

SLUŽBENI VJESNIK

2022.

BROJ: 29

SRIJEDA, 27. TRAVNJA 2022.

GODINA LXVIII

SADRŽAJ

GRAD ČAZMA				
AKTI MANDATNE KOMISIJE				
2.	Izvešće Mandatne komisije	885	17.	Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Javne ustanove Razvojna agencija Čazma 906
AKTI GRADSKOG VIJEĆA				
13.	Odluka o sukcesivnom pokriću manjka iz prethodnih godina	885	18.	Zaključak o prihvatanju polugodišnjeg Izvešća o radu gradonačelnika Grada Čazme za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine 907
	- Analiza i ocjena postojećeg financijskog stanja s prijedlogom mjera za otklanjanje uzroka negativnog poslovanja, mjerama za stabilno poslovanje i akcijskim planom provedbe navedenih mjera	886	19.	Kodeks ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Čazme 908
14.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Grada Čazme	891	AKTI GRADONAČELNIKA	
15.	Odluka o sprječavanju odbacivanja otpada na području Grada Čazme	901	6.	Plan prijama u službu službenika i namještenika u Upravnim tijelima Grada Čazme za 2022. godinu 910
16.	Odluka o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Čazme	903	7.	Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Čazme za 2022. godinu 911
			8.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Grada Čazme 911

GRAD ČAZMA

AKTI MANDATNE KOMISIJE

2.

PREDMET: Izvešće Mandatne komisije

Član Gradskog vijeće Grada Čazme Vjekoslav Budanec stavio je u mirovanje mjesto člana Gradskog vijeća Grada Čazme s danom 20. 4. 2022. godine.

Temeljem Odluke Gradskog odbora Hrvatske demokratske zajednice za vrijeme mirovanja mandata vijećnika Vjekoslava Budanec zamjenjivat će Đuro Matešin.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE
MANDATNA KOMISIJA

Čazma, 25. travnja 2022.

Predsjednica Mandatne komisije
Ivana Žugaj, v.r.

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

13.

Na temelju odredbe članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu

(»Narodne novine«, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i članka 34. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada

Čazme, na 7. sjednici održanoj dana 26. travnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU
o sukcesivnom pokriću manjka
iz prethodnih godina

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere u cilju naplate prihoda i racionalizacije troškova, dinamika i izvori financijskih sredstava za pokriće manjka prihoda i primitaka nad izvršenim rashodima i izdacima na dan 31. prosinca 2021. godine.

Članak 2.

Na temelju podataka iz financijskih izvješća Grada Čazme o izvršenju Proračuna za 2021. godinu utvrđen je proračunski manjak u iznosu od 3.021.628 kuna.

Članak 3.

Utvrđeni proračunski manjak iz članka 2. ove Odluke pokrit će se u narednom razdoblju prema slijedećoj dinamici:

- 2022. godine iznos od 1.000.000,00 kuna,
- 2023. godine iznos od 1.000.000,00 kuna,
- 2024. godine iznos od 1.021.628,00 kuna.

Članak 4.

U cilju realizacije pokrića manjka prihoda i primitaka iz članka 2. ove Odluke utvrđuju se slijedeće mjere:

- Financijskim planovima te izmjenama i dopunama planirati pokriće manjka
- Kod planiranja i izvršavanja Proračuna prioritet imaju zakonske i ugovorne obveze
- Praćenje naplate prihoda i preuzimanje obveza u skladu s njihovim ostvarenjem
- Pravovremeno poduzimanje mjera za naplatu potraživanja
- Povećanje financiranja proračunskih projekata i aktivnosti iz tekućih i kapitalnih pomoći
- Pobljšanje uvjeta za razvoj poduzetništva
- Smanjenje materijalnih rashoda uz zadržavanje kvalitete rada i pružanja usluga građanima.

Članak 5.

Analiza i ocjena postojećeg financijskog stanja s prijedlogom mjera za otklanjanje uzroka negativnog poslovanja i mjera za stabilno poslovanje, te Akcijski plan provedbe navedenih mjera čine prilog ove Odluke i njezin su sastavni dio.

Članak 6.

Odluka o sukcesivnom pokriću manjka iz prethodnih godina stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/01
URBROJ: 2103-01-01/01-22-05
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća
Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

A N A L I Z A

i ocjena postojećeg financijskog stanja
s prijedlogom mjera za otklanjanje uzroka
negativnog poslovanja, mjerama za stabilno
poslovanje i akcijskim planom provedbe
navedenih mjera

U skladu sa Uputama za izradu Proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izrađena je analiza financijskog stanja Grada Čazme radi što kvalitetnije izrade plana za pokriće manjka. Analiza financijskog stanja Grada Čazme napravljena je temeljem podataka iz Financijskih izvještaja Grada Čazme. Na temelju sagledanih pokazatelja sastavljen je prijedlog mjera za pokriće planiranog manjka i akcijski plan za njihovu provedbu.

Grad Čazma za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga ima ustrojene slijedeće odjele:

1. Stručna služba - Tajništvo,
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor,
3. Upravni odjel za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju,
 - 3a. Pododjel za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša,
 - 3b. Pododjel za financije.

Proračunom Grada Čazme, unutar Upravnog odjela za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor obuhvaćeni su slijedeći proračunski korisnici:

- Dječji vrtić »Pčelica« Čazma,
- Centar za kulturu Čazma,
- Gradska knjižnica »Slavko Kolar« Čazma i
- Javna vatrogasna postrojba Grada Čazme,

te unutar Upravnog odjela za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju obuhvaćen je jedan proračunski korisnik Javna ustanova Razvojna agencija Čazma.

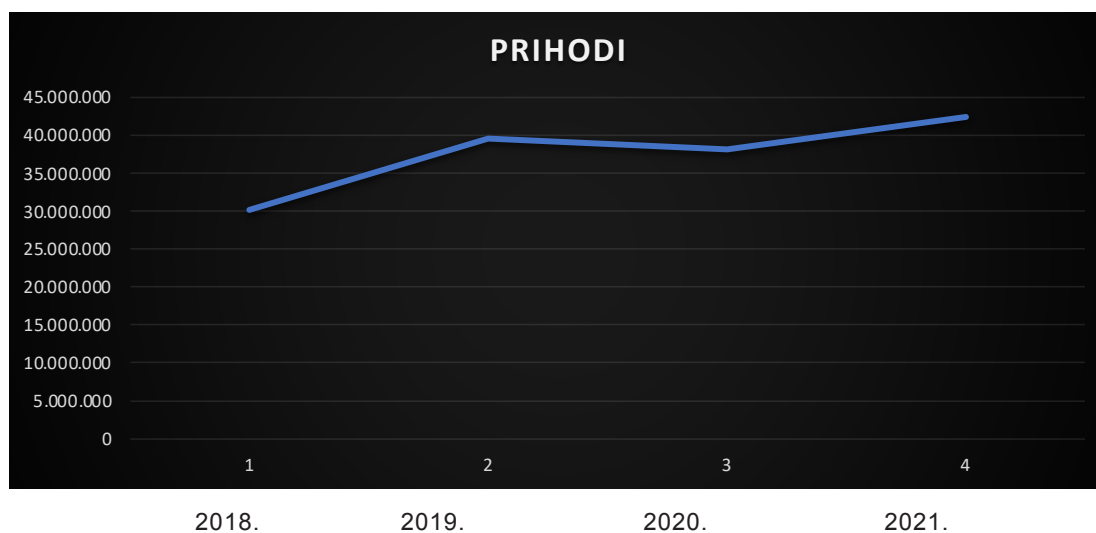
Dobro postavljena organizacijska klasifikacija preduvjet je za pravilno korištenje ostalih proračunskih klasifikacija, a svaki program obuhvaćen proračunom u sebi treba sadržavati odgovor na pitanje što se njime želi postići, na koji način će biti realiziran i tko je primatelj ili korisnik usluge. To znači da se povećava odgovornost čelnika svake pojedine organizacijske jedinice za zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava jer se u financijskom planu svaka aktivnost,

odnosno projekt povezuje s organizacijskom jedinicom u čijoj je nadležnosti taj projekt odnosno aktivnost.

Povećan stupanj odgovornosti olakšava nadzor u planiranju i izvršavanju proračunskih sredstava.

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA/PRIMICIMA

KONTO	OPIS	IZVRŠENJE 31. 12. 2018.	IZVRŠENJE 31. 12. 2019.	IZVRŠENJE 31. 12. 2020.	IZVRŠENJE 31. 12. 2021.	INDEKS 20/21
611	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	16.458.191	19.214.943	18.159.367	7.904.416	43,53
613	POREZI NA IMOVINU	681.254	732.110	503.054	653.065	129,82
614	POREZI NA ROBU I USLUGE	177.677	191.617	155.623	104.087	66,88
632	POTPORE OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA	11.981	0	0	0	0,00
633	POTPORE IZ PRORAČUNA	1.727.599	1.157.365	3.227.770	12.433.486	385,20
634	OSTALE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	0	14.061	0	128.912	0,00
635	PRIHODI IZ PRORAČUNA ZA FIN. RED. DJELATNOSTI	2.040.000	2.018.796	2.103.729	2.103.618	99,99
636	POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ PRORAČUNA	208.475	162.462	192.080	235.827	122,78
638	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	1.173.680	5.708.472	5.096.365	6.339.925	124,40
641	PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	61.380	34.337	5.046	21.387	423,84
642	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.214.407	1.066.959	1.168.244	1.153.071	98,70
651	ADMINISTRATIVNE (UPRAVNE) PRISTOJBE	66.515	49.357	61.257	46.414	75,77
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	1.723.862	2.932.059	2.820.319	3.053.101	108,25
653	KOMUNALNI DOPRINOSI I NAKNADE	2.921.366	2.860.770	2.564.903	2.944.747	114,81
661	PRIHODI OD PROD. PROIZV. I ROBE TE PRUŽENIH USL.	325.512	307.579	321.374	424.101	131,96
663	DONACIJE OD PRAVNIH I FIZ. OSOBA IZVAN OPĆE DR.	38.208	410.901	107.667	91.190	84,70
681	KAZNE I UPRAVNE MJERE	2.450	1.267	0	23.177	0,00
683	OSTALI PRIHODI	894.553	126.725	92.070	158	0,17
711	PRIHODI OD PRODAJE MAT. IMOVINE - PRIRODNIH BOG.	163.503	75.118	8.362	272.425	3257,89
721	PRIHODI OD PRODAJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	216.795	222.079	150.000	155.262	103,51
723	PRIHODI OD PRODAJE PRIJEVOZNIH SREDSTAVA	0	0	0	28.000	0,00
724	PRIHODI OD PRODAJE KNJIGA, UMJETNIČKIH DJELA I	35	0	0	0	0,00
816	PRIMICI (POVRATI) GLAVNICE ZAJMOVA DANIH TRG.	0	0	0	0	0,00
842	PRIMLJENI ZAJMOVI OD BANAKA I OSTALIH FINANCIJSKIH INSTITUCIJA	0	2.353.965	0	3.609.470	0,00
847	PRIMLJENI ZAJMOVI OD DRUGIH RAZINA VLASTI	0	0	1.451.088	697.612	48,08
	UKUPNO:	30.107.443	39.640.942	38.188.318	42.423.451	111,09



Prihodi od poreza ostvareni su u ukupnom iznosu 8.661.568 kn, što je 46% u odnosu na izvršenje promatranog razdoblja 2020. godine, a odnose se na:

- 611	Porez i prirez na dohodak - ostvaren u iznosu 7.904.416 kn, što je 43,53% u odnosu na izvršenje 2020.
- 613	Porezi na imovinu ostvareni su u iznosu od 653.065 kn što je 129,82% u odnosu na izvršenje 2020. godine
- 614	Porezi na robu i usluge ostvareni su u iznosu od 104.087 kn, što je 66,88% u odnosu izvršenje promatranog razdoblja prethodne godine

Do smanjena prihoda od poreza došlo je temeljem novih zakonskih propisa i s osnova ukidanja sredstava fiskalnog izravnjanja i uvođenja kompenzacijskih mjera.

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (63), ostvarene su u ukupnom iznosu od 21.741.768 kn, što je 200% u odnosu na prethodnu godinu, a odnose se na:

633	Pomoći proračunu iz drugog proračuna	
	Tekuće potpore:	
	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna ostvarene su u iznosu od 10.489.745 kn indeks ostvarenja 493,60 od odnose se na Grad Čazmu	
	- kompenzacijske mjere u iznosu od 9.863.942,26 kn,	
	- isplata štete od elementarne nepogode u iznosu od 524.403 kn	
	- Iz županijskog proračuna evidentiran je prihod za ogrjev u iznosu od 71.400 kuna te 30.000 kn za sufinanciranje organizacije Eko sajma.	
	Kapitalne potpore	
	Kapitalne potpore u ukupnom iznosu 1.943.741 kn, u ukupnom iznosu se odnose na Grad Čazmu:	
	- za uređenje zgrade udruga Milana Novačića u iznosu 200.000 kn od Ministarstva regionalnog razvoja, te 94.000 kn od Ministarstva branitelja,	
	- Energetska obnova dom Dapci u iznosu 265.073 kn od Agencije za plaćanje u poljoprivredi, RI - Potpora za lokalni razvoj u sklopu DER za projekt Čazma - Natura evidentirani su prihodi sukladno odobrenim Zahtjevima za nadoknadu sredstava, u iznosu od 1.213.428 kn,	
	- te za kupnju komunalnog vozila - kamiona u iznosu od 171.240 kn, dok proračunski korisnici nisu u izvještajnom razdoblju ostvarili kapitalne potpore.	
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	2.103.618
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	
	Projekt »Zaželi - uključi se«	1.040.177
	»Čazma Natura«	5.299.748

RAČUN FINANCIRANJA

U izvještajnom razdoblju su ostvareni primici od financijske imovine u iznosu od 4.307.082 kn, od toga se 3.609.470 kn primici ostvareni po Ugovoru o kreditu broj 5002143993 koji je Grad Čazma sklopio sa Erste@ steiermarkische bank d.d. u ukupnom iznosu od 11.000.000 kn, a namijenjen je za izgradnju Interpretacijsko rekreacijskog centra Bio-park Čazma, te za uređenje zgrade Udruga u ulici Milana Novačića.

U iznosu 697.612 kn evidentiran je beskamatni zajam s osnove nenamirenih sredstava izvršenog povrata poreza na dohodak iz državnog proračuna.

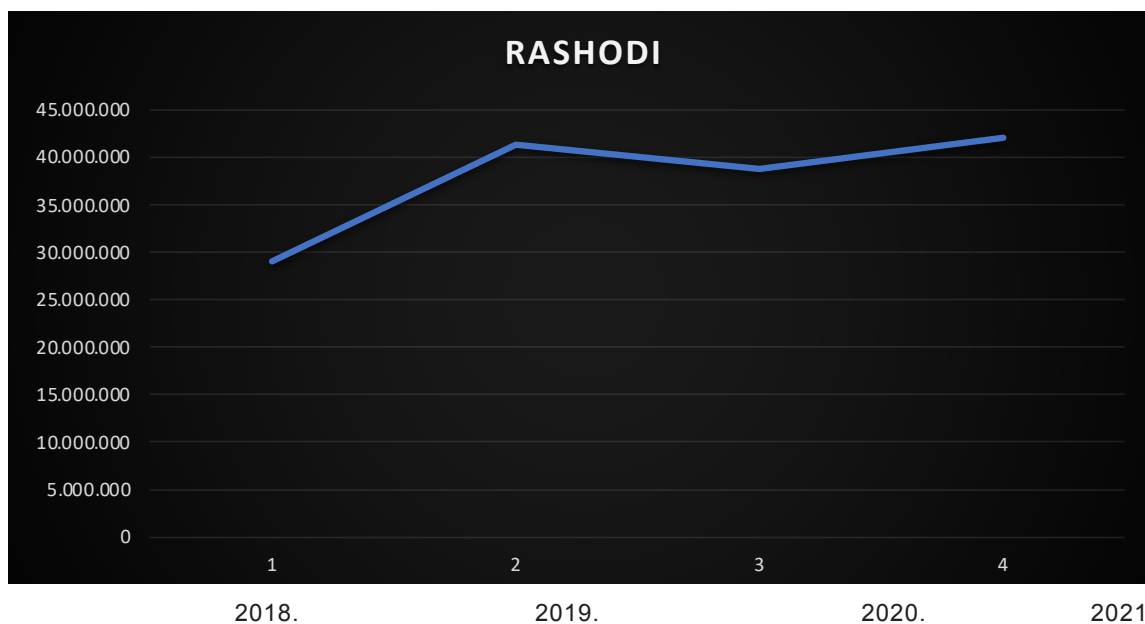
U poslovnim knjigama vanbilančno su evidentirane dane suglasnosti za kreditno zaduženje:

Dječji vrtić, kredit EUPR-19-1100564	u iznosu	3.074.852,77
Komunalije d.o.o., kredit br: 5117162224 ESB	u iznosu	678.750,00
	ukupno	3.753.602,77

IZVJEŠTAJ O RASHODIMA / IZDACIMA

RASHODI I IZDACI PO VRSTI	IZVRŠENJE 31. 12. 2018.	IZVRŠENJE 31. 12. 2019.	IZVRŠENJE 31. 12. 2020.	IZVRŠENJE 31. 12. 2021.	INDEKS 20/21
Rashodi za zaposlene	7.539.016	7.841.063	8.122.267	10.302.984	126,85
Materijalni rashodi	12.309.460	19.614.046	21.521.938	18.836.870	87,524
Financijski rashodi	235.650	86.168	114.051	149.418	131,01

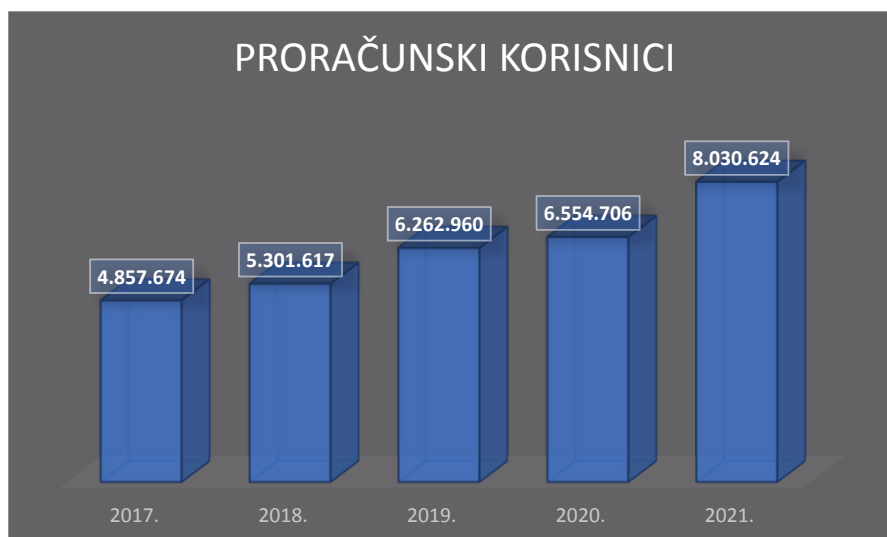
RASHODI I IZDACI PO VRSTI	IZVRŠENJE 31. 12. 2018.	IZVRŠENJE 31. 12. 2019.	IZVRŠENJE 31. 12. 2020.	IZVRŠENJE 31. 12. 2021.	INDEKS 20/21
Pomoći dane unutar općeg proračuna	0	0	44.906	23.977	53,394
Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	569.157	643.160	677.584	673.774	99,438
Ostali rashodi (donacije)	4.944.281	3.302.445	2.626.553	3.550.240	135,17
Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	195.340	95.200	45.000	48.000	106,67
Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.678.869	9.757.849	5.623.952	7.465.904	132,75
Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova i kredita	644.103	0	0	1.050.787	0
Ukupno	29.115.876	41.339.931	38.776.251	42.101.954	108,58



Usporedbom izvršenja rashoda Proračuna za 2021. godinu u odnosu na izvršenje 2020. godine, vidljivo je da su ukupni rashodi povećani za 26,8%.

Znatno su povećani rashodi za financiranje proračunskih korisnika:

GODINA	PK
2017.	4.857.674
2018.	5.301.617
2019.	6.262.960
2020.	6.554.706
2021.	8.030.624



REZULTAT POSLOVANJA

OPIS	31. 12. 2018.	31. 12. 2019.	31. 12. 2020.	31. 12. 2021.
Prihodi poslovanja	29.727.100	36.989.780	36.578.868	37.660.682
Prihodi od nefinancijske imovine	380.333	297.197	158.362	455.687
Primici od financijske imovine	0	2.353.965	1.451.088	4.307.082
Rashodi poslovanja	25.597.564	31.486.882	33.107.299	33.537.263
Rashodi za nabavu nefin. imovine	2.874.209	9.853.049	5.668.952	7.513.904
Izdaci	644.103	0	0	1.050.787
Financijski rezultat	991.557	-1.698.989	-587.933	321.497
Preneseni rezultat iz prethod. razdoblja	-2.085.060	-1.093.502	-2.792.491	-3.343.125
Manjak za pokriće u sljedećem razdoblju	-1.093.503	-2.792.491	-3.380.424	-3.021.628

Preneseni manjak prihoda i primitaka posljedica je provedbe EU projekata za koje je Grad osigurao predfinanciranje iz svojih općih prihoda, a naknadno će dobiti refundaciju.

Unatoč nepovoljnoj financijskoj situaciji, kroz cijelo višegodišnje razdoblje prioritet je bio da se zadrži postignuta razina životnog standarda na svim područjima, a naročito:

- održivi gospodarski razvoj i poticanje zapošljavanja, odnosno zadržavanje postignute razine zaposlenosti i životnog standarda
- trajno poticanje malog i srednjeg poduzetništva i razvoj poslovnih zona;
- održavanje postignute kvalitete sveukupne komunalne infrastrukture i gradnja nove;
- briga o socijalnoj sigurnosti;
- promoviranje i poticanje kulturnih događanja, te očuvanje i obnova gradske i spomeničke baštine;
- razvoj turizma i ostalih djelatnosti s tim u vezi;
- funkcionalnost i učinkovitost gradske uprave;
- informatizacija;
- predškolsko obrazovanje,
- sport,

- zaštita i spašavanje,
- zaštita okoliša, te
- informatizacija i upravljanje imovinom.

PRIJEDLOG MJERA ZA OTKLANJANJE UZROKA NEGATIVNOG POSLOVANJA I MJERA ZA STABILNO POSLOVANJE

1. Odlukom i donošenju Proračuna te izmjenama i dopunama planirati pokriće manjka.
2. Kod planiranja i izvršavanja Proračuna prioritet imaju zakonske i ugovorne obveze.
3. Kontinuirano praćenje naplate prihoda i preuzimanje obveza u skladu s njihovim ostvarenjem.
4. Pravovremeno poduzimanje mjera naplate potraživanja.
5. Povećanje financiranja proračunskih projekata i aktivnosti iz tekućih i kapitalnih pomoći prijavom projekata na natječaje europskih i drugih fondova.
6. Upravljanje nekretninama u vlasništvu grada.
7. Smanjenje materijalnih rashoda uz zadržavanje kvalitete rada i pružanja usluga građanima.

AKCIJSKI PLAN PROVEDBE MJERA

	NAZIV MJERE	OPIS/NAČIN PROVOĐENJA	ROK PROVEDBE
1.	Odlukom o donošenju proračuna te izmjenama o dopunama planirati pokriće manjka.	Proračun koji uključuje rezultate poslovanja pruža cjeloviti financijski okvir za donošenje odluka o budućoj potrošnji i izvorima financiranja.	15. studenoga 2022., a prema potrebi prilikom izmjena i dopuna proračuna u narednom razdoblju
2.	Kod planiranja i izvršavanja proračuna prioritet imaju zakonske i ugovorne obveze.	Mjera podrazumijeva prioritarno podmirivanje već preuzetih obveza odnosno zakonskih obveza (financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika i upravnih odjela).	Kontinuirano
3.	Kontinuirano praćenje naplate prihoda i preuzimanje obveza u skladu s njihovim ostvarenjem.	Mjera uključuje preuzimanje obveza u skladu s dinamikom ostvarivanja izvora financiranja kako je definirano u Planu proračuna. Izrada kvartalnih izvještaja o izvršenju Proračuna.	Kvartalno
4.	Pravovremeno poduzimanje mjera naplate potraživanja.	Postupanje prema proceduri za naplatu općih prihoda.	Kontinuirano

	NAZIV MJERE	OPIS/NAČIN PROVOĐENJA	ROK PROVEDBE
5.	Povećanje financiranja proračunskih projekata i aktivnosti iz tekućih kapitalnih pomoći prijavom projekata na natječaje europskih i drugih fondova.	Mjera uključuje oslobađanje sredstava iz izvora Opći prihodi i primici i financiranje što je više moguće aktivnosti i projekata iz drugih izvora financiranja (europski i nacionalni natječaji).	Kontinuirano
6.	Upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Čazme.	Učinkovito raspolaganje nekretninama (zakup, najam, prodaja).	Kontinuirano
7.	Smanjenje materijalnih rashoda uz zadržavanje kvalitete rada i pružanja usluga građanima.	Maksimalna racionalizacija materijalnih rashoda.	Kontinuirano

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO,
ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU

14.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj 26. travnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Grada Čazme

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Čazme putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoz i predaja tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Članak 2.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područja pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

11. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

12. odredbe o ugovornoj kazni

13. opći uvjete ugovora s korisnicima

14. kriterij za umanjenje cijene javne usluge

15. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

17. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično.

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Čazme (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 4.

Javna usluga podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa i uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge i to: miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada

- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge preuzimanje otpada u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene.

Članak 5.

Na području Grada Čazme javnu uslugu pruža trgovačko društvo u vlasništvu Grada Čazme, Komunalije d.o.o., Svetog Andrije 14, Čazma (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 6.

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

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 7.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnici usluge, vlasnici i korisnici nekretnina povremenog stanovanja (kuće za odmor, klijet i sl.) s područja Grada Čazme, dužni su komunalni otpad nastao njihovim povremenim korištenjem zbrinuti na obračunskom mjestu korisnika usluge, dok su vlasnici i korisnici takve nekretnine koji istu koriste u svrhu stalnog stanovanja dužni je prijaviti kao obračunsko mjesto.

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

II. ODREDBE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE

1. Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 8.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen zaduženog spremnika miješanog

komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Kriterij količine komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je pojedinačni obračunski volumen u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.

Osnova za određivanje količine otpada je volumen zaduženog spremnika, bez obzira na njegovu popunjenoost na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 9.

Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada određuje se na način da spremnik bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge iskazanoj na izvaji o načinu korištenja usluge.

Spremnik za miješani komunalni otpad označen je propisanim oznakama koje je dužan osigurati davatelj usluge, za potrebe evidentiranja pražnjenja spremnika pojedinog korisnika usluge tijekom obračunskog razdoblja. Propisane oznake su broj spremnika i RFID čip za elektronsko očitavanje pražnjenja. Pražnjenje se evidentira u računovodstvenom programu u evidenciji koju vodi davatelj usluge i koja je dostupna korisniku usluge na njegov zahtjev.

Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su zeleni spremnici sa žutim poklopcem 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara i 5000 litara.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje reciklabilnog otpada su spremnici s plavim ili narančastim poklopcem 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara i 5000 litara.

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

Vrste spremnika i standardne veličine spremnika za sakupljanje komunalnog otpada prema kategorijama korisnika javne usluge određuju se na način da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge temeljem dosadašnjeg načina korištenja javne usluge.

Spremnici u smislu ove Odluke podrazumijevaju i namjenske standardizirane vreće za prikupljanje komunalnog otpada u slučaju da davatelj usluge vreće primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom iz tehničkih, prostornih, manipulativnih, ili bilo kojih drugih razloga kao i same ekonomičnosti sustava.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može sakupljati i u odgovarajućim vrećama koje osigurava davatelj javne usluge. U pogledu broja pražnjenja volumen vreće tretira se proporcionalno vrijednosti volumena spremnika zapremnine 120 litara.

Standardna veličina spremnika za sakupljanje dodatnog miješanog komunalnog otpada je žuta vreća od 120 litara s oznakom davatelja usluge i može se kupiti u iznosu od 11,10 kuna kod davatelja usluge.

Standardna veličina spremnika za sakupljanje stakla je zelena vreća od 120 litara s oznakom davatelja usluge.

Standardna veličina spremnika za sakupljanje tekstila je smeđa vreća od 120 litara s oznakom davatelja usluge.

Opasni komunalni otpad kao i pojedine vrste posebnih kategorija otpada sukladno posebnim propisima mogu se odložiti u određene spremnike koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 10.

Najmanja učestalost odvoza na čitavom području pružanja javne usluge utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada kako slijedi:

za korisnike kategorije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad - svakih 14 dana (žuti poklopac)
- korisni otpad, papir i karton (plavi ili narančasti poklopac) - svakih 14 dana
- glomazni otpad - jednom godišnje
- staklo i tekstil - u okviru odvoza glomaznog otpada

za korisnike kategorije koji nisu kućanstvo:

- miješani komunalni otpad - svakih 14 dana
- korisni otpad, papir i karton (plavi poklopac) - svakih 14 dana
- odvoz miješanog komunalnog otpada - po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog komunalnog otpada - po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada koja sadrži plan odvoza, elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem na lokaciji (Svetog Andrije 14, Čazma) dužan je bez naknade zaprimati opasni komunalni otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Grada Čazme, voditi evidenciju o tom zaprimljenom komunalnom otpadu, odvojeno skladištiti otpad u odgovarajućim spremnicima te preuzimati i predavati otpad sukladno važećem pravilniku.

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 11.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu određuju se u trajanju od mjesec dana, što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko

razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi čiji se status korištenja utvrđuje na način propisan Zakonom.

Račun za javnu uslugu za kategoriju korisnika kućanstvo se ispostavlja za jedno obračunsko razdoblje.

5. Područja pružanja javne usluge

Članak 12.

Područje pružanja javne usluge je područje koje obuhvaća naselja: Andigole, Bosiljevo, Bojana, Cerina, Čazma, Dapci, Dereza, Donji Miklouš, Donji Dragičevci, Donji Draganec, Donji Lipovčani, Gornji Dragičevci, Gornji Draganec, Gornji Lipovčani, Gornji Miklouš, Grabik, Grabovnica, Komuševac, Marčani, Martinac, Milaševac, Novo Selo, Opčevac, Palančani, Pavličani, Pobjenik, Pobrđani, Prnjarovac, Prokljuvani, Siščani, Sovari, Suhaja, Vagovina, Vrtlinska, Vučani i Zdenčec. (u daljnjem tekstu: područje Grada Čazme).

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 13.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i
2. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C).

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo iznosi 49,53 kn mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo iznosi 99,00 kn mjesečno, bez PDV-a.

Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove obavljanja slijedećih usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) otpada jednom godišnje s obračunskog mjesta korisnika usluge (samo za korisnike kategorije kućanstvo),

- predaja reciklabilnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim oporabiljima.

Troškovi pružanja navedenih usluga obuhvaćaju:

- materijalne troškove (osnovni i uredski materijal, električnu energiju, gorivo i mazivo, sitni inventar, autogume i sl.)
- troškove vanjskih usluga (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, režijski troškovi, financijski rashodi, premije osiguranja, registracije i tehnički pregledi i sl.)
- nematerijalne troškove (prijevoz radnika, nagrade, otpremnine, pomoći)
- trošak amortizacije, trošak nabave opreme za prikupljanje otpada, troškove vođenja evidencija i troškove plaća radnika.

Cijena je određena kao ukupni trošak provedbe navedenih usluga podijeljen sa brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pri tome u obzir procijenjeni broj korisnika usluge koji će ostvariti pravo na umanjenje cijene.

Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada obračunava se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku javne usluge
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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

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

Članak 14.

Cjenik javne usluge kao i sve njegove izmjene donosi davatelj javne usluge na način i u roku propisan Zakonom.

Cjenikom se određuje zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo cijena u kunama za preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada na čitavom području pružanja javne usluge.

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

Članak 15.

Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge kao i neugode uzrokovane sustavom sakupljanja ko-

munalnog otpada korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavlvenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 (petnaest) dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 8 dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljen račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Na odredbe u vezi s prigovorom odnosno reklamacijom na korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na odgovarajući način se primjenjuju odredbe posebnih propisa o zaštiti potrošača.

8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 16.

Korisnik javne usluge iz kategorije korisnika kućanstvo pojedinačno korištenje javne usluge samostalnim korištenjem spremnika ostvaruje temeljem podataka iz Izjave o načinu korištenja javne usluge ukoliko su isti u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora i sastavni je dio Evidencije.

Korisnik javne usluge iz kategorije korisnika kućanstvo koji koristi spremnik zajednički s drugim korisnicima pojedinačno korištenje javne usluge ostvaruje korištenjem zajedničkog spremnika na jednak pristup i pod jednakim uvjetima svih korisnika usluge na tom obračunskom mjestu, te putem udjela svakog korisnika u zajedničkom spremniku, koji dogovaraju korisnici usluge na način da zbroj svih udjela čini jedan.

O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge 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.

Članak 17.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo osigurana je mogućnost predaje odvojenih vrsta komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu, te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada bez naknade u određenoj količini.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadna ambalaža prikuplja u zasebni spremnik. Staklo i tekstil sakuplja se putem vreća koje se ovom Odlukom smatraju spremnicima.

Članak 18.

Korisnik iz kategorije korisnika kućanstvo koji samostalno koristi spremnik očituje se o načinu gospodarenja biootpadom putem Izjave u kojoj navodi da biootpad odlaže u vlastiti komposter ili kompostišta na obračunskom mjestu, temeljem koje plaća različitu cijenu javne usluge, na način da mu se cijena javne usluge umanjuje ukoliko kompostira biootpad.

Korisnicima usluge kategorije kućanstvo koji pojedinačno koriste javnu uslugu omogućeno je sakupljanje granja i drugog biootpada po pozivu.

9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 19.

Korisnicima usluge iz kategorije kućanstvo koji su vlasnici i korisnici stanova u višestambenim zgradama javna usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika za odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada i zajedno odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Zajednički spremnici smješteni su u posebno u dvorištu jedne ili više stambenih zgrada, odnosno na javnoj površini ovisno o prostornim mogućnostima za njihov smještaj.

Ako među korisnicima usluge u višestambenim zgradama nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 20.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentira datum i broj primopredaje otpada. Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

11. Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 21.

U slučaju kad korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima davatelj usluge određuje udjele korisnika prema broju fizičkih osoba kod korisnika iz kategorije kućanstvo i primjerenog volumena spremnika za korisnika koji

nije kućanstvo prema podacima iz svoje evidencije o korištenju javne usluge tog tipa korisnika usluge ili prema svojem iskustvu.

U slučaju da korisnici javne usluge ne prihvaćaju određivanje udjela od strane davatelja usluge iz prethodnog stavka korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo tretirat će se zasebno i davatelj usluge tim korisnicima određuje posebno obračunsko mjesto sa zasebnim spremnikom. Prostorne mogućnosti za smještanje spremnika na obračunskom mjestu mora u tom slučaju osigurati korisnik usluge.

12. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 22.

Ugovornu kaznu korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kada ne ispunjava svoje obveze u iznosima ugovorne kazne za određeno postupanje kako slijedi:

- komunalni otpad ne predaje putem zaduženog spremnika, odnosno ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi njegova nekretnina	500,00 kn
- ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini	500,00 kn
- postupa s otpadom na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika ili uzrokuje pojavu neugode zbog mirisa otpada	500,00 kn
- nepropisno postupa s otpadom i spremnikom na svom obračunskom mjestu te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika	300,00 kn
- korisnik koji je kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište	500,00 kn
- ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad	500,00 kn

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika iz prethodnog stavka ovog članka za koje je predviđeno plaćanje ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi 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, Evidencije, 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.

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

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

13. Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kada korisnik javne usluge dostavi davatelju Izjavu, ili
- prilikom prvog evidentiranja korištenja javne usluge ili zaprimanje na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kada korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja Ugovora, te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora kao i kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

Članak 24.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge (Dodatak I.) sastavni su dio ove Odluke.

Članak 25.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada;
6. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, bio-otpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
7. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
8. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
9. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada propisanog Odlukom, te na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti mu uvid u njegove podatke iz sadržaja Evidencije, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa;
11. na spremniku postaviti i održavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen;
12. korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge;
13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom;
15. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršen obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Članak 26.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom

obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
9. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

14. Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 27.

Korisnicima kategorije kućanstava i kategorije koji nisu kućanstva, a koja uredno kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru ili kompostištu cijena javne usluge umanjuje se za 10%.

Ukoliko se u bilo kojem trenutku utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene javne usluge.

15. Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 28.

Spremnici za sakupljanje komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge u pravilu se ne postavljaju na javnim površinama.

U iznimnim situacijama, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad može privremeno postavljati na javne površine uz suglasnost nadležnog tijela Grada Čazme, na način da tako postavljeni spremnici ne ograničavaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila, osiguravajući cjelovitu preglednost raskrižja. Odgovornost za tako postavljeni spremnik snosi davatelj usluge.

Korištenje javne površine kao mjesta odlaganja i primopredaje otpada dozvoljava se korisnicima usluge iz višestambenih objekata kada zbog prostornih mogućnosti spremnike za odlaganje otpada nije moguće postaviti u ograđenom prostoru oko zgrade i smatra se obračunskim mjestom zgrade.

Korisnici usluge kategorije kućanstva koji pojedinačno koriste javnu uslugu primopredaju otpada u pravilu obavljaju na javnoj površini, na način da u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred obračunskog mjesta postave odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

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

Članak 29.

Svaki korisnik ima pravo na najmanje 1 odvoz glomaznog otpada godišnje, a maksimalno do 4 m³ godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, gume, tekstil (smeđa vreća) i staklo (zelena vreća).

Korisniku javne usluge kategorije kućanstvo omogućava se odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za veće količine glomaznog otpada primjenjuje se Cjenik davatelja javne usluge.

17. Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično

Članak 30.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti, elementarnih i prirodnih nepogoda ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje otpadom na području Grada Čazme, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o gospodarenju otpadom.

Članak 32.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu ako Zakonom nije drugačije određeno.

Članak 33.

Cjenik iz članka 14. ove Odluke davatelj usluge donijeti će u roku tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Do donošenja Cjenika iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuje se važeći cjenik davatelja usluge.

Davatelj usluge uskladiti će način pružanja javne usluge s odredbama ove Odluke u roku tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Članak 34.

Danom primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 7/18, 81/19 i 19/20).

Članak 35.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 351-02/21-01/01
URBROJ: 2103-2-01/01-22-9
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća
Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

DODATAK I.

OPĆI UVJETI

**Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada, korisnog otpada
i postupanja s biootpadom**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) propisuje način obračuna i plaćanja komunalnih usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada te uređuju međusobni odnosi između isporučitelja komunalnih usluga skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada i korisnika usluga na području Grada Čazme.

Područje Grada Čazme obuhvaća naselja Andigole, Bosiljevo, Bojana, Cerina, Čazma, Dapci, Dereza, Donji Miklouš, Donji Dragičevci, Donji Draganec, Donji Lipovčani, Gornji Dragičevci, Gornji Draganec, Gornji Lipovčani, Gornji Miklouš, Grabik, Grabovnica, Komuševac, Marčani, Martinac, Milaševac, Novo Selo, Opčevac, Palančani, Pavličani, Pobjenik, Pobrđani, Prnjarovac, Prokljivani, Siščani, Sovari, Suhaja, Vagovina, Vrtlinska, Vučani i Zdenčec.

Značenje izraza

Članak 2.

U smislu ovih Općih uvjeta pojedini izrazi imaju slijedeće značenje:

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad (odlaže se u kantu sa žutim poklopcem), je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg su izdvojeni korisni otpad, papir i karton te biootpad koji se kompostira.

Korisni otpad (odlaže se u kantu sa plavim poklopcem) je:

- papirna i kartonska ambalaža (papir, novine, časopisi, prospekti, papirne vrećice, kartonska ambalaža),
- plastična ambalaža (ambalaža alkoholnih pića, sokova, jestivog ulja, octa, deterdženta, omekšivača, šampona, kozmetičkih proizvoda, PVC folija, plastične vrećice, kanistri za domaćinstvo, celofan, vrećice bombona i raznih grickalica)
- tetrapak ambalaža
- metalna ambalaža (prazne limenke alkoholnih i bezalkoholnih pića, prazne i isprane konzerve, poklopci staklenki, alu folija, manji metalni predmeti).

Biootpad je otpad nastao u kućanstvu, te se kompostira u kućnim komposterima, a čini ga

- kuhinjski otpad (ostatci i kora voća i povrća, ljuške jaja, talog od kave, vrećice od čaja, ostatci kruha, listovi salate, blitve, kelja i slično),
- vrtni ili zeleni otpad (uvelo cvijeće, granje, otpalo lišće, otkos trave i živice, zemlja iz lončanica, ostatci voća i povrća i slično)
- ostali biootpad (kora drveta, kosa i dlaka, piljevina, papirne maramice, borove iglice, male količine papira u koji su zamotani kuhinjski ostatci).

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada pa se odvozi najmanje jednom godišnje sa javne površine ispred nekretnine korisnika.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada. Odlaže se u reciklažnom ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Zajednički spremnik je spremnik koji koristi zajednički više korisnika usluge.

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, a čini ga izjava korisnika i ovi Opći uvjeti.

Korisnik usluge su kućanstva i korisnici koji nisu kućanstva, odnosno pravne i fizičke osobe koji su vlasnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora) te korisnici

građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmpromci, zakupnici i dr.) kad je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik usluge).

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, Uredbi i posebnim propisima.

Javna usluga prikupljanja otpada

Članak 3.

Korisnik usluge koristiti, a Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i korisnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i korisnog otpada je KOMUNALIJE d.o.o., Svetog Andrije 14, Čazma.

Korisnik usluge obavezan je koristiti komunalnu uslugu iz članka 1. ovih Općih uvjeta na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Obveze korisnika usluge

Članak 4.

Korisnik usluge je dužan:

1. Koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i korisni davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge.
2. Kompostirati biootpad u komposteru na mjestu nastanka ili zajedničkom komposteru (zgrade).
3. Omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje (javna površina ispred nekretnine korisnika).
4. 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.
5. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi, Odluci te ovim općim uvjetima.
6. Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi, Odluci i ovim Općim uvjetima.
7. Predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
8. Plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge cijenu usluge u skladu s važećim cjenikom.

Obveze davatelja usluge

Članak 5.

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

1. Osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada (kanta sa žutim poklopcem), korisnog otpada, papira i kartona (kanta sa plavim poklopcem ili plavu vreću), komposter za kompostiranje biootpada te vreće za staklo i tekstil.
2. Označiti spremnik oznakom.
3. Dostaviti korisniku usluge Obavijest o načinu odlaganja otpada i termine odvoza otpada.
4. Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge.
5. Odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.
6. Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj usluge će, prema podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike, volumena 120, 240, 360, 1100 ili 5000 litara za miješani komunalni otpad, karton i otpadni papir, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika.

Sklapanje ugovora

Članak 6.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje trenutkom stjecanja vlasništva odnosno prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine.

Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme za svako obračunsko mjesto.

Cijena javne usluge

Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Zakonu o gospodarenju otpadom.

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

Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 18 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 8.

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

Početak i prestanak korištenja usluge

Članak 9.

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

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

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

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

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

Otkaz ugovora

Članak 10.

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

Postupanje korisnika sa spremnicima za odlaganje otpada

Članak 11.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte

ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu.

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

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

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

(5) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a plastičnu vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

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

(8) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

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

(10) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(11) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

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

(12) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.

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

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

(14) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

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

(16) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(17) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Postupanje davatelja usluge sa spremnicima za odlaganje otpada

Članak 12.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Korištenje i promjena korisnika nekretnine

Članak 13.

Za nove korisnike ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje izjave o drugom boravištu) ne trebaju ispuniti obavezu od 2 primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja (izjave) vlasnika nekretnine.

Ako se za nekretninu za koju je dana izjava da se trajno ne koristi utvrdi da ima potrošnju struje, plina ili vode davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje po cijeni minimalne javne usluge.

Završne odredbe

Članak 14.

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

(2) 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.

(3) 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.

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

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

(6) Ovi Opći uvjeti primjenjuju se osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

15.

Na temelju članka 113. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj dana 26. travnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o sprječavanju odbacivanja otpada na području Grada Čazme

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se mjere sprječavanja protuzakonitog odbacivanja otpada i mjere uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada u okoliš na području Grada Čazme.

Članak 2.

Protuzakonito odbacivanje otpada u smislu ove Odluke, smatra se otpad odbačen na način suprotan Zakonu, podzakonskim aktima i aktima gradskih tijela, a posebno:

- otpad odbačen u okoliš
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini protivno rasporedu odvoza
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama.

II. MJERE SPRJEČAVANJA PROTUZAKONITOG ODBACIVANJA OTPADA

Članak 3.

Mjere sprječavanja protuzakonitog odbacivanja otpada su:

1. uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu,
2. uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
3. provođenje redovitog terenskog nadzora područja Grada Čazme radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u više navrata evidentirano postojanje odbačenog otpada,
4. izobrazno - informativne aktivnosti o gospodarenju otpadom na području Grada Čazme.

Članak 4.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je:

- putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.cazma.hr
- putem pristupa aplikaciji »Evidencija lokacija odbačenog otpada« (ELOO)
- putem elektronske pošte na adresu: cazma@cazma.hr
- osobno predajom pisane prijave u pisarnici Grada Čazme ili putem pošte na adresi: Grad Čazma, Trg Čazmanskog kaptola 13, 43240 Čazma.

Članak 5.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostavlja se sukladno zakonskim propisima putem službe komunalnog redarstva koja vodi Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom na području Grada Čazme.

U Evidenciju iz stavka 1. ovog članka unose se podaci o lokacijama onečišćenih otpadom, vrsti odbačenog otpada, procijenjenoj količini odbačenog otpada, te poduzetim mjerama u cilju sanacije lokacije i zbrinjavanja odbačenog otpada.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način vodi se i kroz aplikaciju ELOO koja predstavlja višekorisnički sustav za prijavu i pregled odbačenog otpada, radi evidentiranja statusa postupanja komunalnog redara po pojedinoj prijavi.

Članak 6.

Redovni godišnji nadzor područja Grada Čazme radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, vrši komunalno redarstvo Grada Čazme.

O izvršenom nadzoru tijekom kojeg je uočen protuzakonito odbacivanje otpada vodi se zapisnik čiji je sastavni dio i foto-dokumentacija lokacije onečišćene otpadom čiji se podaci unose u Evidenciju iz članka 5. ove Odluke, te poduzimaju zakonom propisane mjere u cilju sanacije takvog područja zbrinjavanjem i/ili uporabom protuzakonito odbačenog otpada putem osobe koja posjeduje odgovarajući akt za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom.

U slučaju evidentiranja lokacija na kojima je uočeno učestalo odbacivanje otpada moguće je provesti pojačane mjere sprječavanja protuzakonitog odbacivanja otpada postavljanjem znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada, video nadzora, fizičkih barijera pristupu određene lokacije te učestalijim nadzorom komunalnog redara.

Članak 7.

Grad Čazma osigurava provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području:

- održavanjem mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području www.cazma.hr
- objavom informacija na službenim stranicama Grada Čazme i mrežnim stranicama Komunalija d.o.o.
- objavom informacija i tiskanjem članaka o gospodarenju otpadom u lokalnom listu »Čazmanac«,
- aktivnostima provedbe javnih tribina te informativnih publikacija o gospodarenju otpadom,
- izobrazbom i informiranjem javnosti o gospodarenju otpadom na svojem području putem raznih elektroničkih medija,
- provedbom projekata iz područja gospodarenja otpadom i dr.

Godišnje izvješće o provedbi izobrazno-informativnih aktivnosti za prethodnu godinu dostavlja se nadležnom Ministarstvu putem mrežne aplikacije u skladu s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

III. MJERE UKLANJANJA PROTUZAKONITO ODBAČENOG OTPADA

Članak 8.

Radi provedbe mjera za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada, komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje otpada osobi koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad.

Ako osoba koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad nepoznata, komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je nepropisno uskladišten, ostavljen, odbačen i/ili odložen otpad ili posjedniku nekretnine ako vlasnik nekretnine nije poznat ili osobi koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru) ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila izvan lokacije gospodarenja otpadom.

Članak 9.

Rješenjem iz članka 8. ove Odluke određuje se: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik ukla-

njanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od šest mjeseci.

Protiv rješenja iz članka 8. ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Istekom roka određenog rješenjem iz članka 8. ove Odluke komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.

Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz članka 8. ove Odluke nije izvršena, izvršiti će se uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi, a sve na trošak izvršenika.

IV. KAZNE NE ODREDBE

Članak 10.

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna kazniti će se za prekršaj pravna osoba za koju je u postupku, temeljem članka 8. ove Odluke, utvrđeno da je odgovorna za nezakonito odlaganje otpada u okoliš, a novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kazniti će se i odgovorna osoba u toj pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 3.000,00 kuna kazniti će se fizičku osobu obrtnika ili osobu koja obavlja samostalnu djelatnost za koju je u postupku, temeljem članka 8. ove Odluke, utvrđeno da je odgovorna za nezakonito odlaganje otpada u okoliš.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kazniti će se fizičku osobu za koju je u postupku, temeljem članka 8. ove Odluke utvrđeno da je odgovorna za nezakonito odlaganje otpada u okoliš.

Članak 11.

Za prekršaje propisane ovom Odlukom, komunalni redar je ovlašten, kad utvrdi postojanje zakonom propisanih uvjeta izdati prekršitelju obvezni prekršajni nalog.

Članak 12.

U provođenju nadzora na temelju ove Odluke komunalni redar ovlašten je poduzeti radnje sukladno zakonu koji uređuje komunalno gospodarstvo i gospodarenje otpadom.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerama sprječavanja nepropisnog odbaci-

vanja otpada i mjerama uklanjanja odbačenog otpada Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/18).

Članak 14.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2103-2-01/01-22-3
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća

Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

16.

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19), Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Čazme, KLASA: 940-04/21-01/05, URBROJ: 2110-01-04/02- 21-1, od 15. prosinca 2021. i članka 34. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), te provedenog Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta Republike Hrvatske od 17. 1. 2022., objavljenog na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Grada Čazme, Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj 26. travnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Čazme

I.

Ovom Odlukom daje se u zakup poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske u k.o. Miklouš i Pobjenik na rok od 25 godina.

Prihvaćaju se kao najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na rok od 25 godina kako slijedi:

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Bojana	1	743/1, 743/2, 744, 747	Oranica	3,5589	1209,82	2.454,75	Stočar kojem nedostaje zemljište

Zakupnina za nekretnine iz točke 1. ove Odluke iznosi 2.454,75 kn.

- Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:
- obrt

- Poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- Stočar kojem nedostaje zemljište
- Izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Lipovčani	2	637/3, 637/4	Oranica	1,4102	486,52	973,04	Viša ponuđena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 2. ove Odluke iznosi 973,04 kn.

2. Stevo Mihaljević, Lipovčani

- poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja u vlasnik stoke
- viša ponuđena cijena.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Pobjenik	3	600	Oranica	100,3984	34.637,45	34.639,45	viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 3. ove Odluke iznosi 34.639,45 kn.

3. Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:

- obrt
- Poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- Stočar kojem nedostaje zemljište
- izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Pobjenik	4	1004	Oranica	9,8210	3.388,25	3.390,25	viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 4. ove Odluke iznosi 3.390,25 kn.

4. Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:

- obrt
- Poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- Stočar kojem nedostaje zemljište
- izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Sišćani	5	1150/2	Oranica	44,6130	15.391,49	15.393,49	viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 5. ove Odluke iznosi 15.393,49 kn.

5. Bik d.o.o., Bojana 2

- dosadašnji posjed
- izjava o višoj prihvaćenoj cijeni.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Sišćani	6	1285	Oranica	65,8810	22.728,94	22.730,94	viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 6. ove Odluke iznosi 22.730,94 kn.

6. Bik d.o.o., Bojana 2

- dosadašnji posjed
- viša prihvaćena cijena.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Sišćani	7	60	Oranica, livada, pašnjak	59,9605	16.565,34	16.571,34	viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 7. ove Odluke iznosi 16.571,34 kn.

7. Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:

- obrt
- dosadašnji posjednik
- poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- stočar kojem nedostaje zemljište
- Izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Sišćani	8	325/2	Oranica	0,7517	259,34	261,34	viša ponuđena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 8. ove Odluke iznosi 261,34 kn.

8. Bovis poljoprivreda d.o.o.

- tvrtka kojoj nedostaje zemlje
- viša ponuđena cijena.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Vrtlinska	9	490	Oranica	64,6077	22.289,66	22.291,66	viša ponuđena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 9. ove Odluke iznosi 22.291,66 kn.

9. Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:

- Obrt
- Poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- stočar kojem nedostaje zemljište
- izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Vrtlinska	10	471/2	Oranica	6,4153	2.213,28	2.215,28	viša ponuđena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 10. ove Odluke iznosi 2.215,28 kn.

10. Poljoprivreda Josip Vinceković, Vagovina 107 kao:

- Obrt
- poljoprivreda osnovna djelatnost
- 3 godine do objave natječaja vlasnik stoke
- stočar kojem nedostaje zemljište
- izjava o prihvaćanju najpovoljnije ponuđene cijene.

katastarska općina	PTC	broj katastarske čestice	kultura	površina (ha)	početna cijena u kn	postignuta cijena u kn	kriteriji odabira
Vrtlinska	11	641/1, 642/6	Oranica, livada	1,2887	432,93	865,86	OPG do 41 g. - viša prihvaćena cijena

Zakupnina za nekretnine iz točke 11. ove Odluke iznosi 865,86 kn.

11. Antonio Katić

- OPG do 41 g
- viša prihvaćena cijena.

Ukupna površina obuhvaćena najpovoljnijim ponudama iznosi 358,7064 ha, a ukupna cijena postignuta natječajem iznosi 121.787,40 kuna.

Zakupninu za prvu godinu zakupa zakupac plaća se u roku od 15 dana od dana uvođenja u posjed u visini razmjernoj razdoblju koje je preostalo do isteka godine, a za svaku slijedeću godinu zakupnina se plaća do kraja prosinca za tekuću godinu.

II.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Bjelovarsko-bilogorskoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

Popis svih ponuditelja u natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta i prijedlog najpovoljnijeg ponuditelja prikazan je u propisanoj tablici za svaku katastarsku česticu i sastavni je dio ove Odluke.

III.

Na temelju ove Odluke i na nju dobivenog prethodnog mišljenja Bjelovarsko-bilogorske županije i Suglasnosti Ministarstva poljoprivrede, gradonačelnik Grada Čazme i podnositelj najpovoljnije ponude sklopit će ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području grada Čazme na rok do 25 godina na koji je prethodno dalo mišljenje nadležno županijsko odvjetništvo.

Ugovorom o zakupu ugovorit će se usklađivanje visine zakupnine za vrijeme trajanja ugovora radi očuvanje vrijednosti zakupnine.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme, uz prethodnu pribavljenu suglasnost Ministarstva poljoprivrede.

V.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 940-04/21-01/5
URBROJ: 2103-2-01-02-22-10
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća

Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

17.

Na temelju članka 29. stavka 1. i članka 30. stavka 1. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17 i 118/18), članka 7. stavka 1. točke 2., te članka 12. stavka 1. i 3. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 35. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,

125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj dana 26. travnja 2022. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o osnivanju Javne ustanove Razvojna agencija Čazma

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Javne ustanove Razvojna agencija Čazma KLASA: 021-01-20-01/1, URBROJ: 2110-01-1-20-1 od 6. 3. 2020. (»Službeni vjesnik«, broj 10/20) članak 4. mijenja se i sada glasi:

»Djelatnost Ustanove je:

- Koordinacija izrade strategija razvoja jedinice lokalne samouprave
- Koordinacija izrade akcijskih planova za provedbu strategija razvoja jedinice lokalne samouprave
- Praćenje provedbe strategije razvoja jedinica lokalne samouprave
- Sudjelovanje u izradi razvojnih projekata i strateških projekata regionalnog razvoja statističke regije
- Suradnja s drugim lokalnim razvojnim agencijama i regionalnim koordinatorima radi stvaranja i provedbe zajedničkih projekata
- Sudjelovanje u provedbi programa Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave
- Pružanje tehničke i savjetodavne potpore u programima međunarodne i regionalne suradnje
- Razmjena informacija u svrhu lokalnog razvoja
- Stvaranje lokalnih, prekograničnih i međunarodnih mreža
- Promocija lokalnog područja
- Potpora razvojnim programima uključujući i javno-privatna partnerstva, direktne investicije i joint-venture inicijative
- Izgrađivanje institucionalnih kapaciteta
- Pružanje tehničke pomoći lokalnim vlastima u izradi projektnih prijedloga za financiranje kroz nacionalne i EU fondove
- Nadzor i evaluacija nad provedbom projekata
- Izrada studija izvodljivosti, poslovnih planova i investicijskih studija
- Provođenje edukativnih programa
- Izrada sektorskih i drugih studija, gospodarskih i drugih projekata
- Promidžba gospodarskih interesa
- Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- Gospodarenje poslovnim zonama, tehnološkim parkovima i poslovnim inkubatorima
- Organiziranje sajмова, izložbi, konferencija
- Priprema poduzetnika za primjenu standarda i normativa
- Upravljanje i održavanje sportske građevine
- Sportska rekreacija

- Sportska poduka
- Usluge turističke agencije
- Turističke usluge aktivnog i pustolovnog turizma
- Usluge iznajmljivanja opreme za šport i rekreaciju turistima i obveze pružatelja usluge
- Poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina.

Pored navedenih djelatnosti, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti i drugim zainteresiranim korisnicima, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost, a za koje nije potrebna ocjena sukladnosti sa zakonom od strane nadležnog ministarstva.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/22-01/01
URBROJ: 2103-2-01/22-1
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća
Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

18.

Na temelju članka 52. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj 26. travnja 2022. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o prihvaćanju polugodišnjeg Izvješća o radu gradonačelnika Grada Čazme za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine

I.

Prihvaća se polugodišnje Izvješće o radu gradonačelnika Grada Čazme za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/22-01/01
URBROJ: 2103-2-01-2-22-2
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća
Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

19.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (»Narodne novine«, broj 143/21) i članka 34. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 7. sjednici održanoj dana 26. travnja 2022. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA**članova Gradskog vijeća Grada Čazme****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interes u obnašanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća odnose se i na gradonačelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3, 4, 9, 10, 14, 16. i 17. odnose na sve sobe koje je predsjednik Gradskog vijeća pozvao na sjednicu Gradskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u

političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Grada Čazme

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti
3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz Proračuna Grada
4. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
5. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodni značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA**Članak 5.**

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije gradske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u

obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela gradske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;
15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Grada koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Gradskom vijeću ili za glasanje

o odluci na sjednici Gradskog vijeća ili sjednici radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Gradskog vijeća ili odluke Gradskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Gradsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Gradskog vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Gradskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Gradskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti i članovi ne mogu biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Gradskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Gradskog vijeća, člana radnog tijela Gradskog vijeća, radnog tijela Gradskog vijeća, gradonačelnika, službenika upravnog tijela Grada ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelj prijave zahtijevati dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Gradskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Etičkog kodeksa Gradsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Protiv odluke Gradsko vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Gradskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Gradskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Gradskog vijeća Grada Čazme.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme i na mrežnoj stranici Grada Čazme.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/22-01/02
URBROJ: 2103-2-01-22-1
Čazma, 26. travnja 2022.

Predsjednik Gradskog vijeća
Branko Novković, mag.med.techn., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

6.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 7/18) i članka 50. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), gradonačelnik Grada Čazme donosi

P L A N
prijama u službu službenika i namještenika
u Upravnim tijelima Grada Čazme
za 2022. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijama u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Upravna tijela Grada Čazme za 2022. godinu.

Članak 2.

Plan prijama u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnim tijelima Grada Čazme,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u Upravnim tijelima Grada Čazme.

Članak 3.

U Upravnim tijelima Grada Čazme na dan 1. 1. 2022. godine zaposleno je:

- 12 službenika na neodređeno vrijeme,
- 1 službenik na određeno vrijeme,
- 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

U Upravnim tijelima Grada Čazme, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Čazme za 2022. godinu, planira se u 2022. godini, u Upravnom odjelu za proračun, komunalno gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju prijam na određeno vrijeme 1 službenika-vježbenika - komunalnog redara i 1 službenika na neodređeno vrijeme - referenta za komunalno gospodarstvo.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Grada Čazme i »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-05/22-01/01
URBROJ: 2103-2-02/22-1
Čazma, 15. veljače 2022.

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

7.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21), gradonačelnik Grada Čazme donosi dana 28. prosinca 2021. godine, sljedeći

P L A N

**brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja
pismena upravnih i drugih tijela Grada Čazme
za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Čazme za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela Grada Čazme, te upravnih tijela i njihovih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u Planu u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Grad Čazma će za obavljanje poslova iz samoupravnog djelovanja upotrebljavati brojčanu oznaku: 2103-2.

Članak 4.

Utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela Grada Čazme, upravnih tijela Grada i njihovih ustrojstvenih jedinica:

- 01 GRADSKO VIJEĆE
- 02 GRADONAČELNIK
- 03 STRUČNA SLUŽBA - TAJNIŠTVO
 - 03-1 - PROČELNIK
 - 03-2 - VODITELJICA PROTOKOLA I INFORMIRANJA
- 04 UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU
 - 04-01 - Pročelnik
 - 04-02 - Pododjel za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša
 - 04-03 - Pododjel za financije
- 05 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
 - 05-1 Pročelnik.

Članak 5.

- Brojčane oznake za korisnike proračuna jesu
- 06 CENTAR ZA KULTURU
- 07 GRADSKA KNJIŽNICA
- 08 DJEČJI VRTIĆ »PČELICA« ČAZMA
- 09 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
- 10 JAVNA USTANOVA RAZVOJNA AGENCIJA ČAZMA.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu s 1. 1. 2022. godine.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-02/21-01/01
URBROJ: 2103-2-02-21-1
Čazma, 28. prosinca 2021.

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

8.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21), članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21) te članka 50. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), gradonačelnik Grada Čazme dana 31. prosinca 2021. godine, donosi

P L A N**Klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Grada Čazme**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u uredskom poslovanju (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske

oznake sadržaja pismena Gradskog vijeća, gradonačelnika i Upravnih tijela Grada Čazme.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake predmeta, kao i brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GLAVNA GRUPA		
0	DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA	
GRUPA		
00	DRŽAVA I DRUŠTVO	
PODGRUPA		
000	DRUŠTVENO-EKONOMSKI ODNOSI	
001-01		Strateško planiranje
003	DRŽAVNA IMOVINA	
003-01		Državna imovina, upravljanje i raspolaganje državnom imovinom
004	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE	
004-01		Općenito
004-02		Ravnopravnost spolova
004-03		Zaštita prava osoba s invaliditetom
006	POLITIČKE STRANKE	
006-01		Političke stranke (općenito)
007	USTANOVE (OPĆENITO)	
007-01		Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova
007-02		Ostalo
008	INFORMIRANJE	
008-01		Pristup informacijama
008-02		Komunikacija s građanima
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	
009-01		Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-02		Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
GRUPA		
01	DRŽAVNO UREĐENJE	
PODGRUPA		
010	GRB, ZASTAVA I HIMNA	
010-01		Grbovi, zastave, himne, isticanje te uporaba državnog znamenja i njegovih izvedenica u pravnom prometu, uključujući njegovo oponašanje i ostalo
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	
011-01		Ustav
011-02		Zakoni i drugi propisi, Statut i Poslovnik
011-03		Objavljivanje akata
012	IZBORNI SUSTAV	
012-01		Provedba izbora
012-02		Financiranje političkih aktivnosti
012-03		Izborni sustav - ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
013	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SU- DJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJA- NJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMO- UPRAVE	
013-01		Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana
013-02		Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
016	NACIONALNE MANJINE	
016-01		Prava nacionalnih manjina
GRUPA		
02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA	
PODGRUPA		
021	HRVATSKI SABOR	
021-01		Općenito
PODGRUPA		
022	VLADA RH	
022-01		Općenito
PODGRUPA		
023	TIJELA DRŽAVNE UPRAVE	
023-01		Općenito
PODGRUPA		
024	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	
024-01		Gradsko vijeće
024-02		Gradonačelnik
024-03		Stručna služba - tajništvo
024-04		Upravni odjel za proračun, kom. gospodarstvo,...
024-05		Upravni odjel za društvene djelatnosti
PODGRUPA		
025	PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA	
025-01		Općenito
GRUPA		
03	UPRAVNO POSLOVANJE	
PODGRUPA		
030	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	
030-01		Organizacija rada i radni procesi
030-03		Informatička djelatnost, oprema
030-04		Ostalo
PODGRUPA		
031	OZNAKE, PRIJEM, SUG. SLUŽBE I OSTALO	
031-01		Općenito
031-02		Natpisne i oglasne ploče
031-12		Ostalo
PODGRUPA		
032	INFORMACIJSKO - DOK. SLUŽBA	
032-01		Općenito
032-02		Izrada foto i video materijala
032-05		Stručni časopisi, službeni glasnik
032-06		Internet stranica
032-07		Ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
PODGRUPA		
033	TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA	
033-01		Općenito
033-02		Tiskanje, umnožavanje i reprodukcija
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
034-01		Opći upravni postupak, upravni spor
034-02		Izveštaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-04		Izdavanje potvrda (općenito)
035	UREDSKO POSLOVANJE	
035-01		Općenito
035-02		Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-04		Evidencije
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	
036-01		Općenito
036-02		Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
036-04		Izlučivanje dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
037	OVJERE	
037-01		Općenito
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	
038-02		Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-03		Upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo
GRUPA		
04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZOR U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA	
040	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA	
040-01		Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata
041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	
041-01		Općenito
041-02		Pojedinačno
042	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA	
042-01		Općenito
042-02		Revizija
044	OSTALI NADZORI	
044-01		Ostali nadzori
GRUPA		
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE	
PODGRUPA		
050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA	
050-01		Općenito
050-02		Pojedinačni predmeti
053	MOLBE I PRIJEDLOZI	
053-01		Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GRUPA		
06	ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	
PODGRUPA		
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	
061-01		Općenito
061-02		Javne nagrade, priznanja i ostalo
GRUPA		
07	VJERSKE ZAJEDNICE	
PODGRUPA		
070	ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA	
070-01		Vjerske zajednice općenito
GRUPA		
08	DUŽNOSNICI	
PODGRUPA		
081	DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	
081-01		Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
GLAVNA GRUPA		
1	RAD I RADNI ODNOSI	
GRUPA		
10	ZAPOŠLJAVANJE	
PODGRUPA		
100	POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA	
100-01		Općenito
100-02		Javni radovi
GRUPA		
11	RADNI ODNOSI	
PODGRUPA		
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	
112-01		Općenito
112-02		Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-03		Radni odnos na određeno vrijeme
112-04		Ugovor o djelu
112-05		Ugovor o autorskom djelu
112-06		Pripravnici i stručno osposobljavanje
112-07		Natječaji i oglasi
112-08		Raskid radnog odnosa
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	
113-01		Općenito
113-02		Radno vrijeme
113-03		Odmori
113-04		Dopusti
113-05		Bolovanja
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
114-01		Radni sporovi
114-02		Disciplinska odgovornost i postupak
114-04		Materijalna odgovornost
114-05		Ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
115	ZAŠTITA NA RADU	
115-01		Zaštita na radu
115-02		Ozljeda na radu
115-03		Ostalo
116	INSPEKCIJA RADA	
116-01		Općenito
117	RADNI STAŽ	
117-01		Općenito
118	STRUČNA SPREMA	
118-01		Općenito
119	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCI- JALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO	
119-01		Općenito
119-03		Ocjenjivanje službenika i namještenika
GRUPA		
12	PLAĆE	
PODGRUPA		
120	STJECANJE PLAĆE	
120-01		Utvrđivanje plaće
120-02		Dodaci na plaću i ostalo
120-03		Obustave na plaću
120-08		Ostalo
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	
121-01		Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-02		Regres za godišnji odmor
121-03		Pomoć u slučaju smrti
121-05		Jubilarne nagrade
121-06		Otpremnina
121-11		Ostalo
121-13		Nagrade učenicima i studentima
GRUPA		
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE	
PODGRUPA		
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	
130-02		Tečajevi
130-03		Savjetovanja i seminari
132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	
132-01		Vježbenici
132-02		Pripravnici
132-03		Stručno osposobljavanje
132-04		Vježbenički ili pripravnički staž
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPIT	
133-01		Državni ispit
133-02		Stručni ispiti
GRUPA		
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGU- RANJE	
PODGRUPA		
140	MIROVINSKO OSIGURANJE	
140-01		Mirovinsko osiguranje - općenito

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GLAVNA GRUPA		
2	UNUTARNJI POSLOVI	
GRUPA		
20	NACIONALNA SIGURNOST - UNUTARNJI POSLOVI	
PODGRUPA		
200	DRŽAVNA SIGURNOST	
200-01		Općenito
GRUPA		
21	JAVNA SIGURNOST	
PODGRUPA		
211	SIGURNOST U PROMETU	
211-01		Općenito
GRUPA		
23	OSTALI UNUTARNJI POSLOVI	
PODGRUPA		
230	UDRUŽENJA GRAĐANA	
230-01		
PODGRUPA		
231	JAVNA OKUPLJANJA	
231-01		Općenito
GRUPA		
24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	
PODGRUPA		
240	CIVILNA ZAŠTITA	
240-01		Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-02		Stožeri civilne zaštite
240-03		Obuka, vježbe i ostalo
242	INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	
242-01		Općenito
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	
245-01		Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
246	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	
246-01		Sustav zaštite i spašavanja građana
GRUPA		
25	VATROGASTVO	
PODGRUPA		
250	USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATRO- GASNIH ORGANIZACIJA	
250-01		Osnivanje, statusne promjene i imenovanja
250-02		Ostalo
GLAVNA GRUPA		
3	GOSPODARSTVO	
GRUPA		
30	GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA	
PODGRUPA		
300	GOSPODARSKO PLANIRANJE	
300-01		Općenito

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GRUPA		
31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO	
PODGRUPA		
310	INDUSTRIJA I RUDARSTVO	
310-01		Općenito
310-02		Elektroprivreda
310-17		Proizvodnja kamena, šljunka i pijeska
311	PODUZETNIŠTVO. OBRT I ZADRUGARSTVO	
311-01		Općenito
GRUPA		
32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VE- TERINARSTVO, LOVSTVO, RIBAR- STVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO	
PODGRUPA		
320	POLJOPRIVREDA	
320-01		Općenito
320-02		Poljoprivredno zemljište
320-18		Poljoprivredni redar
321	ŠUMARSTVO	
321-01		Općenito
321-02		Šume i šumsko zemljište
321-03		Suglasnost za izvođenje radova
322	VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA	
322-01		Općenito
322-02		Deratizacija
322-03		Dezinsekcija
322-04		DDD mjere
322-05		Kastracija pasa i mačaka
322-06		Briga o zaštiti životinja
323	LOVSTVO	
323-01		Općenito
324	RIBARSTVO	
324-01		Općenito
325	VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA	
325-01		Općenito
325-02		Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03		Korištenje voda
325-08		Vodoprivredni doprinos i naknada
325-08-08		NUV poslovni
325-08-14		NUV stambeni
325-10-05		Poslovni
325-10-06		Stambeni
326	ZADRUGARSTVO	
326-01		Općenito
GRUPA		
33	TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	
PODGRUPA		
330	UNUTARNJA TRGOVINA	
330-01		Općenito
334	TURIZAM	
334-01		Općenito
334-02		Turistička zajednica

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
335	UGOSTITELJSTVO	
335-01		Općenito
335-02		Ugostiteljska djelatnost
337	ZAŠTITA POTROŠAČA	
337-01		Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
GRUPA		
34	PROMET I KOMUNIKACIJE	
PODGRUPA		
340	CESTOVNI PROMET	
340-01		Općenito
340-02		Službeni automobili
340-03		Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
343-04		Korištenje prometnica
343	ZRAČNI PROMET	
343-01		Općenito
343-03		Aerodromi
344	VEZE	
344-01		Općenito
344-03		Telefonski promet
35	PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE	
PODGRUPA		
350	PROSTORNO UREĐENJE	
350-01		Općenito
350-02		Prostorni planovi
350-03		Provedbeni planovi
350-04-1		Srednjoročni plan uređenja građevinskog zemljišta
350-04-41		Godišnji program izgradnje mag. objekata
350-05		Uvjeti uređenja prostora
350-06		Uređenje građevinskog zemljišta
350-07		Zakup javne površine
350-08		Ostalo
351	ZAŠTITA OKOLIŠA	
351-01		Općenito
351-02		Mjere zaštite čovjekova okoliša
351-03		Studije utjecaja na okoliš
351-04		Plan gospodarenje otpadom
351-05		Ostalo
GRUPA		
36	GRADITELJSTVO, KOMUNALNI PO- SLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČIN- KOVITOST U ZGRADARSTVU	
PODGRUPA		
360	GRAĐEVINSKI POSLOVI	
361-01		Općenito
361-02		Građevinski poslovi
361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	
361-01		Općenito
361-02		Izgradnja objekata
361-03		Komunalni doprinos
361-04		Tehnički pregledi objekata
361-05		Dozvole za upotrebu objekata
361-07		Procjena šteta od elementarnih nepogoda
361-08		Legalizacija objekata

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
361-09		Zahtjevi za građevinske dozvole
381-10		Ostalo
362	GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA	
362-01		Općenito
362-02		Postupanje gr. inspekcije
PODGRUPA		
363	KOMUNALNI POSLOVI	
363-01		Općenito
363-02		Komunalne djelatnosti
363-03		Komunalna naknada
363-04		Komunalno redarstvo
363-05		Ostalo
364	PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA	
364-01		Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
365	ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	
365-01		Energetska obnova zgrada
365-02		Ostalo
GRUPA		
37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAM- BENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI	
PODGRUPA		
370	STAMBENA POLITIKA	
370-01		Stanovi na korištenju
370-02		Otkup stanova
370-03		Najam stanova
370-04		Natječaji
370-05		Ostalo
371	STAMBENI ODNOSI	
371-01		Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-03		Stanarsko pravo
371-04		Stanarina
371-05		Ostalo
372	POSLOVNI PROSTORI	
372-01		Općenito
372-02		Izgradnja
372-03		Zakup poslovnog prostora
372-04		Evidencija
372-05		Ostalo
373	REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEK- TI POD POSEBNOM ZAŠTITOM	
373-01		Općenito
373-02		Čuvanje i održavanje
373-03		Restauriranje
373-04		Korištenje
GLAVNA GRUPA		
4	FINANCIJE	
GRUPA		
40	FINANCIJE (OPĆENITO)	
PODGRUPA		
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	
400-01		Općenito
400-02		Financijski planovi
400-03		Predračun

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
400-04		Periodični obračun
400-05		Završni račun
400-06		Proračun
400-07		Bilance
400-09		Ostalo
401	KNJIGOVODSTVENO - RAČUNOVOD- STVENO POSLOVANJE	
401-01		Općenito
401-03		Računi - platni nalozi
401-04		Kontni plan
401-05		Ostalo
402	FINANCIRANJE	
402-01		Općenito
402-02		Privrednih djelatnosti
402-03		Društvenih djelatnosti
402-04		Općih društvenih potreba
402-05		Zajedničkih društvenih potreba
402-06		Refundacije
402-07		Sufinanciranje
402-08		Financiranje iz proračuna
402-09		Fondovi
402-10		Ostalo
403	KREDITIRANJE	
403-01		Općenito
403-02		Krediti
403-03		Jamstva
403-04		Anuiteti
403-05		Potraživanja
403-06		Fondovi
403-07		Ostalo
404	INVESTICIJE	
404-01		Općenito
404-02		Privredne
404-03		Neprivredne
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	
406-01		Općenito
406-02		Ekonomsko poslovanje
406-03		Osnovna sredstva
406-04		Obrtna sredstva
406-05		Sredstva opreme
406-06		Inventar
406-07		Obvezni odnosi
406-08		Inventura
406-09		Ostalo
GRUPA		
41	JAVNE FINACIJE	
PODGRUPA		
410	POREZI I TROŠARINE	
410-01		Općenito
410-02		Porez na vikendice
411	DOPRINOS	
411-01		Općenito
411-03		Doprinos iz OD za mir., inv. os. i zdr. osig.
411-07		Samodoprinos
411-08		Ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
412	PRISTOJBE	
412-01		Općenito
412-02		Administrativne
412-07		Komunalne
412-08		Ostale
415	NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I OSTALO	
415-01		Općenito
415-02		Poreza
415-03		Doprinosa
415-04		Taksi
415-05		Ostalo
GRUPA		
42	JAVNI RASHODI	
PODGRUPA		
420	REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	
420-01		Općenito
420-02		Regresi
420-03		Premije
420-04		Kompensacije
421	DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ	
421-01		Donacije
421-02		Humanitarna pomoć
421-03		Subvencije
422	SREDSTVA SOLIDARNOSTI	
422-01		Općenito
422-02		Izdvajanje
422-03		Korištenje
423	GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE	
423-01		Općenito
423-02		Fondovi
423-03		Gubici
423-04		Sanacije
423-05		Stečajevi
423-06		Likvidacije
GRUPA		
43		
PODGRUPA		
430	RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA	
430-01		Općenito
430-02		Ugovorne obveze
430-03		Zakonske obveze
430-04		Ostalo
431	DOHODAK	
431-01		Općenito
431-02		Ukupni prihod
431-03		Materijalni troškovi
431-04		Amortizacija
431-05		Dohodak
431-06		Čisti dohodak
431-07		Ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
432	POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA	
432-01		Kontrola i nadzor
432-02		Ostalo
442	FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EU	
442-01		Prijava projekata
442-02		Kontrola trošenja sredstava
442-03		Ostalo
GRUPA		
45	NOVČANI I KREDITNI SUSTAV	
PODGRUPA		
453	POSLOVI OSIGURANJA	
453-01		Osiguranje - općenito
GRUPA		
47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA	
PODGRUPA		
470	FINANCIJSKI NADZOR	
470-01		Općenito
470-02		Proračunski nadzor (revizija)
470-03		Fiskalna odgovornost
470-04		Ostale kontrole
470-05		Ostalo
GLAVNA GRUPA		
5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ	
GRUPA		
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	
PODGRUPA		
500	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)	
500-01		Zdravstvena zaštita - općenito
504	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA	
504-01		Općenito
GRUPA		
51	ZDRAVSTVENE USTANOVE	
PODGRUPA		
510	ZDRAVSTVENE USTANOVE	
510-01		Općenito
GRUPA		
55	SOCIJALNA SKRB	
PODGRUPA		
550	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)	
550-01		Planiranje i potreba u području socijalne skrbi
550-02		Hrvatski crveni križ
550-03		Ostalo
551	SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA	
551-01		Novčane pomoći
551-02		Ostalo

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GRUPA		
56	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA	
PODGRUPA		
561	ZAŠTITA BORACA DOMOVINSKOG RATA	
561-02		Novčana naknada
561-06		Ostalo
564	SPOMEN OBILJEŽJA	
564-01		Općenito
GLAVNA GRUPA		
6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTU- RA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	
GRUPA		
60	OBRAZOVANJE	
PODGRUPA		
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE	
600-01		Osnivanje ustanova
600-02		Ostalo
601	PREDŠKOLSKI ODGOJ	
601-01		Općenito
601-02		Ustanove predškolskog odgoja
602	OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO OBRAZOVANJE	
602-01		Općenito
602-02		Osnovno obrazovanje
602-03		Srednje obrazovanje
604	STIPENDIRANJE	
604-01		Općenito
604-02		Stipendiranje i krediti
GRUPA		
61	KULTURA	
PODGRUPA		
610	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE	
610-01		Kulturne manifestacije
610-02		Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
610-03		Komemoracije i žalosti
610-04		Ostalo
611	KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	
611-01		Knjižničarska djelatnost
611-02		Muzejsko-galerijska djelatnost
612	ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	
612-01		Općenito
612-08		Zaštita i obnova spomenika kulture
GRUPA		
62	SPORT	
PODGRUPA		
620	SPORT (OPĆENITO)	
620-01		Općenito
620-02		Sportska natjecanja

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GRUPA		
65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO	
PODGRUPA		
650	INFORMATIKA	
650-01		Informacijski sustavi
650-02		Općenito
GLAVNA GRUPA		
7	PRAVOSUĐE	
GRUPA		
73		
PODGRUPA		
730	IZVRŠENJE SANKCIJA	
730-01		Izvršavanje rada za opće dobro
GLAVNA GRUPA		
9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI	
GRUPA		
90	EUROPSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
901	KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE	
901-01		Prijave na natječajne
901-02		Ostalo
GRUPA		
92	GEOFIZIKA	
PODGRUPA		
920	HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST	
920-01		Općenito
920-02		Prirodne nepogode
GRUPA		
93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
932	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA	
930-01		Općenito
930-02		Registar nekretnina
933	KATASTAR INFRASTRUKTURE	
933-01		Općenito
933-02		Katastar infrastrukture
933-03		Ostalo
938	ČUVANJE I KORIŠTENJE PODATAKA	
938-01		Općenito
938-02		Arhiviranje
GRUPA		
94	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
PODGRUPA		
940	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	
940-01		Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa stambenih zgrada
940-02		Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa poljoprivrednog zemljišta

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODGRUPA	NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
940-03		Uknjižba prava vlasništva
940-04		Ostalo
941	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE	
941-01		Agrotehničke mjere
941-02		Ostalo
943	IZVLAŠTENJA	
943-01		Utvrdjivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
944	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	
944-01		Stjecanje i prodaja
944-02		Ostalo
945	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM	
945-01		Prodaja i zakup
945-02		Prenamjena
945-03		Ostalo
GRUPA		
95	STATISTIKA	
PODGRUPA		
951	OPĆI STATISTIČKI PREDMETI	
951-01		Statistika - općenito
GRUPA		
97	EUROPSKA UNIJA	
PODGRUPA		
972	STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA	
972-01		Strategija regionalnog razvoja
972-02		Lokalne razvojne strategije
GRUPA		
98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE	
PODGRUPA		
983	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA	
983-01		Općenito
GRUPA		
99	OSTALO	
PODGRUPA		
990	OSTALO	
990-01		Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 983

Članak 3.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca pismena primjenjuje se u 2022. godini i objavljuje se na službenim web stranicama Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-02/21-01/1
URBROJ: 2103-2-02/1-21-2
Čazma, 31. prosinca 2021.

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, 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, (044) 813-979, 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.