

SLUŽBENI VJESNIK

2018.

BROJ: 6

UTORAK, 20. VELJAČE 2018.

GODINA LXIV

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

6.

Nakon izvršene usporedbe izvornog teksta i objavljenog teksta Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 2/18), utvrđena je greška u prijepisu navedene Odluke, te se na temelju članka 86. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 6/13 i 19/14) daje sljedeći

IS P R A V A K

Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gvozd

I.

U članku 1. stavku 1. Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine

Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 2/18) umjesto riječi »u stavku 2.« treba stajati »u članku 10. stavku 2.«

II.

Ovaj ispravak Odluke objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 023-05/11-01/02
URBROJ: 2176/09-02-18-3
Vrginmost, 8. veljače 2018.

VIŠA SAVJETNICA - TAJNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Nevena Basta, dipl. iur., v.r.

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 8. i 35. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 34. stavak 1. točka 1. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

STATUT Općine Lekenik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje samoupravni djelokrug Općine Lekenik (u daljnjem tekstu: Općina), njezina

službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

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

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenim Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina obuhvaća područja naselja Brežane Lekeničke, Brkiševina, Cerje Letovaničko, Donji Vukojevac, Dužica, Gornji Vukojevac, Lekenik, Letovanić, Palanjek

Pokupski, Peščenica, Petrovec, Pokupsko Vratečko, Poljana Leknička, Stari Brod, Stari Frkašić, Šišinec, Vrh Letovanički i Žažina.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom kojim se uređuje teritorijalno ustrojstvo Republike Hrvatske.

Članak 3.

Naziv Općine je Općina Lekenik.

Sjedište Općine je u Lekeniku, Zagrebačka 44.

Općina je pravna osoba.

Članak 4.

Općina ima svoj grb i zastavu.

Izgled i mjerila za uporabu grba i zastave utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.

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

Način uporabe grba i zastave Općine utvrđuje posebnom odlukom općinski načelnik, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 5.

Općinsko vijeće, općinski načelnik i upravna tijela Općine imaju svoj pečat čiji je izgled, sadržaj i način uporabe utvrđen posebnim propisima.

Članak 6.

Blagdan Sv. Jurja, 23. travnja, svečano se obilježava svake godine kao Dan Općine.

Članak 7.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građanima Općine osobe koje su posebno zaslužne za gospodarski i društveni razvoj Općine.

Počasnom građaninu, domaćem ili stranom državljaninu, dodjeljuje se povelja.

Članak 8.

Općinsko vijeće može dodjeljivati nagrade i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene, a koje su od posebnog značaja za razvitak i ugled Općine.

Članak 9.

Povelje, nagrade i druga javna priznanja koja Općina dodjeljuje, njihov izgled i oblik, kriteriji i postupak njihove dodjele uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

II. SURADNJA OPĆINE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 10.

Radi pospješivanja gospodarskog i društvenog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave u drugim državama, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Ukoliko ocijeni da postoji dugoročan i trajan obostrani interes za uspostavljanje suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, Općina može s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave u drugim državama sklopiti sporazum o suradnji.

Članak 11.

Radi promicanja zajedničkih interesa i unapređivanja suradnje, Općina može donijeti odluku o pristupanju nacionalnoj udruzi jedinica lokalne samouprave, drugim udrugama jedinica lokalne samouprave i međunarodnim udruženjima jedinica lokalnih samouprava, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Sporazum o suradnji Općine s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave drugih država objavljuje se u službenom glasilu Općine.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 13.

Samoupravni djelokrug Općine kao jedinice lokalne samouprave određuje se zakonom i ovim Statutom.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općina odlučuje samostalno u skladu s Ustavom i zakonom.

Članak 14.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,

- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području, te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Međusobni odnosi Općine i drugih jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom, ovim Statutom, statutima drugih jedinica lokalne samouprave i odlukom iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 16.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Sisačko-moslavačku županiju, u skladu sa ovim Statutom i Statutom Sisačko-moslavačke županije.

Sadržaj poslova koji se prenose, način prenošenja i obavljanja prenetih poslova, kao i odnosi koji se u prenošenju poslova uspostavljaju uređuju se posebnim sporazumom.

Članak 17.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom tražiti od Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije da Općini, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Sisačko-moslavačke županije na području Općine, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Sadržaj poslova koji se preuzimaju, način preuzimanja i obavljanja preuzetih poslova, kao i odnosi koji se u preuzimanja poslova uspostavljaju uređuju se posebnim sporazumom.

IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga predstavničkog tijela, kao i o pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Članak 20.

Općinsko vijeće raspisuje referendum posebnom odlukom i to na prijedlog: najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, općinskog načelnika, 20% ukupnog broja birača s područja Općine i većine vijeća mjesnih odbora na području Općine.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik predstavničkog tijela dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

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

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Lekenik i upisani su u popis birača.

Članak 23.

Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog za raspisivanje referenduma podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka mora biti u pisanom obliku, obrazložen i potpisan od ovlaštenih predlagatelja iz članka 20. ovog Statuta.

Jednom podnijeti prijedlog ne može se opozvati.

Općinsko vijeće dužno je odluku o raspisivanju referenduma donijeti u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga, a odluka se donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 24.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini, predstavničko tijelo će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

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

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

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 3. i 4. ovoga članka.

Članak 25.

Odluka o opozivu općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u jedinici.

Članak 26.

Na postupke referenduma iz članaka 19. do 25. ovog Statuta odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Članak 27.

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

Savjetodavni referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujuć.

Članak 28.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka donijeti u roku od 60 dana od dana prijema prijedloga.

Odlukom o prihvaćanju prijedloga Općinsko vijeće utvrđuje sadržaj pitanja o kojima se traži mišljenje od zbora građana, te vrijeme u kojem se mišljenje mora dostaviti.

Članak 29.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5% birača upisanih u birački popis mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova nazočnih građana.

Većina nazočnih građana može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

Članak 30.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 31.

Općinska tijela dužna su, na način određen zakonom, omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad, kao i na rad upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

V. TIJELA OPĆINE

Članak 32.

Tijela Općine su:

1. Općinsko vijeće i
2. Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 33.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje razmatra pitanja i donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz djelokruga Općine, poslovi koji se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način iz stavka 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove obavlja Općinsko vijeće.

a) Nadležnost

Članak 34.

Općinsko vijeće:

1. donosi Statut Općine,
2. donosi Poslovnik Općinskog vijeća,

3. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
 4. donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
 5. donosi odluke o visini općinskih poreza i drugih prihoda Općine, u skladu sa zakonom,
 6. donosi Proračun, Projekciju proračuna i Odluku o izvršavanju Proračuna,
 7. donosi Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
 8. donosi odluku o privremenom financiranju,
 9. nadzire izvršavanje Proračuna, te svrsishodnu uporabu sredstava,
 10. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine i raspolaže ostalom imovinom sukladno zakonu, ovom Statutu i posebnom propisu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene člankom 48. stavak 1. točka 6. ovog Statuta.
 11. odlučuje o zaduživanju Općine,
 12. donosi programe javnih potreba u djelatnostima utvrđenim posebnim zakonima,
 13. donosi dokumente Prostornog uređenja određene zakonom,
 14. donosi Odluku o izgledu i mjerilima za uporabu grba i zastave Općine,
 15. odlučuje o sklapanju sporazuma o uspostavljanju suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj, te odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave drugih država,
 16. odlučuje o pristupanju nacionalnoj udruzi jedinica lokalne samouprave, drugim udrugama jedinica lokalne samouprave i njihovim međunarodnim udruženjima,
 17. osniva upravna tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, te uređuje njihovo ustrojstvo i djelokrug,
 18. donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
 19. odlučuje o dodjeli koncesije u slučajevima određenim zakonom,
 20. osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 21. daje suglasnost na statute ustanova i drugih pravnih osoba čiji je osnivač, te na statute drugih ustanova kada je to predviđeno zakonom,
 22. donosi odluku o raspisivanju referenduma,
 23. odlučuje o zajedničkom obavljanju pojedinih poslova sa drugim jedinicama lokalne samouprave, prijenosu pojedinih poslova iz djelokruga Općine na Sisačko-moslavačku županiju, te prijenosu obavljanja određenih poslova iz djelokruga Sisačko-moslavačke županije na Općinu,
 24. bira i opoziva odnosno imenuje i razrješuje:
 - predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
 - predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
 - druge osobe koje imenuje prema odredbama posebnih zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća,
 25. donosi Odluku o javnim priznanjima Općine,
 26. donosi odluke o pokroviteljstvima Općinskog vijeća,
 27. predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva
 28. obavlja i druge poslove koji su zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom stavljani u nadležnost Općinskog vijeća.
- U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, športske ili druge manifestacije od značaja za Općinu, o čemu je dužan obavijestiti Općinsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici.
- Sjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom.

b) Sastav i izbor vijećnika

Članak 35.

Općinsko vijeće ima 15 vijećnika.

Vijećnici se biraju na zakonom utvrđen način.

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

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

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama predstavničkog tijela.

Članu Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za

vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona.

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

Članak 36.

Prava i dužnosti zamjenika vijećnika započinju nakon što pojedinom vijećniku iz razloga utvrđenih posebnim zakonom prestao mandat prije isteka vremena na koje je izabran odnosno nakon stavljanja mandata vijećnika u mirovanje.

c) Prava i dužnosti vijećnika

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Vijećnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Općinskog vijeća i tijela u koje je izabran, odnosno imenovan.

Članak 38.

Vijećnik ima pravo predlagati raspravu o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća, predlagati akte i podnositi druge prijedloge Općinskom vijeću sukladno ovom Statutu i Poslovniku.

Vijećnik ima pravo općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, te pročelniku upravnog tijela Općine postavljati pitanja o njihovom radu.

Odgovori na pitanja iz stavka 2. ovoga članka daju se na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom.

Članak 39.

Vijećnik dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Vijećnik za svoj rad u Općinskom vijeću ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Ostala prava i dužnosti vijećnika utvrđuju se Poslovnikom.

d) Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća

Članak 40.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika, koje bira iz reda vijećnika na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika na način utvrđen Poslovnikom.

Ako Općinsko vijeće ima dva potpredsjednika, u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća svoju dužnost obavljaju počasnno i za obavljanje te dužnosti imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 41.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. predstavlja Općinsko vijeće
2. saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
3. predlaže dnevni red sjednice,
4. utvrđuje prijedloge zaključaka,
5. utvrđuje rezultate glasovanja,
6. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
7. brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
8. održava red na sjednici Općinskog vijeća,
9. usklađuje rad radnih tijela,
10. potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
11. brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,
12. brine o zaštiti prava vijećnika,
13. obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom.

Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik, odnosno jedan od potpredsjednika kojega odredi sam predsjednik.

Ukoliko predsjednik iz bilo kojeg razloga ne odredi potpredsjednika koji će ga zamjenjivati, zamjenjuje ga dobnno stariji potpredsjednik.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovnikom.

e) Rad Općinskog vijeća

Članak 42.

Rad Općinskog vijeća odvija se na sjednicama.

Sjednice Općinskog vijeća su javne, a nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općinskog vijeća.

Sjednicama Općinskog vijeća dužan je prisustvovati općinski načelnik i njegov zamjenik, a u slučaju spriječenosti općinskog načelnika, sjednici je dužan prisustvovati zamjenik općinskog načelnika.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 5. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 6. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 5, 6. i 7. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Članak 43.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut Općine, Poslovnik, Proračun i Godišnji i Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, Odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Odluka o raspisivanju referendumata i Odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta te Odluke iz članka 34. točke 11, 13, 16, 17, 21, 23. i 24. ovoga Statuta donosi se većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumata za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih vijećnika određuju se zakonom, drugim propisom i Poslovnikom.

Članak 44.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno.

Općinsko vijeće može, u skladu s Poslovnikom, odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 45.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovnikom u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

f) Radna tijela Općinskog vijeća

Članak 46.

Radi proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga akata iz djelokruga Općinskog vijeća, praćenja izvršavanja odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća, koordinacije u rješavanju pojedinih pitanja, te izvršavanja drugih zadaća od interesa za obavljanje poslova iz nadležnosti Općine, Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Članovi radnih tijela Općinskog vijeća svoju dužnost obavljaju počasnno i za obavljanje te dužnosti imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se Poslovnikom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 47.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Članak 48.

Općinski načelnik u obavljaju izvršnih poslova:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
3. prati i razmatra stanje u područjima iz djelokruga Općine, te predlaže i potiče poduzimanje mjera i aktivnosti radi unapređenja tog stanja,
4. utvrđuje prijedlog Proračuna, Projekcije proračuna i Odluke o izvršenju Proračuna Općine,
5. podnosi Općinskom vijeću Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
6. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine i raspolaze ostalom imovinom sukladno zakonu, ovom Statutu i posebnom propisu u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna, a stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u Proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom.
7. upravlja приходima i rashodima Općine,
8. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna Općine,
9. odlučuje o pokroviteljstvima,
10. donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
11. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima udjele u vlasništvu
12. imenuje i razrješuje pročelnike upravnih tijela,
13. utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
14. predlaže izradu dokumenata prostornog uređenja određenih zakonom kao i njihove izmjene i dopune,
15. usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,

16. nadzire rad upravnih tijela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
17. obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga,
18. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
19. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
20. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom ili općim aktima Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 11. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenoga glasila Općine Lekenik koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 49.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Općinsko vijeće jednim zahtjevom traži izvješće o većem broju različitih pitanja općinski načelnik podnosi izvješće u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može tražiti od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika.

Zamjenik općinskog načelnika bira se uz općinskog načelnika na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Iznimno od članka 47. stavak 1. ovog Statuta i zamjenik općinskog načelnika je izvršno tijelo ukoliko obnaša dužnost općinskog načelnika u slučajevima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika je zamjenik općinskog načelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom, a dužnost općinskog načelnika obnaša ako je mandat općinskog načelnika prestao nakon isteka dvije godine mandata u toj jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave.

Zamjenik iz stavka 3. i 4. ovoga članka koji obnaša dužnost općinskog načelnika ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

Zamjenik općinskog načelnika pomaže općinskom načelniku u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga

rada koje mu on povjeri, zamjenjuje ga u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti da obavlja svoju dužnost, te obavlja druge poslove sukladno propisima i općim aktima Općine.

Pri obavljanju povjerenih mu poslova zamjenik općinskog načelnika dužan je pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Pri povjeravanju poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 51.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika odlučuju hoće li dužnosti na koje su izabrani obavljati profesionalno, te su dužni pisanu obavijest o svojoj odluci dostaviti pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika svoja prava vezana uz obavljanje dužnosti ostvaruju temeljem posebnih propisa.

Članak 53.

Općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika mandat može prestati i prije isteka mandata, u skladu s odredbama zakona koji uređuju lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 54.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom zakonom i ovim Statutom.

VI. UPRAVNI ODJELI I SLUŽBE

Članak 55.

Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, kao i poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se Jedinственог upravni odjel.

Radom Jedinственог upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinственог upravnog odjela imenuje općinski načelnik na temelju javnog natječaja.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela odgovoran je općinskom načelniku za svoj rad, kao i za zakonit, pravilan i pravodoban rad službenika Jedinственог upravnog odjela.

Na prava, obveze, odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika Jedinственог upravnog odjela koja nisu uređena Zakonom o lokalnoj i područ-

noj (regionalnoj) samoupravi primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima i službama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 56.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Jedinствeni upravni odjel osobito:

- prati stanje te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera,
- priprema nacрте akata, te izrađuje stručne podloge i materijale,
- neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, te poduzima mjere propisane tim aktima,
- u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi u prvom stupnju pojedinačne akte kojima rješava o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili drugim aktom Općine stavljeni u njegovu nadležnost.

Članak 57.

Unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственоg upravnog odjela utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu, u skladu sa zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Općine.

Pravilnik o unutarnjem redu za Jedinствeni upravni odjel donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственоg upravnog odjela.

Članak 58.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općina samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave osniva ustanove i druge javne službe, trgovačka društva i druge pravne osobe, u skladu sa zakonom.

Aktom o osnivanju i drugim općim aktima Općina utvrđuje njihov djelokrug, te uređuje unutarnji ustroj i način rada i druga pitanja utvrđena zakonom i ovim Statutom.

Svoja osnivačka i vlasnička prava u odnosu na ustanove i druge pravne osobe Općina ostvaruje na način utvrđen zakonom, odlukom o osnivanju i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 59.

Obavljanje određenih javnih službi Općina može povjeriti, na temelju ugovora o koncesiji ili ugovora o povjeravanju poslova, drugim pravnim i fizičkim osobama, u skladu sa zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Općine.

VII. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 60.

Na području Općine Lekenik osnivaju se mjesni odbori, kao oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način propisan zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Na području Općine Lekenik mjesni odbori su: Brežane Lekeničke, Brkiševina, Cerje Letovaničko, Donji Vukojevac, Dužica, Gornji Vukojevac, Lekenik, Letovanić (obuhvaća naselja: Letovanić i Vrh Letovanički), Peščenica, Petrovec, Poljana Lekenička, Stari Brod, Stari Farkašić (obuhvaća naselja: Stari Farkašić, Palanjek Pokupski i Pokupsko Vratečko), Šišinec i Žažina.

Članak 62.

Inicijativu, odnosno prijedlog za osnivanje mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: prijedlog) mogu dati članovi Općinskog vijeća, općinski načelnik, vijeće mjesnog odbora, 20% građana upisanih u birački popis za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora.

Prijedlog mora sadržavati podatke o:

1. podnositelju prijedloga,
2. nazivu mjesnog odbora,
3. području mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora,
5. razlozima za osnivanje i sredstvima.

O prijedlogu za osnivanje novog mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

U slučaju da inicijativu i prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja općinskom načelniku u pisanom obliku.

Članak 63.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka inicijative, odnosno prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Postupak izdvajanja dijela područja iz mjesnog odbora i njegovo pripajanje drugom mjesnom odboru provodi se primjenom članka 62. i 63. ovog Statuta.

Članak 64.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 65.

Broj članova vijeća mjesnog odbora mora biti neparan, a određuje se prema broju stanovnika na području mjesnog odbora na način da se za mjesni odbor naselja koje ima do 500 stanovnika biraju 3 člana vijeća mjesnog odbora, a za naselja sa više od 500 stanovnika bira se 5 članova vijeća mjesnog odbora.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Postupak izbora vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa odredbama zakona kojima se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 66.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora, odnosno u roku od 60 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi Program rada,
2. donosi Pravila mjesnog odbora,
3. donosi Poslovnik o radu,
4. donosi Financijski plan i Godišnji obračun,
5. donosi plan manjih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
6. bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
7. saziva mjesne zborove građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u Proračunu Općine,
9. predlaže osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine,
11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od mjesnog interesa,
12. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom, te odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
13. obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga općine za koje ih ovlasti općinski načelnik.

Članak 69.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja

mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 70.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 71.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazivati zborove građana.

Na postupak saziva zbor građana od strane vijeća mjesnih odbora primjenjuju se odredbe članaka 28. i 29. ovog Statuta.

Članak 72.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

VIII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**Članak 73.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini, čine imovinu Općine.

Članak 74.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu sa zakonskim propisima i odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Članak 75.

Općina ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga samostalno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od pokretnih i nepokretnih stvari koje su u njenom vlasništvu i od imovinskih prava,

- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njenom vlasništvu, odnosno u kojima ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće,
- udio u zajedničkim porezima sa Sisačko-moslavačkom županijom i Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 76.

Općinsko vijeće donosi Proračun Općine i Odluku o izvršavanju Proračuna Općine za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako Općinsko vijeće ne donese Proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom, a na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade, a na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 77.

Za izvršenje Proračuna Općine odgovoran je općinski načelnik, a ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

IX. AKTI OPĆINE

Članak 78.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun i Odluku o izvršavanju Proračuna, Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluke, pravilnike, programe, planove, preporuke, zaključke, rješenja, te druge opće i pojedinačne akte.

Pravo podnošenja prijedloga akata Općinskom vijeću ima vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća i općinski načelnik ukoliko zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom nije određeno drugačije.

Prijedlozi odluka i drugih općih akata moraju biti podnijeti u pisanom obliku.

Postupak donošenja akata detaljnije se uređuje Poslovnikom.

Članak 79.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga općinski načelnik donosi odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, naredbe i napatke, te druge opće i pojedinačne akte, u skladu sa zakonom i općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 80.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i izvješća.

Članak 81.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 82.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, Proračun ili drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan ovim Statutom i Poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 83.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da stupa na snagu prvi dan od dana objave.

X. JAVNOST RADA

Članak 84.

Rad tijela Općine je javan.

Javnost rada osigurava se javnim održavanjem sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima iz djelokruga rada tijela Općine putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u »Službenom vjesniku« i na web stranicama Općine, te neposrednim pružanjem informacija ovlaštenicima prava na informaciju, u skladu s posebnim zakonom.

Članak 85.

Sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela su javne i mogu im prisustvovati građani i predstavnici sredstava javnog priopćavanja uz prethodnu pisanu najavu.

Iznimno Općinsko vijeće može odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti u slučajevima predviđenim posebnim zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Opći i drugi akti koji se razmatraju na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, a označeni su kao tajna u skladu s posebnim propisima nisu dostupni javnosti i ne objavljuju se.

Predlagatelj akta iz stavka 1. ovoga članka dužan je na propisani način obilježiti takav akt.

Članak 86.

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine ne mogu objavljivati jer predstavljaju tajnu, te određuje način njihova čuvanja.

XI. DONOŠENJE I PROMJENA STATUTA

Članak 87.

Prijedlog za donošenje, odnosno promjenu Statuta može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Način i postupak donošenja, odnosno promjene Statuta uređuje se Poslovníkom.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15).

Članak 89.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176/12-01-18-01
Lekenik, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kušan, v.r.

2.

Na temelju odredbe članka 36. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 34. stavak 1. točka 28. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo sljedeću

O D L U K U

o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se način provedbe:

- mjera sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada,
- mjera za uklanjanje odbačenog otpada u okoliš.

Kad uklanjanje otpada zahtijeva mjere koje nisu propisane ovom Odlukom neposredno se primjenjuje Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama,
- svaki otpad odbačen pored spremnika odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (na zelenim otocima).

Članak 3.

Općina Lekenik će uspostaviti sustav za zapriimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.lekenik.hr, a pismenu obavijest o nepropisno odbačenom otpadu mogu dostaviti osobno ili putem pošte u Općinu Lekenik, Zagrebačka 44, Lekenik, 44272 Lekenik.

Općina Lekenik će učestalo provoditi nadzor na svom području radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Općina Lekenik će provoditi i druge posebne mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija putem službe komunalnog redarstva
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska
- ograđivanje površina fizičkim preprekama
- putem javnih medija objavljivati način i telefonski broj na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada
- izrada i distribucija letaka »zaštita javnih površina« i letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem koncesionara
- postava videonadzora nad ugroženim i na saniranim površinama.

Članak 5.

Radi provedbe mjera iz članka 1. stavka 1. točke 2. komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Rješenjem iz prethodnog stavka 1. ovoga članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseci od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu: Sisačko-moslavačkoj županiji, Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i fondove Europske unije.

Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, Općina Lekenik je dužna osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju službenika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 6.

Općina Lekenik će podatke utvrđene rješenjem iz članka 5. stavka 1. ovoga članka mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada iz članka 137. stavka 3. točke 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 7.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada biti će uspostavljen sukladno zakonskim propisima i tehničkim mogućnostima Općine Lekenik.

Općinski načelnik će izvješće o:

- lokacijama i količinama odbačenog otpada,
- troškovima uklanjanja odbačenog otpada,
- počiniteljima,
- zaračunatoj i naplaćenju naknadi troška uklanjanja otpada,
- lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno odbacivanje otpada,
- lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- provedbi mjera iz ove Odluke,

podnositi Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 8.

Općinsko vijeće će temeljem izvješća iz prethodnog članka 8. ove Odluke donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Lekenik.

Članak 9.

Općina Lekenik ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada iz članka 5. stavka 4. ove Odluke od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio prema načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 10.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-03/02
URBROJ: 2176/12-01-18-01
Lekenik, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kušan, v.r.

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 34. stavak 1. točka 28. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lekenik

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: Odluka) te način pružanja usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Lekenik, a koje uključuju prikupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom utvrđuje se sljedeće:

1. područje pružanja javne usluge,
2. kriterij obračuna količine otpada,
3. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
4. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
5. najmanju učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima,
6. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
7. obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. količinu krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge,
10. definiciju nekretnine koja se trajno ne koristi,
11. popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području Općine Lekenik,
12. provedbu Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
13. uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge,
14. definiciju prihvatljivog dokaza izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
15. cijena obvezne minimalne javne usluge,
16. ugovorna kazna,
17. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
18. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
19. korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
20. korištenje javnih površina za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge,
21. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom,
22. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika,
23. opće uvjete ugovora s korisnicima.

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

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: javna usluga) smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj usluge pruža Javnu uslugu na području Općine Lekenik.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Članak 2.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Kriterij obračuna količine otpada i obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 3.

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

Članak 4.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Standardizirani spremnici za sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika moraju imati oznaku Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnik za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada koji je postavljen na javnoj površini mora na stranici s vanjske strane imati oznaku koja sadrži naziv Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem toga spremnika.

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

Spremnici za miješani komunalni otpad

Članak 6.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara i 240 litara,

- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara,
- za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike: spremnik zapremine 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara, 7.000 litara, spremnici za tlačjenje otpada od 10.000 litara,
- kod zajedničkog korištenja spremnika - spremnik zapremine 240 litara i više.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika sukladno cjeniku Davatelja usluge.

U situaciji kada fizička osoba - individualno domaćinstvo očekuje da će u obračunskom razdoblju imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti zaduženim spremnikom, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara ili 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Kada fizička osoba koja za odlaganje miješanog komunalnog otpada koristi zajednički spremnik procijeni da će u obračunskom razdoblju imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti dodijeljenim udjelom u zajedničkom spremniku, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara i 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Istu je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

U slučaju potrebe zbrinjavanja veće količine miješanog komunalnog otpada, korisnik - pravna osoba i fizička osoba - obrtnik, dužna je naručiti odvoz zaduženog spremnika od Davatelja usluge izvan redovnog odvoza miješanog komunalnog otpada uz naknadu sukladno cjeniku Davatelja usluge ili kupiti standardizirani spremnik - vreću Davatelja usluge zapremine 60 i 120 litara koji se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za biootpad

Članak 7.

Za prikupljanje biootpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara,

- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara,
- za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike: spremnici zapremine 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara.

Odluku o volumenu spremnika donosi Davatelj usluge.

Korisnik se može odlučiti za kućno kompostiranje biootpada.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad

Članak 8.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton prikuplja se u posebnim spremnicima koji se nalaze u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu, na javnoj površini (zeleni otoci) te u standardiziranim spremnicima ili standardiziranim spremnicima - vrećama na obračunskom mjestu korisnika.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton prikuplja se:

- na obračunskom mjestu korisnika iz standardiziranih spremnika zapremine 120 litara i više,
- na javnoj površini (zeleni otoci),
- mobilnom reciklažnom dvorištu,
- reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton sakuplja se odvojeno od biootpada i miješanog komunalnog otpada.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad jednom tjedno,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno,
- glomazni otpad dva puta godišnje u sklopu javne usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - pravne osobe:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati Davatelju usluge minimalno jednom u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku za miješani komunalni otpad.

Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad sukladno prethodnom stavku, Davatelj usluge ima pravo u obračunskom razdoblju naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku.

Način provedbe javnu usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

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

Miješani komunalni otpad predaje se odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada, s time da se otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, predaju odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje bio-otpada mora na svom obračunskom mjestu osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge Davatelj usluge pruža i uslugu preuzimanja većih količina komunalnog otpada uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade preuzetih količina otpada sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

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

1. udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
2. predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu iz članka 86. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
4. raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova,

5. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika,
6. označiti spremnik oznakom,
7. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja tekuće godine za sljedeću godinu sukladno članku 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom
8. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
9. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
10. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
11. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
12. izraditi cjenik javne usluge te za njega ishoditi prethodnu suglasnost načelnika Općine Lenjenik,
13. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
14. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
15. uslugu obavljati sukladno Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

4. odgovorno postupati s otpadom, standardiziranim spremnikom i ostalom opremom u vlasništvu davatelja usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge kao i na javnoj površini sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi ovoj Odluci,
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. predavati Davatelju usluge biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:
 - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište i/ili mobilno reciklažno dvorište
 - predavati glomazni otpad u reciklažno dvorište i na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
 - biootpad predavati izdvojeno od otpadnog papira i kartona na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
 - predavati reciklabilni komunalni otpad i otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi davatelj usluge i/ili u mobilno reciklažno dvorište i/ili reciklažno dvorište
7. ukoliko kompostira, kompostirati na način propisan člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom te kompostirati ukoliko u Izjavi navede da kompostira,
8. odlagati otpad u standardizirane spremnike i vreće definirane ovom Odlukom,
9. u spremnike ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućine, ulja, boje, kiseline, građevinski otpad, drugi problematični i opasni otpad kao niti uginule životinje, životinjske ostatke te ostale vrste otpada koje ne spadaju u miješani komunalni otpad,
10. dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
11. obavijestiti Davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena,
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 13.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili
- prilikom prvog korištenja javne usluge ili
- prilikom zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge raskida se:

- davanjem izjave o trajnom nekorisćenju nekretnine,
- ugovaranjem nove tarife javne usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 14.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je digitalna evidencija koju vodi davatelj usluge i sadrži podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada sukladno članku 17. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Količina glomaznog otpada koja se preuzima u okviru javne usluge

Članak 15.

Krupni (glomazni) otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je napatkom iz članka 29. stavka 11. Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Svaki korisnik - fizička osoba ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje prilikom čega može zbrinuti maksimalno 6 m³ na obračunskom mjestu korisnika.

Svaki sljedeći odvoz glomaznog otpada se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Svaki korisnik može predati i veće količine glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika od onih propisanih prethodnim stavkom, uz nadoplatu sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se ne koristi

Članak 16.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju sumnje na davanje netočnih podataka o korištenju i nekorištenju nekretnine, Davatelj usluge ima pravo zatražiti od korisnika usluge službeni obračun potrošnje električne energije ovlaštenog isporučitelja kako bi utvrdio stvarno korištenje ili nekorištenje nekretnine, a korisnik usluge je navedeni obračun dužan dostaviti Davatelju usluge u roku koji mu odredi Davatelj usluge, a koji ne može biti kraći od 8 dana od dana zahtjeva Davatelja usluge.

Popis naselja na području Općine Lekenik

Članak 17.

Područje Općine Lekenik uključuje sljedeća naselja:

1. Donji Vukojevac
2. Gornji Vukojevac
3. Brežane Lekeničke
4. Cerje Letovaničko
5. Pešćećnica
6. Lekenik
7. Poljana Lekenička
8. Dužica
9. Žažina
10. Petrovec
11. Letovanić
12. Palanjek Pokupski
13. Stari Brod
14. Stari Farkašić
15. Letovanski Vrh
16. Pokupsko Vratečko
17. Brkiševina
18. Šišinec.

Provedba javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 18.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u pružanju javne usluge ili za nepružanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom ukoliko je isto uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, štrajk, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, građevinski radovi o kojima Davatelj usluge nije pravovremeno obaviješten od nadležnih tijela.

U slučaju kašnjenja ili neizvršenja javne usluge iz razloga navedenih u prethodnom stavku, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluge putem svojih mrežnih stranica, medija i, ukoliko je primjereno, slanjem obavijesti na obračunsko mjesto korisnika, a ispunjenje obveza Davatelja usluge odgađa se za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 19.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

U situaciji kada više korisnika koristi zajednički spremnik, pojedinačno korištenje javne usluge omogućit će se korisniku na njegov pisani zahtjev u primjerenom roku na jedan od sljedećih načina, o čemu odlučuje Davatelj usluge:

- zaduženjem elektroničkog ključa za korištenje otpadomjera na standardiziranom spremniku na javnoj površini ili
- zaduženjem standardiziranog spremnika od 1100 litara na obračunskom mjestu korisnika koji ne može biti smješten na javnu površinu.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika

Članak 20.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja izvadak iz digitalne evidencije Davatelja usluge s naznakom datuma, vremena i adrese obračunskog mjesta pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge

Članak 21.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) sukladno cjeniku Davatelja javne usluge.

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika Općine Lekenik, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 23.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja

komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Članak 24.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom Davatelja usluge, a pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim direktnih troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu Davatelja usluge za pruženu javnu uslugu.

Članak 25.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu, o čemu je Davatelja usluge obavijestio sukladno članku 16. ove Odluke, isti nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge za razdoblje nekorištenja nekretnine.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 26.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

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

C - cijena javne usluge za količinu (volumen) predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Ugovorna kazna

Članak 27.

Ugovorna kazna je iznos koji je Davatelju usluge dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne može utvrditi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Članak 28.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 300,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 12. t. 7. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 8. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 5. st. 3. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 2 ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 3. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 4. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 34. st. 2. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 12. t. 1. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 6. ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 9. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 11. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 16. ove Odluke.

Članak 29.

Davatelj usluge će Ugovornu kaznu iskazati zasebno na računu za javnu uslugu za obračunsko razdoblje u kojem je utvrđeno da je korisnik usluge postupio suprotno Ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 30.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika

Članak 31.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

Članak 32.

Ukoliko korisnici usluga - fizičke osobe, koji koriste zajednički spremnik, ne dogovore udjele u korištenju zajedničkog spremnika, kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Članak 33.

Kada korisnici javne usluge fizičke osobe i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij određivanja udjela pojedinog korisnika u zajedničkom spremniku za domaćinstva će se primjenjivati omjer broja fizičkih osoba u domaćinstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, a pravna osoba i fizička osoba - obrtnik zadužit će zaseban standardizirani spremnik.

Podatak o broju članova domaćinstva kod pojedinog korisnika - fizičke osobe - dostavlja korisnik u Izjavi o načinu korištenja javne usluge.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

Članak 34.

Javna površina koristi se:

- za privremeno postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta
- za postavljanje standardiziranih spremnika za prikupljanje komunalnog otpada od strane Davatelja usluge.

Na javnoj površini zabranjeno je:

- odlaganje otpada izvan standardiziranih spremnika Davatelja usluge
- kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 35.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prigovori korisnika javne usluge

Članak 36.

Svaki korisnik može Davatelju usluge podnesti prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

Davatelj usluge dužan je postupiti po prigovoru korisnika sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od datuma valute ispostavljenog računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 38.

Do ispunjenja tehničko - tehnoloških uvjeta naplate odvoza otpada po volumenu (osiguranje prihvatljivog dokaza o izvršenju javne usluge) obračun i naplata javne usluge vršit će se prema postojećem cjeniku.

Članak 39.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom putem zelenih otoka.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom i Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja i odvoza komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 49/14).

Članak 41.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-03/01
URBROJ: 2176/12-01-18-01
Lekenik, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kušan, v.r.**

DODATAK I.**OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG
OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG
OTPADA****Članak 1.**

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

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključuju Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

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

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

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

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili
3. prilikom zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u propisanom roku.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

Članak 4.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv

korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

Članak 5.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Članak 6.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Članak 7.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lekenik.

Članak 8.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke, Zakona i Uredbe.

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

Članak 9.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad i nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od valute plaćanja, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 10.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Uredbom, Zakonom, Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 11.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Članak 12.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Članak 13.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Članak 14.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 15.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 16.

Standardizirane spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito čistiti, održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 17.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 18.

Korisnici usluge dužni su standardizirane spremnike iznijeti izvan svojih nekretnina na mjesto dostupno vozilima davatelja usluge najranije večer uoči dana odvoza, a najkasnije do 7 sati ujutro na dan odvoza.

Članak 19.

Sav odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u standardiziranom spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 20.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u standardiziranim vrećama od 60 i/ili 120 litara kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika i kroz zelene otoke. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 radnih dana prije termina odvoza.

Članak 24.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 25.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Članak 26.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Članak 27.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Članak 28.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Članak 29.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

4.

Temeljem članka 34. stavka 1. točke 28. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik, broj 5/13, 13/13 i 47/15), članka 3. i članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika Općine Lekenik, djelatnika Jedinственог управног одјела Опćине Lekenik i vijećnika Općinskog vijeća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuju kriteriji za utvrđivanje plaća i drugih primanja vijećnika Općinskog vijeća, općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika i službenika Jedinственог управног одјела Опćине Lekenik.

Članak 2.

Sredstva za plaće i naknade iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Lekenik.

Visina plaća utvrđuje se obzirom na stručnu spremu, potrebno stručno znanje, složenost poslova koji se obavljaju te stupanj odgovornosti.

Članak 3.

Visinu plaće općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, te službenika Jedinственог управног одјела Опćине Lekenik, prema kriterijima iz ove Odluke, utvrđuje rješenjem pročelnik Jedinственог управног одјела.

Visinu plaće pročelnika Jedinственог управног одјела, prema kriterijima iz ove Odluke, rješenjem utvrđuje općinski načelnik.

II. PLAĆE I NAKNADE OPĆINSKOG NAČELNIKA I ZAMJENIKA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 4.

Plaću općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.

Članak 5.

Osnovicu za izračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće posebnom odlukom, na prijedlog općinskog načelnika.

Članak 6.

Koeficijenti za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika iznose:

- | | |
|--------------------------------------|------|
| 1. općinski načelnik..... | 5,25 |
| 2. zamjenik općinskog načelnika..... | 4,00 |

Članak 7.

Naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa iznose 50% od umnoška koeficijenta za obračun plaće iz stavka 3. ove Odluke i osnovice za izračun plaće.

III. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LEKENIK

Članak 8.

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.

Članak 9.

Osnovica za obračun plaće službenika Jedinственog upravnog odjela utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

Ako osnovica plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom općinski načelnik, sukladno propisima koji reguliraju plaće u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 10.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća službenika Jedinственog upravnog odjela iznose:

REDNI BROJ	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT
1.	1	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	3,70
2.	4	Voditelj Odsjeka za upravljanje projektima, poduzetništvo, imovinsko-pravne poslove i poslove Općinskog vijeća	3,50
3.	7	Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove	3,40
4.	8	Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo	3,20
5.	9	Viši referent za računovodstvo i naplatu komunalnih potraživanja	3,00
6.	10	Voditelj Pododsjeka za opće i administrativne poslove i poslove socijalne skrbi - Administrativni tajnik općinskog načelnika	2,50
7.	11	Referent za javnu nabavu i poslove Općinskog vijeća	2,49
8.	11	Referent za uredsko poslovanje i društvene djelatnosti	2,30
9.	11	Referent za komunalne djelatnosti - Komunalni redar	2,49
10.	11	Referent za poslove gospodarstva, prostornog i urbanističkog planiranja	2,30

Članak 11.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 12.

Za natprosječne rezultate u radu službenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dohodak i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata i način isplate dodatka za uspješnost u radu pravilnikom utvrđuje općinski načelnik, uzimajući kao obvezan kriterij ocjenu kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen.

Masu sredstava za dodatke za uspješnost u radu utvrđuje općinski načelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

IV. NAKNADE VIJEĆNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća i njegovi zamjenici imaju pravo na naknadu za vršenje dužnosti u Općinskom vijeću.

Naknada se određuje u neto iznosu, i to za:

1. Predsjednika Općinskog vijeća 1.500,00 kuna i za
2. Zamjenike predsjednika Općinskog vijeća 1.000,00 kuna.

Naknada iz stavka 2. ovog članka isplaćuje se mjesečno.

Članak 14.

Vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova za svoj rad u Općinskom vijeću u iznosu jedne dnevnice za službeno putovanje koja je propisana za korisnike sredstava Državnog proračuna.

Naknada se vijećniku isplaćuje za svaku sjednicu Općinskog vijeća na kojoj je bio nazočan.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ostala materijalna prava dužnosnika Općine Lekenik, službenika Jedinственog upravnog odjela i vijećnika Općinskog vijeća Općine Lekenik propisana su posebnim Pravilnikom kojeg donosi općinski načelnik.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika Općine Lekenik te službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 64/14 i 10/15).

Članak 17.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-01/18-01/01
URBROJ: 2176/12-01-18-01
Lekenik, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kušan, v.r.**

5.

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), te članka 34. stavka 1. točke 9. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15) i Plana gospodarenja otpadom Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 62/16 i 48/17), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana
gospodarenja otpadom Općine Lekenik
za 2017. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lekenik za 2017. godinu koje je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka dostavlja se SMŽ, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša radi dostave Ministarstvu zaštite okoliša te Agenciji za zaštitu okoliša.

III.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/17-03/03
URBROJ: 2176/12-01-18-03
Lekenik, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kušan, v.r.**

Na temelju članka 20. i članka 28. stavka 1. točka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 48. stavka 1. točke 2. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/13, 13/13 i 43/15), općinski načelnik Općine Lekenik podnosi Općinskom vijeću

IZVJEŠĆE

**o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine
Lekenik za 2017. godinu**

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Lekenik donijelo je Plan gospodarenja otpadom Općine Lekenik za razdoblje 2017.-2022. godine revizija plana (»Službeni vjesnik«, broj 48/17), a koji je u skladu je sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), odnosno njegovim posljednjim izmjenama, ali i novim podzakonskim propisima.

Novim Planom definirana je i parcela k.č. 268, k.o. Lekenik kao lokacija budućeg reciklažnog dvorišta čija je izgradnja u planu.

2. OPĆINA LEKENIK - OPĆI PODACI

Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2011. godine Općina Lekenik ima 6.043 stanovnika, odnosno 2.134 domaćinstva, raspoređenih u 18 naselja. Usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada osigurana je za sva naselja na području Općine.

3. ORGANIZACIJA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Organizirano skupljanje i odvoz komunalnog otpada koji nastaje u domaćinstvima, obrtima i pravnim osobama na području Općine Lekenik vrši tvrtka Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o. (GOS) temeljem Ugovora o koncesiji koji je sklopljen za razdoblje od 1. 6. 2016. do 31. 5. 2026. godine.

Tijekom 2017. godine na području Općine Lekenik je ukupno 2402 domaćinstava i 80 pravnih osoba kao korisnika usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada a području Općine Lekenik. Po domaćinstvima je zaduženo 1636 posuda za sakupljanje otpada od 120 l, 1 posuda od 240 l. Za pravne osobe zaduženo je 50 posuda od 240 l, 18 posuda od 1100 l, 2 posude od 5000 l i 7 posuda od 7000 l.

Odvoz komunalnog otpada od domaćinstava i pravnih osoba provodi se jedanput tjedno, a veliki kontejneri (sa groblja, vikendaških dijelova pojedinih naselja itd.) po pozivu.

Odvoz glomaznog otpada iz domaćinstava provodi se dva puta godišnje na način da građani iznesu glomazni otpad u svoja dvorišta u vrijeme koje je navedeno za pojedino područje sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada.

Tijekom 2017. godine koncesionar je prikupio i zbrinuo ukupno 1057,83 t miješanog komunalnog otpada i 46,7 t glomaznog otpada.

4. MJERE ZA UKLJUČIVANJE SVIH DOMAĆINSTAVA U SUSTAV ORGANIZIRANOG ODVOZA KOMUNALNOG OTPADA

Odlukom o komunalnom redu (»Službeni vjesnik« 26/05) propisana je obveza korištenja usluga odvoza komunalnog otpada vlasnika građevina, stanova i poslovnih prostora, najmoprimaca, zakupaca i drugih korisnika prostorija.

Općina Lekenik je u suradnji sa Gospodarenjem otpadom d.o.o. 2013. godine omogućila građanima da spremnike za otpad (kante) mogu zadužiti i preuzeti kod osobe koja obavlja poslove komunalnog redara u Općini Lekenik. Razlog tome je što je povremenim stanovnicima vikend naselja, a i drugim građanima bilo daleko odlaziti u Sisak, sjedište gore navedene tvrtke, i ondje zaduživati posude, te ih transportirati svojim kućama.

Za osobe slabijeg imovinskog stanja Općina Lekenik financira sakupljanje i odvoz otpada. To su osobe koje su evidentirane kao korisnici stalne novčane pomoći za uzdržavanje pri Centru za socijalnu skrb. Tijekom 2017. godine bila je 51 takva osoba, a Općina će s ovim vidom pomoći nastaviti i u sljedećem razdoblju.

5. MJERE ZA UPRAVLJANJE I NADZOR NAD ODLAGALIŠTIMA KOMUNALNOG OTPADA

Na području Općine Lekenik nema aktivnog legalnog odlagališta komunalnog otpada, već koncesionar sakupljeni komunalni otpad odvozi na odlagalište Goričica. Vlasnik odlagališta je grad Sisak, a upravljanje odlagalištem je povjereno tvrtki Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o. (tvrtka koja je u 100% vlasništvu grad Siska). Odlagalište je potpuno sanirano, a tijekom sanacije je bio slijedeći: I. faza sanacije je trajala od 1997. - 1999. godine prilikom čega je sanirana površina od 2 ha (ugrađen je temeljni brtveni sloj, drenažni sustav sakupljanja procjednih voda, biljno-biološki uređaj za pročišćavanje voda, sustav otplinjavanja, plinsko-crpna stanica sa bakljom), II. faza sanacije trajala je od 2006. - 2007. godine kojom je sanirano 3 ha odlagališta (ugradnja temeljnog brtvenog sloja, drenažnog sustava sakupljanja procjednih voda, sustav otplinjavanja, postavljanje meteorološke stanice). Na navedeno odlagalište odlaže se otpada sa područja Grada Siska, te Općina Lekenik, Sunja i Martinska Ves. Radi se o komunalnom i neopasnom tehnološkom otpadu.

Kako ne bi došlo o štetnog utjecaja na okoliš, provedena je sanacija odlagališta otpada Goričica. Tijekom rada odlagališta provode se mjerenja određenih parametra u slijedećim intervalima:

- 4x godišnje uzorkovanje i ispitivanje procjednih voda
- 4x godišnje uzorkovanje i ispitivanje podzemnih voda
- 4x godišnje deratizacija i dezinfekcija
- mjesečno mjerenje sastava odlagališnog plina
- svakih 30 min pojavljuju se podatci o meteorološkim parametrima na web stranicama (www.gos.hr).

Također, tvrtka je u lipnju 2013. godine podnijela prema Ministarstvu zaštite okoliša i prirode Zahtjev za utvrđivanje objedinjenih uvjeta zaštite okoliša za odlagalište otpada »Goričica«.

Tijekom I. faze sanacije na odlagalištu otpada je postavljena mosna vaga putem koje se vodi evidencija o količini dovezenog otpada. Program evidentira svako vozilo prema njegovoj registarskoj oznaci i svaki otpad prema ključnom broju, tako da se zna točna količina pojedine vrste otpada (izraženo u kilogramima ili tonama).

Tijekom 2017. godine na odlagalištu neopasnog otpada »Goričica« provodile su se redovne mjere održavanja odlagališta te mjerenja propisana zakonskim propisima, bez značajnih ulaganja u samo odlagalište.

6. SELEKTIVNO SAKUPLJANJE OTPADA

Sustav selektivnog sakupljanja otpada organiziran je putem »zelenih otoka« gdje se izdvajaju papir, karton, tetrapak, plastika i staklo. Također, u sklopu odlagališta otpada »Goričica« se nalazi reciklažno dvorište gdje se mogu odložiti pojedine opasne komponente izdvojene iz komunalnog otpada, metalni otpad, gume, glomazni otpad. Korisni otpad dalje se predaje ovlaštenim sakupljačima ili oporabiteljima, uz odgovarajuću dokumentaciju.

Općina Lekenik je u svrhu selektivnog prikupljanja otpada u 2014. godini uz sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nabavila 71 žutu PEHD posudu za otpad zapremine 240 l, ukupne vrijednosti 24.761,25 kuna, od čega je Općina izdvojila 60% odnosno 15.034,25 kuna, a Fond je ovu nabavu sufinancirao sa 40%, odnosno 9.727,00 kuna.

Ove posude raspoređene su na ukupno 71 »zeleni otok« diljem područja Općine, namijenjene su za metal i plastiku, te uz već postojeće dvije posude na tim otocima omogućuju potpuno razvrstavanje otpada.

Selektivnom prikupljanju otpada uvelike će doprinijeti spomenuto reciklažno dvorište za koje je u 2014. godini načinjeno Idejno rješenje. Tijekom 2017. godine Općina Lekenik je aplicirala na natječaj Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost te je ostvarila pravo na sufinanciranje projektiranja reciklažnog dvorišta u iznosu od 40.000,00 kuna, a Općina u cjelokupnom iznosu od 50.000,00 kuna potrebnom za projektiranje sudjeluje s 10.000,00 kuna vlastitih sredstava.

Općina je u ovom trenutku u fazi usvajanja Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lekenik koja će u cijelosti uskladiti pružanje ove usluge s novi zakonodavstvom.

7. POPIS OTPADOM ONEČIŠĆENOG OKOLIŠA I NEUREĐENIH ODLAGALIŠTA OTPADA

Divlja odlagališta su mjesta na koja neodgovorne pravne i fizičke osobe odlažu svoj otpad bez ikakvih dozvola. Takva odlagališta sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske moraju se odmah sanirati i zatvoriti, kako bi se smanjio štetan utjecaj na okoliš, prvenstveno na podzemne vode.

Na području Općine Lekenik utvrđena su slijedeća divlja odlagališta otpada:

- u blizini naselja Cerje Letovaničko sa cca 5000 m³ otpada
- u blizini naselja Poljana Lekenička sa cca 7000 m³ otpada i
- u blizini naselja Brežane Lekeničke sa cca 50 m³ otpada.

Na ovim »divljim odlagalištima« nalazi se uglavnom otpad iz kućanstava koji je mješovitog sastava (plastika, staklo, metal).

**8. AKTIVNOSTI SANACIJE DIVLJIH ODLAGALIŠTA
OTPADA I OTPADOM ONEČIŠĆENOG OKOLIŠA**

Općina Lekenik će izraditi Plan sanacije s troškovnikom za sva divlja odlagališta i ostalu potrebnu dokumentacijom, te će pokušati sredstva potrebna za sanaciju namaknuti sudjelovanjem na adekvatnim natječajima Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Očekuje se da će se sanacijom divljih odlagališta i izgradnjom reciklažnog dvorišta, te edukacijom stanovništva postići zadovoljavajuća razina koju zahtijevaju zakonski propisi. U narednom razdoblju očekuje se

intenziviranje aktivnosti oko zaštite okoliša i načina zbrinjavanja otpada.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 363-02/18-03/03
URBROJ: 2176/12-01-18-01
Lekenik, 31. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Ivica Perović, ing. prom., v.r.

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

IS P R A V A K**Pravilnika o provedbi postupka jednostavne
nabave robe, radova i usluga**

U Pravilniku Općinskog vijeća Općine Lekenik o provedbi postupka jednostavne nabave, robe, radova i usluga, objavljenog u »Službenom vjesniku«, broj 7/17 naknadno je uočena pogreška u numeraciji članaka koja se ovim ispravkom ispravlja na način da umjesto

sadašnjeg; »članka 4« sada stoji »članak 5«, te se adekvatno mijenja numeracija svih sljedećih članaka.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 404-01/17-01/01
URBROJ: 2176/12-03-18-02
Lekenik, 16. veljače 2018.

Pročelnik
Ivan Mužek, dipl. iur.

S A D R Ő A J

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 6. | Ispravak Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gvozd | 253 |
|----|--|-----|

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Statut Općine Lekenik | 253 |
| 2. | Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš | 264 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lekenik | 265 |
| 4. | Odluka o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika Općine Lekenik, djelatnika Jedinственного upravnog odjela Općine Lekenik i vijećnika Općinskog vijeća | 275 |
| 5. | Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lekenik za 2017. godinu | 277 |
| | - Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lekenik za 2017. godinu | 277 |

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Ispravak Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga | 279 |
|----|--|-----|

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