka na čiji se zahtjev vrši ekshumacija.

7. Izdavanje suglasnosti za izgradnju: - grobnice 300,00 kn

8. Naknada za izlazak Komisije radi očevida 100,00 kn

9. Naknada za korištenje vode i struje kod izvođenja radova 100,00 kn

III GROBLJA:

- SVETI JURAJ – JEZERO KLANJEČKO
SV.TRI KRALJA – VELIKA ERPENJA
STRMEC

1. Naknada za davanje na korištenje zemljanog grobnog mjesta:

- površina	
do 4,00 m2	iznad 4,00 m2
(jednostruki grob)	(dvostruki – obiteljski grob)
a) korisnici za koje je groblje osnovano	
1.000,00 kn	2.000,00 kn
b) ostali korisnici	
4.000,00 kn	8.000,00 kn

2. Naknada za iskop i zatrpavanje grobne jame

	radnim danom od ponedjeljka do petka	subotom i u dane državnih blagdana
a) u okviru	800,00 kn	1.500,00 kn
b) bez okvira	700,00 kn	1.300,00 kn
c) ukop urne	350,00 kn	600,00 kn

3. Naknada za korištenje mrtvačnice

korisnici za koje je groblje osnovano	ostali korisnici
200,00 kn	400,00 kn

4. Naknada za ukop u grobnicu i polaganje urne

korisnici za koje je groblje osnovano	ostali korisnici
150,00 kn	300,00 kn

6. Godišnja grobna naknada 32,50 kn /m2

7. Naknada za ekshumaciju i prijenos posmrtnih ostataka

- na istom groblju:	
iz zemljanog groba	4.000,00 kn
iz izgrađene grobnice	3.000,00kn
- na drugo groblje:	
u zemljani grob	5.500,00 kn
u izgrađenu grobnicu	4.000,00 kn

- iskop i ukop (ako se ukop vrši na grobljima općine V.Trговиšće) posmrtnih ostataka vrši pravna osoba kojoj je povjereno održavanje groblja

- u gornju cijenu uključen je prijenos posmrtnih ostataka na istom groblju ali nije uključen prijevoz posmrtnih ostataka na drugo groblje. Ovaj prijevoz organizira i troškove podmiruje stranka na čiji se zahtjev vrši ekshumacija.

8. Izdavanje suglasnosti za izgradnju:

- grobnice	300,00 kn
- grobnog okvira	150,00 kn

9. Naknada za izlazak Komisije radi očevida 100,00 kn

10. Naknada za korištenje vode i struje kod izvođenja radova 100,00 kn

Članak 3.

Korisnici za koje je groblje osnovano, u smislu ove

Odluke, smatraju se:

1. za groblje Veliko Trgovišće i Veliko Trgovišće 2 – korisnici s prebivalištem na području općine Veliko Trgovišće,

2. za groblje Sveti Juraj – Jezero Klanječko – korisnici s prebivalištem na području općine Veliko Trgovišće te stanovnici naselja Gubaševo, Prosenik Gubaševski, Martinišće

3. za groblje Sv.Tri kralja – Velika Erpenja- korisnici s prebivalištem na području općine Veliko Trgovišće te stanovnici naselja Selno, Vića Sela i Mala Erpenja,

4. za groblje Strmec - korisnici s prebivalištem na području općine Veliko Trgovišće te stanovnici naselja Radakovo, Luka, Kraljevec na Sutli, Vadina

Na grobljima na području općine Veliko Trgovišće nedjeljom se ne vrši ukop i sahrana umrlih osoba .

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju visina naknada i grobnih usluga na mjesnim grobljima u općini Veliko Trgovišće (KLASA: 023-01/10-01/ 35, UR.BROJ: 2197/05-10-05-1 od 20.01.2010.g.)

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom prvog dana od dana objave a objavit će se u „Službenom glasniku KZZ“).

KLASA: 023-01/19-01/100

UR.BROJ: 2197/05-05-19-1

Veliko Trgovišće, 25.02.2019.g.

PROČELNICA
Štefanija Benko, v.r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" od **2001.** do **2018.** godine nabaviti i na CD-ROM mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa CD-ROM uređajem.

Na CD mediju se nalazi i program (Adobe Acrobat) koji Vam omogućuje čitanje i ispis pojedinih odluka.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/300-044

Cijena CD-a je 190 kn +PDV.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** - glavni i odgovorni urednik

Ljiljana Malogorski- zamjenik glavnog urednika • **Svjetlana Goričan**- član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr.htnet.hr

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska
županija