



# SLUŽBENE NOVINE

## GRADA DELNICA

Godina IV - broj 1

Delnice, petak 16. veljače 2018.

ISSN: 1849-6962

### SADRŽAJ

#### GRADSKO VIJEĆE

	<b>str.</b>
59. STATUTARNA ODLUKA O ČETVRTIM IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRADA DELNICA	2
60. POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA DELNICA	4
61. ZAKLJUČAK O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI	20
62. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U 2017. GODINI	20
63. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2017. GOD.	23
64. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE U PROSTORU U 2017. GODINI	25
65. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA U 2017. GODINI	25
66. ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA	26
67. ODLUKA O VIII. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O NERAZVRSTANIM CESTAMA	45
68. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI „ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE NA TERITORIJU GRADA DELNICA“	49

#### GRADONAČELNIK

8. ODLUKA O KORIŠTENJU, RASPOLAGANJU I PRAVDANJU POKRETNIH SREDSTAVA I SREDSTAVA REPREZENTACIJE	50
9. PLAN PRIJEMA U SLUŽBU JUO-a GRADA DELNICA	55

59.

Na temelju članka 33. Zakona o Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 123/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donijelo je

## STATUTARNU ODLUKU O ČETVRTIM IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRADA DELNICA

### Članak 1.

U Statutu Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

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

### Članak 2.

U članku 3. dodaje se stavak 5. koji glasi:

„Mišljenje iz stavka 4. ovoga članka nije obvezujuće.“

### Članak 3.

U članku 15. stavku 1. iza riječi „gradovima“ stavlja se zarez i dodaju riječi: „osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.“

### Članak 4.

Članak 21. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima,
- 2/3 članova predstavničkog tijela.“

Iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Gradu Delnicama, Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima u skladu s Zakonom, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Gradu Delnicama.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.“

Dosadašnji stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 5., 6. i 7.

U dosadašnjem stavku 4., koji postaje stavak 6., brojka: „12“ zamjenjuje se brojkom: „6“.

### Članak 5.

U članku 22. stavku 3. riječi: „Gradsko vijeće dostavit će“ zamjenjuju se riječima: „predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti“, a brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

### Članak 6.

U članku 38. stavku 1. podstavku 5. riječ: „izvješće“ zamjenjuje se riječju: „izvještaj“.

Podstavak 7. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada Delnica čija pojedinačna vrijednost prelazi više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju, ako je stjecanje, otuđivanje i drugo raspolaganje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima i prema posebnim odlukama Gradskog vijeća kojima se utvrđuju uvjeti, mjerila i postupak,“

Podstavak 21. mijenja se glasi:

„- odluku o prihvaćanju pokroviteljstva i dodjeli sredstava pokroviteljstva,“

U stavku 2. iza riječi „Delnice“ dodaju se riječi: „do iznosa od 7.500,00 kuna“

### Članak 7.

Iza članka 40. dodaje se članak 40.a koji glasi:

„Članak 40.a

Predsjedniku i ostalim izabranim dužnosnicima Gradskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

– istekom mandata, osim kada je Zakonom i ovim Statutom drukčije određeno,

– danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,

– danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,

– danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i službi koja obavlja kadrovske poslove.“

### Članak 8.

U članku 43. stavku 2. riječi: „godišnji obračun“ zamjenjuju se riječima: „izvještaj o izvršenju“.

**Članak 9.**

U članku 44. stavci 1. i 2. mijenjaju i glase:  
„Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona. Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona“.

**Članak 10.**

U članku 45. dodaje se stavak 3. koji glasi:  
„Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.“

**Članak 11.**

U članku 59.a stavka 5. iza riječi „ostavke“ dodaje se riječ: „na“.  
Iza stavka 7. dodaje se stavak 8. koji glasi:  
„Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“

**Članak 12.**

U članku 60. stavku 1. podstavak 5. mijenja se i glasi:  
„-odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada Delnica čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju, ako je stjecanje, otuđivanje i drugo raspolaganje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima i prema posebnim odlukama Gradskog vijeća kojima se utvrđuju uvjeti, mjerila i postupak,“

**Članak 13.**

U članku 67. stava 1 mijenja se i glasi:  
„Gradonačelniku i njegovom zamjeniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novoga gradonačelnika i njegovog zamjenika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika.“

**Članak 14.**

U članku 71. stavku 1. riječi: „nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća“ brišu se.  
Stavak 2. briše se.

**Članak 15.**

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:  
„Odluku o imenovanju i razrješenju iz prethodnog stavka ovoga članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenoga glasila Grada Delnica koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

**Članak 16.**

Članak 86 mijenja se i glasi:  
„Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Gradskog vijeća Grada Delnica te Gradonačelnik.“

**Članak 17.**

U članku 105. stavku 1. iza riječi „gradonačelnik“ stavlja se zarez i dodaju riječi: „te na njegov prijedlog Gradsko vijeće Grada Delnica“.  
U stavku 2. riječi „Gradonačelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora“, mijenjaju se riječima „Gradsko vijeće Grada Delnica na prijedlog gradonačelnika može“.

**Članak 18.**

U članku 107. stavku 1. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se riječju: „gospodara“.

**Članak 19.**

U članku 108. stavku 2. podstavku 4. riječ: „koncesija“ zamjenjuje se riječju: „koncesije“.  
Podstavak 6. mijenja se i glasi: „-udio u zajedničkom posredu“.  
U podstavku 7. riječi: „i dotacija“ brišu se.

**Članak 20.**

Članak 111. mijenja se i glasi:  
„Temeljni financijski akt Grada Delnica je proračun. Gradonačelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom. Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.“

**Članak 21.**

Iza članka 111. dodaje se članak 111.a koji glasi:  
„Članak 111.a  
Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omo-

gućuje njegovo donošenje, u skladu sa odredbama Zakona doći će do razrješenja gradonačelnika i njegovog zamjenika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, sukladno odredbama Zakona doći će do imenovanja povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisivanja prijevremenih izbora za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

### Članak 22.

Članak 112. mijenja se i glasi:

„Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Delnica i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika. Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

### Članak 23.

U članku 120. riječi: „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima: „nadzire zakonitost“.

### Članak 24.

U članku 125. stavku 2. riječ: „danom“ zamjenjuje se riječima: „prvog dana od dana“.

### Članak 25.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ove Sta-

tutarne odluke primjenjivat će se opći akti Grada Delnica u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama Zakona i ove Statutarne odluke.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovoga članka neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i ove Statutarne odluke.

### Članak 26.

U svim člancima Statuta koji imaju 2 i više stavaka, ispred svakog stavka dodaje se brojevana oznaka stavka na način da se stavak označava arapskim brojem s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja.

### Članak 27.

Ovlašćuje se Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Grada Delnica.

### Članak 28.

Ova Statutarna Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 012-02/09-01/01

URBROJ: 2112-01-30-40-1-18-08

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.

60.

Na temelju članka 33. Zakona o Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 123/17), članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 135/15 i 123/17) i članka 38. i 39. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donijelo je

## POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA DELNICA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Delnica (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika te predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, akti

Gradskog vijeća, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, obavljanje poslova za Gradsko vijeće i druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Delnica.

(2) Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 2.**

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

## **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

### **Članak 3.**

(1) Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

(2) Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

### **Članak 4.**

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

### **Članak 5.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

(2) Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

### **Članak 6.**

(1) Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije, članovi Vijeća polažu prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Delnica obnašati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona, Statuta Grada Delnica i Poslovnika Gradskog vijeća i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Delnica.«

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem !«.

(4) Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

(5) Član Vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

### **Članak 7.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

### **Članak 8.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Komisiju za izbor i imenovanje te Mandatnu komisiju, na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

(2) Osim Predsjednika Vijeća, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i druge dužnosnike i članove stalnih radnih tijela.

(3) Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

### **Članak 9.**

(1) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

(2) Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

(3) Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima, započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje lokalna i područna samouprava.

(4) Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

### **Članak 10.**

(1) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kan-

didacijske liste.

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

(3) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za obavljanje poslova predstavničkog i izvršnog tijela.

(4) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(6) Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odnosno kandidacijska lista odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj članova Vijeća potreban za rad Vijeća.

### III. PREDsjedNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 11.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz redova člana Vijeća.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika Gradskog vijeća podnosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.

(3) Potpredsjednici Gradskog vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

(4) Prijedlog za razrješenje predsjednika ili potpredsjednika podnosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.

(5) Prijedlog članova Vijeća treba biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen vlastoručnim potpisom člana Vijeća.

(6) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 12.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata ponaosob.

(2) Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabrani su kandidati za koje je glasovala većina svih članova Vijeća.

(3) Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidati ne dobiju potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za

prvo glasovanje.

(4) Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

(5) U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

#### Članak 13.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i Gradonačelnika,
- brine o zaštiti prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s Mjesnim odborima,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada Delnica, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

#### Članak 14.

(1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

(2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(4) Ukoliko predsjednik Vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika koji će ga zamjenjivati, dužnost predsjednika obnaša dobnostariji potpredsjednik.

(5) U slučaju da je potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

(6) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

#### Članak 15.

(1) Predsjedniku i ostalim izabranim dužnosnicima Gradskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti pre-

staju:

- istekom mandata, osim kada je Zakonom i ovim Statutom drukčije određeno,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

(2) Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i službi koja obavlja kadrovske poslove.

#### Članak 16.

(1) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

(2) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

(3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća mogu se, u vezi podnesenog prijedloga očitovati, najkasnije do početka rasprave o zahtjevu za njihovim razrješenjem.

(4) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

(5) Ostavka mora biti u pisanom obliku.

(6) U ostavci se mora navesti ime i prezime i funkcija osobe koja ju podnosi, razlozi zbog čega se podnosi, prebivalište te broj važeće osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

(7) Ostavka mora biti predana/zaprimljena u upravnom tijelu Grada Delnica u skladu sa zakonom.

(8) Uz ostavku predaje se i preslika osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

#### Članak 17.

(1) U slučaju razrješenja ili podnošenja ostavke predsjednika ili potpredsjednika Vijeća, ako Vijeće na istoj sjednici ne izabere predsjednika ili potpredsjednika, ono je dužno to uraditi u roku od 30 dana od dana prestanka im dužnosti.

(2) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, potpredsjednik Vijeća koji zamjenjuje predsjednika Vijeća imati će do izbora predsjednika sva njegova prava i dužnosti, osim ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 18.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća te predsjednici Klubova vijećnika čine Predsjedništvo Gradskog vijeća koje je savjetodavno tijelo predsjednika Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjedništvo).

(2) Predsjedništvo Gradskog vijeća:

1. pomaže predsjedniku u pripremi sjednica Gradskog vijeća,
  2. raspravlja o pitanjima važnim za rad i unapređenje rada Gradskog vijeća,
  3. potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Gradskog vijeća,
  4. brine se o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika.
- (3) Izvješća kao i zauzeta stajališta Predsjedništva, vijećnicima Gradskog vijeća prezentira Predsjednik Gradskog vijeća.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 19.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada Delnica, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati, izjašnjavati se te odlučivati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke od Gradonačelnika i upravnog tijela Grada Delnica te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- postavljati vijećnička pitanja,
- prihvatiti članstvo u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Vijeće.

#### Članak 20.

(1) Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

(2) Vijećnik od predlagatelja akata ima pravo tražiti objašnjenja i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

(3) Vijećnik u obavljanju svoje dužnosti može tražiti objašnjenja i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela te Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica.

(4) Član Vijeća može tražiti od upravnog tijela Grada Delnica, u skladu sa odredbama zakona kojima se regulira pravo na pristup informacijama, druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne u svrhu obavljanja njegove funkcije.

#### Članak 21.

(1) Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati

taj položaj.

(2) Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

(3) Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

(4) Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

### Članak 22.

(1) Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

(3) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

(5) Član vijeća može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

### Članak 23.

Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

### Članak 24.

(1) Od Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, vijećnici imaju pravo tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

(2) prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(3) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica odnosno unutarnju ustrojstvenu jedinicu upravnog tijela u čijoj su nadležnosti obavljanje navedenih poslova.

## V. RADNA TIJELA

### Članak 25.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

### Članak 26.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjed-

nici Vijeća iz reda vijećnika.

### Članak 27.

(1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

(2) Komisiju za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz reda vijećnika.

### Članak 28.

(1) Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana.

(2) Predsjednik Komisije Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se iz reda vijećnika.

### Članak 29.

(1) Pored stalnih radnih tijela navedenih u ovom Poslovniku, Vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela.

(2) Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

(3) U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnih tijela.

(4) Prilikom imenovanja članova radnih tijela, nastoji se voditi računa da njihov sastav u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

(5) Mandat predsjednika kao i ostalih članova radnog tijela traje u pravilu do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, osim ako drugačije nije regulirano nekim zakonskim propisom.

### Članak 30.

(1) U radnom tijelu raspravlja se o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

(2) Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona ili odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.

(3) Radna tijela mogu pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Vijeću, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

(4) Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

### Članak 31.

(1) Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, regulira se prije svega odredbama ovog Poslovnika, odlukama o njihovu osnivanju kao i ostalim aktima Grada Delnica.

(2) Radna tijela rade na sjednicama.

(3) Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, donijeti poslovnik o svom radu, kojim će podrobnije urediti način svog rada.

(4) radu na sjednici vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

(5) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.



(6) Zapisnik obvezno potpisuje predsjednik odnosno predsjedavajući.

(7) Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

### Članak 32.

(1) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

(2) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, potpisuje akte što ih radno tijelo donosi te brine o provođenju istih.

(3) Sjednicu radnog tijela, predsjednik radnog tijela saziva po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od petnaest dana od kad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće.

(4) Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Pročelnikom upravnog tijela Grada Delnica o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

(6) Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan njegove ovlasti ima zamjenik predsjednika.

(7) sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi istih, obavještavaju se putem WEB stranice Grada Delnica.

(8) Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu i Gradskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

(9) Radna tijela na svoje sjednice mogu pozivati Gradonačelnika i njegova zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, predstavnike trgovačkih društava i javnih ustanova u suvlasništvu i vlasništvu Grada Delnica, predstavnike Mjesnih odbora kao i znanstvene, stručne i javne djelatnike.

(10) Radna tijela izvješćuju Gradsko vijeće i predlagatelja o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima.

(11) Radna tijela mogu odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnih tijela.

### Članak 33.

(1) Radno tijelo može održati telefonsku sjednicu zbog kratkoće roka za odlučivanje ili jednostavnosti dnevnoga reda.

(2) Telefonska sjednica saziva se elektroničkim putem.

(3) U pozivu za sjednicu naznačit će se da se saziva telefonska sjednica i razlog za sazivanje telefonske sjednice.

(4) Zapisnik o radu na telefonskoj sjednici osim odgovarajućih podataka iz članka 30. ovog poslovnika sadrži i razlog za sazivanje telefonske sjednice te ime i prezime osobe koja je telefonom kontaktirala s članovima radnog

tijela.”

## VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Članak 34.

(1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Gradonačelnik, u slučajevima kada je predlagatelj akta kojeg donosi Vijeće, može odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti te po potrebi dati stručno objašnjenja prijedloga odnosno koji će se u njegovo ime izjasniti o podnesenim amandmanima.

(3) U slučajevima kada Gradonačelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

(4) Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Gradonačelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

### Članak 35.

(1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

### Članak 36.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije dva dana prije dana održavanja sjednice.

## VII. AKTI VIJEĆA

### Članak 37.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na osnovi prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

### Članak 38.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pisanoj arhivi Grada.

(4) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenog na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje Pročel-

nik upravnog tijela Grada Delnica.

### Članak 39.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku, a mogu se objaviti i na službenoj web stranici Grada.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo Grada Delnica.

### Članak 40.

(1) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: Gradonačelnik, vijećnici, klub vijećnika i radna tijela Gradskog vijeća. Ukoliko je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela, tada su samo ta tijela ovlašteni predlagatelji.

(2) Trgovačka društva u vlasništvu i suvlasništvu Grada Delnica, kao i javne ustanove kojima je Grad Delnice osnivač, podnose Gradskom vijeću planove, programe kao i izvješća o poslovanju odnosno svom radu, u skladu i u rokovima sa posebnim propisima odnosno ako to nije određeno propisima tada u skladu i u rokovima koje određi predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Ako Predsjedništvo Gradskog vijeća odluči, udruge, zajednice udruga te radna tijela Gradskog vijeća, podnose Gradskom vijeću izvješća o poslovanju odnosno svom radu, u skladu i u rokovima koje ono odredi.

(4) Osobe iz stavaka 2. i 3. ovog članka imaju sva prava i obaveze predlagatelja akta.

### Članak 41.

Gradsko vijeće, na vlastit poticaj ili na prijedlog Predsjedništva, može odrediti da se, prije razmatranja prijedloga akta, provede prethodna rasprava ili javna rasprava o predloženom aktu odnosno stanju u pojedinim područjima u vezi s pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

### Članak 42.

(1) Prethodna rasprava provodi se ili u radnim tijelima Gradskog vijeća ili u Gradskom vijeću.

(2) Nakon provedene prethodne rasprave u radnim tijelima, predsjednik ili izvjestitelj radnog tijela podnosi izvješće Gradskom vijeću.

(3) Prilikom predlaganja odluke, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

### Članak 43.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije njegova donošenja, ako ocijeni da se istim uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

(2) Kada se odlukom Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta na javnu raspravu, odlukom se određuje radno tijelo

za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok provođenja javne rasprave koji nije kraći od petnaest niti duži od devedeset dana.

(3) Radno tijelo iz prethodnog stavka ovog članka Poslovnika, dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta.

### Članak 44.

(1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

(2) Za vrijeme dok predlagatelj, tj. podnositelj (akta) ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

(3) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od šezdeset dana od dana podnošenja prijedloga, a ukoliko prijedlog nije razmatralo nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, uputiti će ga radnom tijelu na razmatranje.

### Članak 45.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem koji ima zaglavlje, klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj, oznaku priloga, potpis predlagatelja i Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, pečat Gradonačelnika, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(4) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela vezano uz javnu raspravu sukladno odredbama ovog Poslovnika te Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

**Članak 46.**

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

**Članak 47.**

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

**Članak 48.**

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

(2) Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

(4) Predsjednik amandmane upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj, te nadležnom radnom tijelu.

(5) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz ovog Poslovnika.

**Članak 49.**

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(2) Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

(3) Predlagatelj općeg akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, može podnositi amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

**Članak 50.**

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasova-

vanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

**Članak 51.**

(1) Amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

**Članak 52.**

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- se s amandmanom suglasio predlagatelj akta.

**Članak 53.**

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio Gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije usuglasio Gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

**Članak 54.**

(1) amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se podnose.

(2) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

(4) Ako se na isti članak prijedloga akta prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasanjem.

**VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU****Članak 55.**

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani redovni rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku.

(3) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje

prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

#### **Članak 56.**

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### **Članak 57.**

(1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA**

#### **Članak 58.**

(1) Temeljni financijski akt Grada Delnica je proračun.

(2) Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

(3) Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

#### **Članak 59.**

(1) Ako gradonačelnik Gradskom vijeću ne predloži proračun ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, u skladu sa odredbama Zakona doći će do razrješenja gradonačelnika i njegovog zamjenika.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, sukladno odredbama Zakona doći će do imenovanja povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisivanja prijevremenih izbora za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

(3) Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

(4) Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

#### **Članak 60.**

(1) Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Delnica i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s poseb-

nim zakonom.

(2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika.

(3) U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

(4) Po imenovanju povjerenika, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

(5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

(6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

#### **Članak 61.**

(1) Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.

(2) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,

- ako Gradsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku propisanom člankom 69.a stavkom 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

### **X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

#### **Članak 62.**

(1) Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika ili Pročelniku upravnog tijela Grada Delnica, isključivo o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Delnica ili ostalih poslova iz njihovog djelokruga rada, o izvršavanju njihovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnog tijela Grada Delnica, kao i pravnih osoba kojih je Grad Delnice osnivač, odnosno vlasnik ili suvlasnik,

ukoliko na sjednici Vijeća nije nazočan predstavnik istih koji može dati precizniji odgovor.

(2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednici Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

(3) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

(4) Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća pozvati će člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

(5) Ako član Vijeća ne postupi prema traženju Predsjednika Vijeća, tj. ne postavi pitanje u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dopustiti davanje odgovora na njega, kada je ono postavljeno usmeno, odnosno kada je ono postavljeno pismeno pitanje se neće uputiti osobi kojoj je upućeno i o tome će se izvijestiti član Vijeća.

### Članak 63.

(1) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju pod točkom dnevnog reda »Vijećnička pitanja«.

(2) Vijećnička pitanja u pravilu traju najduže 60 minuta, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

(3) Za vrijeme Vijećničkih pitanja, član Vijeća ima pravo postaviti neograničen broj pitanja.

(4) Pitanje mora biti vrlo kratko i jasno i precizno formulirano, tj. takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

(5) Nakon postavljenog pitanja daje se isto tako vrlo sažet, precizan i kratak odgovor.

(6) U slučaju davanja preopširnog odgovora, vijećnik ima pravo tražiti da se prekine daljnje davanje odgovora o čemu vijeće odlučuje bez posebne rasprave.

(7) Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru.

(8) Nakon iznijetog mišljenja o odgovoru, osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, ponovno se može javiti za riječ.

(9) Za vrijeme Vijećničkih pitanja ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

### Članak 64.

(1) Osoba iz ovog Poslovnika, kojoj je bilo postavljeno usmeno pitanje, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

(2) Osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, nije dužna dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

(3) Na pitanja postavljena Gradonačelniku, može odgovoriti i njegov zamjenik te Pročelnik upravnog tijela Grada Delnica ukoliko su u njegovom djelokrugu poslovi na koje se pitanje odnosi, a kada Gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

(4) Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje osoba kojoj je bilo postavljeno ocijeni, da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor, u pravilu najkasnije u materijalima za iduću sjednicu Vijeća.

(5) Na pitanje za koje je član Vijeća izrijekom tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

### Članak 65.

(1) Član Vijeća može, posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

(2) Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku dostavlja se svim vijećnicima u pravilu najkasnije u materijalima za prvu narednu sjednicu Vijeća.

(3) Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Vijeća vijećnici će se izvijestiti o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

(4) Ako osoba kojoj je postavljeno pitanje sukladno ovom Poslovniku ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovoga članka, predsjednik Vijeća zatražit će od iste da na pitanje odgovori u narednom roku od najkasnije trideset dana.

(5) Član Vijeća koji je postavio pitanje može na sjednici Vijeća, na kraju vijećničkih pitanja, iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

(6) Član Vijeća koji je zatražio pismeni odgovor, a nije bio nazočan na sjednici na kojoj je isti dobiven, svoje mišljenje i dopunsko pitanje može postaviti ponovno pisanim putem ili usmeno na prvoj narednoj sjednici na kojoj će biti nazočan.

## XI. IZVJEŠĆE GRADONAČELNIKA

### Članak 66.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Delnica.

### Članak 67.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

### Članak 68.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća.

ća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

### Članak 69.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

### Članak 70.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

### Članak 71.

(1) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

(2) Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka roka od 90 dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

## XII. RED NA SJEDNICI

### I. Sazivanje sjednice

#### Članak 72.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili na zahtjev Gradonačelnika.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Gradonačelnika.

(3) Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

(4) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od narednih 8 dana.

(5) Nakon protoka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(6) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(7) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

(8) Sazvanu sjednicu predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi ako za to postoje opravdani razlozi, najviše za petnaest dana.

### Članak 73.

(1) Sjednice Vijeća sazivaju se pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima telefonom ili na drugi prikladan način.

(2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: materijal), koji se priprema ili prikuplja u Upravnom tijelu Grada Delnica (JUO), radnim tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima i pravnim osobama, a koji su potrebni za rad vijećnika.

(3) Uz poziv i materijal dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.

(4) Poziv, materijal te zapisnik, dostavljaju se najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice, a samo u hitnim slučajevima sjednica Gradskog vijeća može se sazvati i u roku kraćem od sedam dana, ali ne kraćem od dva dana, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik vijeća može predložiti na samoj sjednici.

(5) Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem, a isto tako objavljuju se i na WEB stranici Grada Delnica.

(6) Materijal koji sadrži podatke određenog stupnja tajnosti, poslovnu ili profesionalnu tajnu, odnosno osobne podatke, gradskim vijećnicima biti će dostupan samo u tiskanom obliku.

(7) Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se, osim vijećnicima, još i Gradonačelniku, Zamjeniku gradonačelnika, Pročelniku upravnog tijela Grada Delnica, predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća, kao i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici Vijeća.

(8) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se vijećima Mjesnih odbora, medijima, javnim ustanovama i trgovačkim društvima kojih je Grad Delnice osnivač, vlasnik ili suvlasnik kao i drugim osobama koje su pozvane na sjednicu Vijeća.

(9) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća, sadrži podatke o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća.

### Članak 74.

(1) Iznimno od odredbe članka 69. stavka 2. ovoga Poslovnika, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

(2) U slučaju sazivanja sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

## 2. Tematska sjednica

### Članak 75.

(1) Gradsko vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

(2) Održavanje tematske sjednice Gradskog vijeća može tražiti gradonačelnik, a inicijativu za održavanje tematske sjednice mogu podnijeti najmanje jedna trećina gradskih vijećnika i matično radno tijelo.

(3) Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

(4) Ako održavanje tematske sjednice traži gradonačelnik, dužan je dostaviti i materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

### Članak 76.

(1) Inicijativu za održavanje tematske sjednice što su je podnijela radna tijela ili najmanje jedna trećina gradskih zastupnika, predsjednik Gradskog vijeća upućuje na mišljenje gradonačelniku.

(2) Ako gradonačelnik prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, pripremit će materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje i dostaviti ga predsjedniku Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dostave inicijative.

(3) Ako gradonačelnik ne prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, a podnositelj ostaje pri njoj, inicijativu za održavanje tematske sjednice predsjednik Gradskog vijeća unijet će u prijedlog dnevnog reda iduće sjednice Gradskog vijeća.

(4) Inicijativu iz stavka 3. ovog članka obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova Gradskog vijeća te gradonačelnik.

(5) Ako Gradsko vijeće prihvati inicijativu, odlučit će o tome tko će pripremiti materijal za tematsku sjednicu.

### Članak 77.

Na tematskoj sjednici ne mogu se davati prijedlozi.

## 3. Dnevni red

### Članak 78.

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

(3) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslán članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

### Članak 79.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik i ovlaštteni predlagatelji akata mogu predložiti dopunu dnevnog reda sa novom točkom ili izmjenu dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ili ovlaštteni predlagatelj akata predlože dopunu dnevnog reda sa novom točkom ili ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlaštteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, te ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dopuni dnevnog reda, o dopuni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

(4) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda a zatim da se dnevni red dopuni sa novom točkom ili izmjeni redosljed točaka u dnevnom redu.

(5) Nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

(6) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnoga reda.

(7) Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

(8) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

### Članak 80.

(1) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća tijekom sjednice ili kod utvrđivanja dnevnog reda, može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

(2) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

### Članak 81.

Ovlaštteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 42. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

## 4. Predsjedavanje i sudjelovanje

### Članak 82.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

### Članak 83.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje

je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

(3) Prijave za raspravu primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### **Članak 84.**

(1) Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) U redosljedu govornika prednost imaju predstavnici klubova članova Vijeća.

(3) U raspravi se govori s govornice.

(4) Član Vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan kada je prozvan, gubi pravo govoriti o točki dnevnoga reda za koju se prijavio.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici dati riječ i gostima kojima je uputio poziv za sjednicu i koji su nazočni na sjednici.

(6) Tijekom sjednice, predsjednik kluba vijećnika može, zbog potrebe održavanja sjednice kluba, zatražiti stanku u trajanju od 5 pa do 15 minuta, a koju je predsjedavajući Vijeća dužan odobriti.

(7) Uz predsjednika kluba, stanku može predložiti i vijećnik, ali tada to ne obvezuje predsjedavajući.

(8) U slučajevima dugotrajnog trajanja sjednice, nakon svakih 3 sata, uključujući i vijećnička pitanja, predsjedavajući odobrava stanku u trajanju od 10 minuta

#### **Članak 85.**

(1) Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenoga dnevnoga reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od jedne minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

(3) Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje. Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

(4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nespo razuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### **Članak 86.**

(1) Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to član Vijeća najdulje pet

minuta, a predstavnik kluba članova Vijeća najdulje 10 minuta.

(2) Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovoga članka može govoriti i duže.

(3) Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakoga govornika najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnoga tijela te Gradonačelnika.

(4) O ograničenju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

(5) Nakon što svi članovi koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova članova Vijeća mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše tri minute neovisno o tome je li predstavnik kluba članova Vijeća već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

(6) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(7) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

#### **Članak 87.**

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

#### **Članak 88.**

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika, članove Vijeća, Gradonačelnika, njegovog Zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica ili ostale pozvane na sjednicu,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično), ili
- se ponaša na neki drugi neprikladni način.

#### **Članak 89.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je



već izrečena opomena,

- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, članova Vijeća, Gradonačelnika, njegovog Zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica ili ostalih pozvanih na sjednicu,
- narušava ugled Vijeća.

### Članak 90.

(1) Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa rasprave tijekom sjednice Vijeća, kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

(2) Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice iznimno se može izreći i za vrijeme odlučivanja o pojedinoj dnevnom reda kao npr. u slučaju kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća tijekom rasprave, a član Vijeća to ne učini.

(3) Ako se član Vijeća nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

(4) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici, odrediti će se prekid.

(5) U slučaju određivanja prekida sjednica uslijed skrivljenog ponašanja vijećnika, predsjednik Vijeća može za narednu sjednicu predložiti odluku o zabrani mu isplate naknade u razdoblju do maksimalno 6 mjeseci, ali i o plaćanju kazne u Proračun u iznosu koji ne smije biti veći od iznosa koji pripada vijećniku u razdoblju od 12 mjeseci.

### Članak 91.

(1) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća član Vijeća ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

(4) Mišljenje o prigovoru daje komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

(5) Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj nadležne Komisije.

(6) Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

(7) Odluka Vijeća je konačna.

### Članak 92.

(1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane

udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

## 5. Tijek sjednice

### Članak 93.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili unutarnju ustrojstvenu jedinicu upravnog tijela Grada Delnica koja obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

(4) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

## 6. Odlučivanje

### Članak 94.

(1) Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

(2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

(3) Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

(4) Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

(5) Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga najmanje sedam članova Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

### Članak 95.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,

- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Delnica te
- akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku.

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

## 7. Glasovanje

### Članak 96.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno.
- (2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.
- (4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.
- (5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.
- (6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.
- (7) Vijećnike proziva i glasove prebrojava voditelj ili službenik unutarnje ustrojstvene jedinice upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 97.

- (1) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

### Članak 98.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.
- (2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »uzdržan«.
- (4) Glasačke listiće pripremaju nadležni službenici

upravnog tijela Grada Delnica.

- (5) Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 99.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 100.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata/odgovora od broja koji se bira.

### Članak 101.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

## XIV. ZAPISNICI

### Članak 102.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### Članak 103.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog

vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Grada Delnica.

#### **Članak 104.**

(1) Sjednice Gradskog vijeća mogu se tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada Delnica.

(2) Upravno tijelo Grada Delnica je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, slušanje tonskog snimka sjednice.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 105.**

(1) Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

(3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća vodeći računa o redosljedu prijavljivanja osoba.

(4) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem, telefaksom ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.

#### **Članak 106.**

(1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, a može se i putem oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.

(2) Najava održavanja sjednice i dnevni red za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

#### **Članak 107.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima i aktima grada klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

#### **Članak 108.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

### **XVI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA VIJEĆE**

#### **Članak 109.**

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće, obavlja unutarnja ustrojstvena jedinica upravnog tijela Grada Delnica nadležna za poslove Vijeća u skladu s Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Grada

Delnica.

(2) Nacrt prijedloga akata za sjednice Vijeća pripremaju unutarnje ustrojstvene jedinice upravnog tijela Grada Delnica svaka iz svoje nadležnosti te su odgovorni za njegovu izradu u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

(3) Nacrt prijedloga akta dostavlja se u pisanom i po mogućnosti u elektroničkom obliku unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici upravnog tijela Grada Delnica nadležnoj za poslove Vijeća koja zatim prosljeđuje nacrt prijedloga akta gradonačelniku.

(4) Dokument mora biti pisan prema sljedećim pravilima:

- obavezni format stranice je A4, osim grafičkih, tabularnih i drugih materijala koji zbog svoje specifičnosti zahtijevaju drugi format. Obavezan font je Times New Roman, 12, postava stranice A4, poravnanje obostrano,
- obavezna je numeracija stranica u donjem desnom kutu. Naslovne stranice i materijale s jednom stranicom ne numeriramo,
- kod izrade većih materijala (više od 20 stranica) obavezno se radi sadržaj,
- materijali u digitalnom obliku predaju se u .doc formatu (Microsoft Word) ili .xls formatu (Microsoft Excel).

(5) Gradonačelnik kao predlagatelj akata upućuje predsjedniku Vijeća prijedloge onih akata koji su pripremljeni i izrađeni u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i ako su dostavljeni u primjerenom roku koji omogućava pregled, ispravke i otpremu materijala.

(6) Ukoliko nacrt prijedloga akta nije izrađen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, gradonačelnik će nacrt prijedloga akta vratiti na doradu unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici koja je materijal izradila.

(7) U slučaju da su predlagatelji akata iz redova vijećnika, unutarnja ustrojstvena jedinica upravnog tijela Grada Delnica nadležna za poslove Vijeća, dužna im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

### **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 110.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Delnica („SN PGŽ 46/10, 04/11, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst, 27/14).

#### **Članak 111.**

Ovaj Poslovnik Gradskog vijeća Grada Delnica stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 023-04/18-01/01

URBROJ: 2112-01-30-40-1-18-01

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.

61.

Gradsko vijeće Grada Delnica, članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/0, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/03, 20/03-pročišćeni tekst i 06/15) i Odluke o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Delnice kao javne ustanove (SN PGŽ 30/99, 05/00, 50/08, 47/12, 11/13 i 20/13-pročišćeni tekst) na današnjoj sjednici donosi

### ZAKLJUČAK O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI

#### Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Rješenje gradonačelnika o imenovanju zapovjednika JVP Grada Delnica.

#### Članak 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: UP/I-214-01/18-01/01  
URBROJ:2112-01-30-40-1-18-02  
Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA  
Predsjednik  
Goran Bukovac, v.r.

62.

Temeljem članka 21. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 56/13, 94/13, 153/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09 i 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donosi

### IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U 2017. GODINI

#### Članak 1.

Ovim izvješćem o izvršenju Programa utvrđuje se vrsta i obim radova na održavanju komunalne infrastrukture na području Grada Delnica u 2017. godini, te izvori financiranja u odnosu na Program.

#### Članak 2.

Održavanje komunalne infrastrukture i visina potrebnih sredstava za obavljanje djelatnosti odvodnje atmosferskih voda, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, javne rasvjete i održavanje sportskih objekata i terena izvršeno je kako slijedi:

	POZICIJA U PRORAČUNU	NAZIV PROGRAMA	OPIS PROGRAMA	PLAN 2017. (u kn)	IZVRŠENJE
	<b>I. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA</b>				
	327	- odvoz smeća s javnih površina kontejnerima	Odvoz smeća kontejnerima sa javnih površina prilikom čišćenja i održavanja istih	27.000,00	26.757,17
	329 329.1	- čišćenje cesta i javno prometnih površina	Sastoji se od podprograma održavanje javnih i zelenih površina i održavanje javno prometnih površina, a temeljem Ugovora s komunalnim poduzećem Risnjak-Delnice d.o.o. Radovi se odnose na održavanje javnih površina, travnjaka, zelenih površina, parkova, čišćenje pijeska s cesta i nogostupa, ručno čišćenje snijega s javnih površina i nogostupa, čišćenje kanala i sl., temeljem utvrđenog cjenika. Radovi se izvode osnovom naloga stručnih službi Grada Delnica, a kontrolu vrši komunalni redar.	1.350.000,00	1.338.210,55
1.	330.1	- održavanje i nabava dječjih igrala i urbane opreme	Na području Grada Delnica ima ukupno 9 dječjih igrališta koja su opremljena igralima koja treba redovno održavati zbog sigurnosti korištenja istih, te u pojedinim slučajevima izvršiti zamjenu uništenih igrala novima. Također se kontinuirano nabavlja i održava urbana oprema – klupe, koševi	71.000,00	70.676,84

		za smeće, signalizacija i sl.		
331	- razni nepredviđeni radovi	tijekom godine potrebno je izvršiti određene radnje na javnim površinama koje se ne mogu predvidjeti, a odnose se na hitne intervencije uslijed nastalih šteta na zemljištu ili opremi kojima se sprječava veća materijalna šteta ili uklanjanje opasnost za korisnike prostora.	55.000,00	54.770,74
487	- sanacija divljih deponija	ovisno o stanju na terenu vrši se procjena prioriteta čišćenja divljih deponija na čitavom teritoriju Grada Delnica, te se ovisno o obimu onečišćenja sanira nekoliko takvih lokacija. Radovi se izvode na lokacijama koje utvrdi komunalni redar ili prema dojavi građana a najviše odvoz smeća iz romskih naselja.	15.700,00	15.670,88
337	- novogodišnje ukrašavanje Delnica, Crnog Luga i Broda na Kupi	- montaža i demontaža novogodišnje dekoracije, spajanje ukrasa na stupove javne rasvjete, nabava novih ukrasa, a poslovi se obavljaju osnovom ugovora sa komunalnim poduzećem Risnjak-Delnice d.o.o. za Delnice, Crni Lug, Lučice i Brod na Kupi.	100.000,00	95.347,87
326 326.1	Ostale usluge u komunalnoj djelatnosti	u skladu s pozitivnim zakonskim propisima najmanje jednom godišnje vrši se deratizacija i dezinfekcija javnih površina, te usluge veterinarske službe za hvatanje i zbrinjavanje životinja koje su bez nadzora kao i čišćenje javnih površina od uginulih životinja	71.000,00	62.076,84
326.6	Sanacija stepenica prema Lovачkom Domu	Betoniranje podesta između stepenica koje vode prema Lovачkom domu te ugradnju ograde – rukohvata kako bi se osiguralo sigurno korištenje te javne površine. Program je sufinanciran od strane PGŽ.	87.000,00	86.352,01
		<b>UKUPNO I.</b>	<b>1.776.700,00</b>	<b>1.749.862,90</b>
<b>2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA</b>				
2.	355	<b>ZIMSKA SLUŽBA</b>		<b>1.332.711,45</b>
		zimski služba	KM nerazvrstanih cesta	
		MO DELNICE	26,12	
		MO LUČICE	5,88	
	MO CRNI LUG	17,79		
	MO BROD NA KUPI	14,74		
	MO TURKE	9,03		
	<i>Ukupno</i>	73,56	1.334.000,00	1.332.711,45
		<b>SANACIJA I REKONSTRUKCIJA CESTA</b>	<b>615.000,00</b>	<b>611.051,17</b>
336	- udarne rupe	- krpanje udarnih rupa predviđa se u dvije faze: - proljetno krpanje rupa tokom travnja ili svibnja bez rezanja i posebne obrade rupa kako bi se sanirale posljedice zimskog perioda i to u Delnicama, Lučicama, Crnom Lugu i Brod na Kupi a u obimu ovisno o stupnju oštećenja koje se konstatira pregledom terena. - jesensko krpanje rupa kao priprema za predstojeći zimski period u kojem se predviđa pojedina oštećenja sanirati kvalitetnije a odluka o tome donosi se nakon obilaska terena. - saniranje oštećenja na makadam cestama u što je uključeno i izvođenje potrebnih radnji na oborinskoj odvodnji. - s obzirom da je teško predvidjeti gdje i u kojem obimu će se pojaviti određeno oštećenje, konkretni zahvati biti će definirani nakon obilaska terena u svakom pojedinačnom nalogu za izvođenje radova. - radovi se izvode prema cjeniku iz Ugovora o održavanju nerazvrstanih cesta	165.000,00	164.924,63
338	- nepredviđeni popravci	- hitne intervencije na nerazvrstanim cestama koje se odnose na popravak cesta, oborinske odvodnje i sl. a koje se nisu mogle predvidjeti, nepredviđeni radovi kao posljedica određenih građevinskih radova u Delnicama i okolnim naseljima a koji se odnose na čišćenje, uređenje deponija građevinskog materijala, sitni građevinski radovi i popravci nastali uslijed korištenja prometnica i javnih površina. Hitne intervencije uslijed vremenskih nepogoda i oštećenja nastalih uslijed dotrajalosti cesta. Povećanje programa odnosi se na sanaciju urušene ceste prema naselju Krašćevica kojoj se urušio propust te je bila neprohodna i opasna za korištenje. Sanacija je djelomično financirana sredstvima PGŽ.	290.000,00	289.645,01
	- sanacija makadam	- radovi na makadam cestama na teritoriju Grada Delnica koji se sastoje od	160.000,00	156.481,53

421	cesta	zemljanih radova, pripreme podloge za sanaciju vododerina u smislu ugradnje novog tamponskog sloja, odvodnih fila, uređenje propusta i odvodnih kanala, sanacija berma i bankina i sl. Sanirane su ceste prema Podgori, Turnima, Krivcu, Turke i Biljevina.		
	<b>OBORINSKA ODVODNJA</b>		<b>139.000,00</b>	<b>115.419,46</b>
356	- čišćenje slivnika i upojnih bunara	- obuhvaća radove na čišćenju slivnika i cijevi oborinske odvodnje u naselju Delnice prvenstveno u Lujzinskoj, Supilovoj, Amerikanskoj te upojnih bunara u Delnicama (u ulici Bana J.Jelačića, Šet I.G.Kovačića, u Sajmišnoj, Kamenitoj ulici, u ulici Kralja Petra Krešimira IV, kod Srednje škole i dr.), te, prema potrebi, i čišćenje slivnika u Brodu na Kupi i Crnom Lugu, a sve prema cjeniku iz Ugovora o čišćenju i održavanju slivnika oborinske kanalizacije. Zbog obilnih kiša i mogućnosti poplava vrši se pojačano čišćenje dva puta godišnje.	83.000,00	68.538,40
358	- razni nepredviđeni popravci	- tijekom godine potrebno je izvršiti rekonstrukciju i interpolaciju pojedinih dijelova oborinske kanalizacije koja je dotrajala, a nemoguće je predvidjeti na kojem mjestu i u kojem obimu će se radovi izvršavati. Najveći zahvati događaju se na mjestima gdje su stare betonske cijevi koje se uslijed ispiranja tla urušavaju (Školska ulica u Delnicama, Lujzinska i sl.)	56.000,00	46.881,06
	<b>HORIZONTALNA I VERTIKALNA SIGNALIZACIJA</b>		<b>77.500,00</b>	<b>77.317,25</b>
341	- popravak i održavanje horizontalne signalizacije	- obilaskom terena utvrđuje se potreba bojenja horizontalne signalizacije - obilježavanje pješačkih prijelaza, parkirališta, vozničkih traka, postavljanje odbojnika i sl., a poslovi se obavljaju osnovom ugovora sa komunalnim poduzećem Risnjak-Delnice d.o.o.	29.500,00	29.476,64
342	- popravak i održavanje vertikalne signalizacije	-prema potrebi planira se postava, nabava i popravak prometnih znakova, semafora i slično na svim nerazvrstanim cestama i javnim površinama na teritoriju Grada Delnica, a poslovi se obavljaju osnovom ugovora sa komunalnim poduzećem Risnjak-Delnice d.o.o.	48.000,00	47.840,61
		<b>UKUPNO 2.</b>	<b>2.165.500,00</b>	<b>2.136.499,33</b>
<b>3. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE</b>				
3.	- održavanje javne rasvjete	- u skladu s omjerom zastupljenosti javne rasvjete u pojedinim naseljima te u skladu s njenom starosti prema dojavama s terena i mjesečnim pregledima izvršiti će se popravak javne rasvjete a prema Ugovoru o održavanju javne rasvjete kojim su definirane jedinične cijene. Grad Delnice ima ukupno 980 rasvjetnih. Živine svjetiljke se kontinuirano mijenjaju natrijevim u skladu s zakonskom obvezom. Očekuje se stoga više zahvata na stupovima koji su stari i oštećeni, te zamjeni kablova koji su također u vrlo lošem stanju.	145.000,00	144.940,00
347	rasvjete	u skladu s njenom starosti prema dojavama s terena i mjesečnim pregledima izvršiti će se popravak javne rasvjete a prema Ugovoru o održavanju javne rasvjete kojim su definirane jedinične cijene. Grad Delnice ima ukupno 980 rasvjetnih. Živine svjetiljke se kontinuirano mijenjaju natrijevim u skladu s zakonskom obvezom. Očekuje se stoga više zahvata na stupovima koji su stari i oštećeni, te zamjeni kablova koji su također u vrlo lošem stanju.		
349	- utrošak električne energije za javnu rasvjetu	- prema dosadašnjim iskustvima u potrošnji el.energije za javnu rasvjetu a uračunavajući sva proširenja te ugradnju štednih svjetiljki predviđaju se sredstva za tu namjenu	365.000,00	340.681,12
350	- razni nepredviđeni radovi	- hitne intervencije koje su uzrokovane nepredviđenim oštećenjima na javnoj rasvjeti ili nepredviđenim potrebama za interpolaciju i sl.	26.000,00	25.607,50
349.1	- potrošnja električne energije na javnim površinama	- podrazumijeva utrošak el. energije za potrebe semafora, fontane, crpnih stanica i sl.	17.000,00	16.039,15
326.5	- vraćanje sustava JR	- nakon godine štednje i iskoptanja cca 50% javne rasvjete vraćen je sustav na 100% kapacitet rada	30.000,00	30.000,00
		<b>UKUPNO 3.</b>	<b>583.000,00</b>	<b>557.267,77</b>
<b>4. SPORTSKI OBJEKTI I TERENI</b>				
4.	- održavanje sportskih objekata i terena	- sportski objekti u vlasništvu Grada dati su na upravljanje poduzeću Goranski sportski centar koje je u suvlasništvu Grada, o istom je sklopljen Ugovor o povjerenju upravljanja. Sve aktivnosti koje se odnose na upravljanje objektima u vlasništvu Grada sufinanciraju se iz proračuna s ciljem poboljšanja stanja sportske infrastrukture kako bi ista bila u mogućnosti prihvatiti sva događanja koja organiziraju razne udruge, Grad te GSC d.o.o.	180.000,00	180.000,00
		<b>UKUPNO 4.</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>
		<b>Sveukupno 1+2+3+4</b>	<b>4.705.200,00</b>	<b>4.623.630,00</b>
<b>IZVORI FINANCIRANJA</b>				
	Komunalna naknada za 2017.	Redovni priliv sredstava po osnovi komunalne naknade za 2017.	3.883.200,00	3.811.689,06
	Državni proračun	Zimska služba	550.000,00	534.870,00
	PGŽ	Održavanje nerazvrstanih cesta – cesta Krašićevica	50.000,00	50.000,00
	Zakup javnih površina		100.000,00	105.207,90
	Pravo puta		122.000,00	121.863,04
	Proračun Grada		0,00	
		<b>Ukupno</b>	<b>4.705.200,00</b>	<b>4.623.630,00</b>

### Članak 3.

Ovo Izvješće Programa stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik  
Goran Bukovac, v.r.

KLASA: 363-01/16-01/33

URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-6

Delnice, 15. veljače 2018. godine

63.

Temeljem članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11 i 90/11, 144/12, 56/13, 94/13, 153/13), članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donosi

**Članak 1.**

Ovim Izvješćem utvrđuje se izvršenje programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izvori financiranja za:

1. - javne površine
  - nerazvrstane ceste
  - groblja
  - javna rasvjeta
2. - održavanje čistoće
  - odlaganje komunalnog otpada
  - tržnice na malo

**Članak 2.**

U 2017. godini izvršena je izgradnja:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA  
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE  
ZA 2017. GOD.**

Poz. u pr.	JAVNE POVRŠINE	OPIS STAVKE	PLAN 2017. (u kn)	IZVRŠENJE
1.	359	Otkup zemljišta za poslovno poduzetničke i stambene zone	97.500,00	94.512,80
	360.2	Dječje igralište u parku kralja Tomislava u Delnicama	1.500.000,00	0,00
	364.7	Park- nabava sprava za vježbanje	73.225,00	73.225,00
	363.3	Izrada ograde na stepenicama	34.000,00	33.600,00
		bi se povećala sigurnost i olakšalo korištenje istih. Ograda je dužine cca 150,00 m.		
	363.4	Nabava materijala za hitnu sanaciju visećeg mosta na rijeci Kupici	47.200,00	47.161,75
		Most na rijeci Kupici je stari viseći most koji je jedan od rijetkih koji je bio u funkciji. Uslijed starosti i neadekvatnog održavanja došlo je do toga da su pukle sajle, a drevna građa je istrulila te je postao velika opasnost za korisnike odnosno njegova upotreba je onemogućena. Stoga je Grad Delnice preuzeo obvezu nabavke drvene građe i spojnog materijala a HV su organizirale izvedbu radova.		
		<i>UKUPNO</i>	<b>1.751.925,00</b>	<b>248.499,55</b>
		<b>NERAZVRSTANE CESTE</b>		
	360.7	Izgradnja ceste u poslovnoj zoni Kendar 1. faza	999.000,00	998.918,04
	361.8	Javna rasvjeta – dobava, doprema i ugradnja 12 stupova javne rasvjete sa LED svjetiljaka visine 10 m duž Lučičke ceste i ceste koja ide prema poslovnoj zoni.	140.000,00	138.263,55
	361.9	Izgradnja vodovodne javne instalacije sa hidrantskom instalacijom u dužini od 190 m.	58.000,00	58.000,00
	355.6	Lovačka ulica – cesta	2.000.000,00	0,00
		- aktivnost se planira u 2017. godini u iznosu od 2.000.000,00 kn, a odnosi se na dovršetak izgradnje ceste i nogostupa, parkirališnih površina u dužini od 700 m. Projekt je prijavljen na europske natječaje i isti je odobren te će se realizirati u 2018. god.		
	501.5	Projektna dokumentacija za infrastrukturu	79.000,00	78.575,00
		- Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju postojeće komunalne infrastrukture te pratećih geodetskih snimaka i troškovnika radova, a odnosi se na izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju komunalne infrastrukture – ceste, oborinske odvodnje i javne rasvjete – za naselje Lučice, te manje projekti koji se iskazuju potrebni tijekom godine s obzirom na stanje na terenu i potrebu hitnih intervencija. Izrađeni su projekti za cestu i oborinsku odvodnju u Lučicama.		
	364.9	Obnova asf.	305.000,00	304.963,70
		Rekonstrukcija kolnika i nogostupa u navedenim ulicama izvedena je prema		

	kolnika Ulice trg 138. brigade HV i Prolaz HŠ u Delnicama	troškovniku radova a na način da se obnovi kompletan kolnik Prolaza HŠ, Trga 138. brigade HV i A. Starčevića do križanja sa Radičevom ulicom, te djelomično najkritičniji dijelovi nogostupa (desna strana A. Starčevića i Prolaza HŠ). Radovi obuhvaćaju i obnovu horizontalne signalizacije.		
364.6	Cesta Podgora - asfaltiranje	Zbog čestih oštećenja makadam ceste prema naselju Podgora izvršeno je asfaltiranje cca 300 m dužine u širini od 3,00 m na najkritičnijem mjestu gdje se vrše česti popravci.	168.000,00	167.888,59
364.8	Goranska ulica i Ulica Vidikovac	Zamjena postojećeg asfalta u Goranskoj ulici i Ulici Vidikovac ugradnjom jednog novog sloja asfalta BNHS 16 debljine 6,00 cm, te zamjena rubnjaka, izgradnja nogostupa i ulaznih rampi prema građevinskim parcelama, radovi na oborinskoj odvodnji te ugradnja cijevi za projekt E-županija.	1.090.000,00	1.086.143,62
<i>UKUPNO</i>			<b>4.839.000,00</b>	<b>2.832.752,50</b>
<b>JAVNA RASVJETA</b>				
360.1	Manja proširenja javne rasvjete na području Grada Delnica	- tijekom proteklih godina vrši se kontinuirano proširenje javne rasvjete u manjim naseljima Grada i to na način da se iskoriste postojeći stupovi električne energije za postavljanje lampi što je znatno jeftinije a zadovoljava potrebe pojedinih sela. Proširenje JR u Turnima i Lučicama, te Delničkoj ulici u Delnicama.	43.500,00	43.381,25
<i>UKUPNO</i>			<b>43.500,00</b>	<b>43.381,25</b>
<b>GRADENJE GROBLJA</b>				
364.3	Uređenje platoa mrtvačnice u Delnicama	Zbog dotrajalosti postojećih kulir ploča izvršeno je skidanje istih te postava novih, a također je riješena oborinsku odvodnju s platoa. U sklopu investicije izrađena su nova ogradna vrata na ulazu, te ugradnja ploča paljenog granita na stepenice na ulazu na plato te na ulazne stepenice i podest mrtvačnice. Investicija se radi sredstvima donacije Janet Majnarich.	558.000,00	557.405,18
364.2	Uređenje staza i objekata na grobljima	Usljed dotrajalosti i posljedica zimskog perioda potrebno je izvršiti uređenje staza i objekata na grobljima na području Grada Delnica	67.500,00	67.386,59
365.1	Ograda oko groblja Kuželj	U skladu s propisima izvršena je ugradnja žičane ograde (zeleno žičano pletivo) oko groblja u Kuželju.	35.000,00	34.583,00
364.4	Nabava urbane opreme za groblja	Nabava informativnog panoa na groblju u Delnicama gdje je ucrtan plan groblja, snimak iz zraka, fotografije i opis groblja. Nabava ormarića za postavljanje osmrtnica i nabava rampe za invalide na ulazu u mrtvačnicu te druga urbana oprema za groblja.	22.000,00	21.637,50
<i>UKUPNO</i>			<b>682.500,00</b>	<b>681.012,27</b>
<b>UKUPNO 1.</b>			<b>7.316.925,00</b>	<b>3.805.645,57</b>
<b>IZVORI FINANCIRANJA</b>				
			Komunalni doprinos	714.057,97
			Komunalna naknada	414.907,81
			Državni proračun	1.345.181,59
			Kredit Hbor – Trg 138. brigade HV	304.963,70
			Donacija Janeth Majnarich	461.372,93
			Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	51.055,14
			Primorsko-goranska županija	60.000,00
			Proračun grada	443.568,82
			Naknada za nezakonito izgrađene zgrade	10.537,61
<i>UKUPNO</i>				<b>3.805.645,57</b>
<b>2.</b>	<b>PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA</b>			
362.2	Otkup zemljišta za potrebe izgradnje reciklažnog dvorišta i drugih sadržaja na Sović Lazu	Za potrebe ishođenja dozvola i izgradnju reciklažnog dvorišta, pretovarne stanice, sanacije postojećeg odlagališta komunalnog otpada u Sović Lazu te svih drugih sadržaja po PPU-u Grada Delnica potrebno je još izvršiti otkup dijela zemljišta te je udio Grada Delnica u toj aktivnosti procijenjen na ovaj iznos u programu.	120.000,00	120.000,00
362	Studija utjecaja na okoliš – Sović Laz		108.000,00	108.000,00
<i>UKUPNO 2.</i>			<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>
<b>IZVORI FINANCIRANJA</b>				
			Prihodi od zakupa javnih površina	
			Proračun Grada Delnica	120.000,00
			Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	108.000,00
			Svicarski fond	
<i>UKUPNO</i>			<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>
<b>SVEUKUPNO 1+2</b>			<b>7.544.925,00</b>	<b>4.033.645,57</b>



**Članak 3.**

Ovo Izvješće Programa stupa na snagu osmog dana od objave u Službenim novinama Grada Delnica.

KLASA: 363-01/16-01/31

URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-5

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICE

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.

64.

Temeljem članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12 i 143/13), članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donosi

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
UTROŠKA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE  
NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE U  
PROSTORU U 2017. GODINI**

**Članak 1.**

Ovim izvješćem o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru (u daljnjem tekstu: naknada) za 2017. godinu, utvrđuje se namjensko korištenje sredstava naknade za izradu prostorno planske i projektne dokumentacije.

**Članak 2.**

Prihod u visini 30% prikupljenih sredstava naknade planiran je u Proračunu Grada Delnica za 2017. godinu u ukupnom iznosu od 46.037,61 kn, a utrošiti će se kako slijedi:

Polozija u proračunu	Aktivnost	Planirano u proračunu za 2017.	Izvori financiranja – naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade - planirano	Izvršeno u proračunu 2017. god.	Izvori financiranja – naknada za nezakonito izgrađene zgrade - izvršeno
498.2	Izrada DPU, UPU i PPU	36.000,00	35.000,00	35.500,00	35.500,00
501.5	Projektna dokumentacija za infrastrukturu	79.000,00	0,00	78.575,00	10.537,61
UKUPNO					46.037,61 kn

**Članak 3.**

Ovo Izvješće o izvršenju Programa stupa na snagu osam dana od objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 363-01/16-01/35

URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-4

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.

65.

Temeljem članka 65. Zakona o šumama (NN 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15) Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donosi

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG  
DOPRINOSA U 2017. GODINI**

**Članak 1.**

Prema Programu utroška šumskog doprinosa te ostvarenim prihodima po toj osnovi šumski doprinos je utrošen na način kako slijedi:

Polozija u proračunu	Aktivnost	Opis aktivnosti	Planirano u proračunu u 2017.	Izvor financiranja – šumski doprinos - planirano	Izvor financiranja – šumski doprinos - izvršeno
280	Otplata glavnice kredita - HBOR	Za potrebe rekonstrukcije ceste, nogostupa i oborinske odvodnje u Supilovoj ulici te Ulici Šetalište Ivana Gorana Kovačića, Prolaza HŠ i Trga 138. brigade HV u Delnicama - kredit putem HBOR-a od 12.000.000,00 kn te je otplaćena glavnica po prispijelim ratama.	413.243,20	800.000,00	413.243,20
	Otplata kredita - Zagrebačka banka	Za otkup zemljišta za poslovne i poduzetničke zone te za izgradnju komunalne infrastrukture i Lovackoj ulici u Delnicama - kredit Zagrebačka banka 5.000.000,00 kn te je u 2017. god. otplaćena glavnica po prispijelim ratama.	507.243,20		365.339,66
UKUPNO					778.582,86

**Članak 2.**

Ovo Izvješće Programa stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 363-01/16-01/32

URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-5

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICE

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.

66.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), te članka 17. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), Gradsko vijeće Grada Delnica na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donosi

**ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE  
USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG  
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRAD-  
IVOG KOMUNALNOG OTPADA  
(u daljnjem tekstu: Odluka)**

## I OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje način pružanja javne usluge, način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada, adresa reciklažnog dvorišta te način i uvjeti određivanja i obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

### Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Delnica, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

### Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima.
7. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
8. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
10. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge
11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge
12. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge
13. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u

slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

15. odredbe o ugovornoj kazni.

16. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Delnice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

17. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

18. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge

19. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

### Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku ( Narodne novine 47/2009).

## II DAVATELJ JAVNE USLUGE

### Članak 5.

(1)Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom je područje Grada Delnica.

(2)Davatelj usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge (U daljnjem tekstu: Davatelj usluge) je Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice, OIB 22745185008

## III KORISNIK JAVNE USLUGE

### Članak 6.

(1)Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) na području pružanja javne usluge je vlasnik ili korisnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog Korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge.

(2)Više Korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

### Članak 7.

Korisnik može biti:

1. fizička osoba sa prebivalištem na području Grada Delnica (1. kategorija Korisnika),

2. fizička osoba sa privremenim boravištem na području Grada Delnica (2. kategorija Korisnika),

3. fizička i pravna osoba koja na području Grada Delnica obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (3. kategorija Korisnika).

### Članak 8.

(1)1. kategorija Korisnika (fizičke osobe sa prebivalištem na području Grada Delnica) je podijeljena u sljedeće skupine:

Skupina 1.1. - fizičke osobe u kućanstvima

Skupina 1.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/apartmana/kuća.

(2)2. kategorija Korisnika (fizičke osobe sa privremenim boravištem na području Grada Delnica) je podijeljena u sljedeće skupine:

Skupina 2.1.- fizičke osobe u kućanstvima

Skupina 2.2.- fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/apartmana/kuća.

(3)3. Kategorija korisnika cjenikom će se podijeliti u skupine ovisno o potencijalu proizvodnje miješanog komunalnog otpada.

### Članak 9.

(1)Korisnici mogu koristiti individualne ili zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad. Zajedničke spremnike koriste Korisnici ako uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi radi tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih opravdanih okolnosti.

(2)Korisnici kategorije 3. su dužni proizvodni otpad koji je nastao kao proizvod njihove djelatnosti, zbrinjavati putem ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju ili putem Davatelja usluge, na način kako je usluga ugovorena, i to samo za vrste otpada za koje Davatelj usluge posjeduje dozvolu za gospodarenje.

## IV DEFINICIJE

### Članak 10.

(1)Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. ambalaža je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača

2. animalni otpad je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedne nejestive nusproizvode klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.

3. biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda

4. biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom

5. biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom

sastavu sadrži biološki razgradiv otpad

6. boravište je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila

7. cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

8. električni i elektronički otpad ( u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati ( osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente , oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente

9. evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada

10. građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada

11. građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao

12. interventno sakupljanje otpada je sakupljanje otpada uređajima i opremom u svrhu hitnog uklanjanja otpada s određene lokacije radi sprječavanja nastanka i/ili smanjenja na najmanju moguću mjeru onečišćenja okoliša, ugrožavanja ljudskog zdravlja, uzrokovanja šteta biljnom i životinjskom svijetu i drugih šteta

13. izjava o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik javne usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge

14. javna površina je površina javne namjene

15. javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

16. jednokratna ambalaža je ambalaža izrađena samo za jednu uporabu

17. 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

18. korištenje javne usluge je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge

19. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili

tvar koju je zbog volumena i /ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

20. medicinski otpad je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja

21. miješani komunalni otpad – je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01

22. mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod korisnika javne usluge

23. mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada

24. obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja usluge korisniku javne usluge o načinu korištenja javne usluge i javne usluge povezane s javnom uslugom

25. obračunsko mjesto je adresa nekretnine

26. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge

27. obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge

28. odvojeno sakupljanje otpada je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada

29. onečišćavanje okoliša je promjena stanja okoliša koja je posljedica nedozvoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanaka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša

30. onečišćivač je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćavanje okoliša

31. onečišćujuća tvar je tvar ili skupina tvari, koje zbog svojih svojstava, količine i unošenja u okoliš, odnosno u pojedine sastavnice okoliša, mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi, biljni i/ili životinjski svijet, odnosno biološku i krajobraznu raznolikost

32. opasna tvar je propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili među proizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće

33. opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13)

34. otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa

35. otpadna ambalaža je ambalaža koja nastaje nakon odvajanja proizvoda od ambalaže u koju je proizvod bio pakiran, a koju posjednik odbacuje ili predaje kao otpad

36. otpadna ambalaža u sustavu povratne naknade je staklena, plastična (PET) i metalna (Al/Fe) jednokratna ambalaža za piće (osim one za mlijeko i tekuće mliječne proizvode) koja je volumena većeg od 0,20 l i koja na sebi ima oznaku sustava povratne naknade

37. posjednik otpada je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada

38. povratna (višekratna) ambalaža je ambalaža koja se, nakon što se isprazni, ponovno upotrebljuje u istu svrhu i čiji povrat i višekratnu uporabu osigurava proizvođač ili prodavatelj sustavom pologa (kaucije) ili na neki drugi način

39. prebivalište je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih za životne interese kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi

40. primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika javne usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge

41. 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

42. proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača

43. 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.)

44. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada

45. spremnik za sakupljanje otpada može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća

46. sustav sakupljanja komunalnog otpada je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom

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

48. ugovorna kazna je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru

49. usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika javne usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

50. zeleni otpad je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **V NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA TE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TEKSTILA, PROBLEMATIČNOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KAO I NAČIN GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U VEZI S OVOM JAVNOM USLUGOM**

### **Sadržaj javne usluge**

#### **Članak 11.**

Kriterij obračuna količine otpada vrši se temeljem volumena ugovorenog spremnika i volumena i broja pražnjenja istoga, a na načelu „onečišćivač plaća“.

#### **Članak 12.**

(1) Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika.

(2) Do izgradnje kompostane, Davatelj usluge neće sakupljati zasebno biorazgradivi komunalni otpad.

(3) Usluga u vezi sa javnom uslugom iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) ili spremnika/tipiziranih vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,

2. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika javne usluge i na adresi nekretnine Korisnika ukoliko se ona razlikuje od adrese obračunskog mjesta Korisnika.

3. sakupljanje problematičnog otpada kako je uređeno ovom Odlukom a u skladu s posebnim propisima.

4. sakupljanje posebnih kategorija otpada kako je uređeno u daljnjem tekstu ove Odluke, a u skladu s posebnim propisima,

(4) Usluga koja se pruža na zahtjev Korisnika obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,

2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada.

#### **Članak 13.**

Najmanja učestalost primopredaje spremnika je:

• najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,

• najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

### **Standardi obavljanja javne usluge**

#### **Članak 14.**

Davatelj usluge je dužan pružati, a Korisnik ima pravo koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke u skladu sa sljedećim standardima:

1. Korisniku mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika/vrećice na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika.

#### **Članak 15.**

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

1. Korisnici u više-stambenim objektima ili

2. Korisnici koji koriste zajednički spremnik jer Davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini Korisnika, odnosno, ukoliko pojedinačno korištenje usluge za posljedicu ima znatno povećavanje troškova Javne usluge.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

#### **Članak 16.**

(1) Davatelj usluge je dužan Korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

(2) Kao kriterij količine miješanog komunalnog otpada utvrđuje se volumen ugovorenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

#### **Članak 17.**

(1) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

(2) Obračun za iznos javne usluge vrši se početkom tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

## Obveze Davatelja usluge

### Članak 18.

(1) Davatelj usluge je dužan:

1. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada,

2. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnike na zelenim otocima za odlaganje papira i kartona, otpadnog stakla i plastike i tekstila

3. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za miješani komunalni otpad, i korištenje spremnika na zelenim otocima za korisnike 3. kategorije kojima ambalažno staklo i otpadna plastika nisu proizvodni otpad,

4. označiti spremnik oznakom,

5. dostaviti Korisniku Obavijest,

6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika,

7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

9. osigurati provjeru podataka navedenih u Izjavi,

10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,

11. motivirati Korisnike na individualno kompostiranje cjenikom.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik osim kada uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta/mjesta primopredaje kojeg određuje Davatelj usluge.

(3) Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

## Obveze Korisnika

### Članak 19.

(1) Korisnik je dužan:

1. postupati s otpadom na odgovarajući način sukladno važećim zakonskim i pod zakonskim propisima.

2. Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge.

3. Postupati sa spremnicima na način da ih održava u čistom i ispravnom stanju.

4. Osigurati dostupnost spremnika za pražnjenje Davatelju usluge, bez obzira na vremenske uvjete ( snijeg i sl)

5. Korisnici kategorije 3. su dužni koristiti javnu uslugu

i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge, a proizvodni otpad ovlaštenom sakupljaču, iznimno Davatelju usluge, ukoliko je tako ugovoreno.

6. Korisnici kategorije 3. su dužni o svom trošku (ili o trošku ovlaštenog sakupljača) osigurati spremnike za odlaganje proizvodnog otpada.

7. Korisnici kategorije 3. su dužni predati reciklabilni otpad Davatelju usluge ukoliko isti nije proizvodni otpad.

8. Omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku/vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.

9. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika/vrećice i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.

10. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom/vrećicom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.

11. Zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.

12. Predavati reciklabilni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.

13. Predavati problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište ili ovlaštenom sakupljaču (samo 1. i 2. kategorija Korisnika).

14. 3. kategorija Korisnika je dužna predavati problematični otpad (opasni otpad) ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

15. Koristiti spremnike na zelenim otocima u skladu s njihovom namjenom.

16. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge.

17. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije 15 dana nakon nastale promjene.

18. Dostaviti dokaze o trajnom ne korištenju nekretnine svake godine za prethodno razdoblje od godinu dana.

19. Korisnici javnih usluga koji koriste zajedničke spremnike preporuča se iste ograditi na način da se onemogućiti trećim osobama odlaganje u spremnike (u protivnom se korisnicima obračunava preuzeta količina miješanog komunalnog otpada koja se nalazi u spremniku i neposredno uz spremnike)

20. Novi korisnici – u najdužem roku od mjesec dana od stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) U slučaju Promjene vlasnika nekretnine, davanja u na-

jam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- Kupoprodajni ugovor ili
- Ugovor o darovanju ili
- Ugovor o najmu ili
- Ugovor o zakupu ili
- Neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. Rješenje o nasljeđivanju).

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka se može predati:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice
- e- mailom: komunalac@komunalac.hr
- faxom na broj +385(0)51 812 034
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

### Članak 20.

(1) Smatra se da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, trajno ne koristi nekretninu ako nekretnina nije korištena 12 uzastopnih mjeseci ili dulje i u tom slučaju isti nije obveznik korištenja javne usluge.

(2) Vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine je dužan Davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine (očitanje brojila struje, vode i sl.) i jedino u tom slučaju nije obveznik plaćanja računa za javnu uslugu. Dokaz o ne korištenju isti je dužan dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

(3) U slučaju da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju iste, dužan je plaćati javnu uslugu.

## Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

### Članak 21.

Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID čipa koji se nalazi na spremniku Korisnika, bilo da se radi o individualnom ili zajedničkom spremniku, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu Korisnika.

### Članak 22.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- Korisniku usluge
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto
- korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

## Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

### Članak 23.

Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih Korisniku na korištenje.

### Članak 24.

(1) Komunalni otpad se prikuplja u standardnim tipiziranim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).

(2) Spremnici za pojedine vrste otpada mogu biti u različitim bojama, u istim bojama a različite boje poklopaca ili u istim bojama, a razlikuju se temeljem natpisa o vrsti otpada koja se u njima odlaze.

(3) Komunalni otpad može se odlagati i u namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju, da Davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.

(4) Svi spremnici za prikupljanje otpada moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge. i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.

(5) Standardizirane vrećice za prikupljanje otpada moraju imati otisnuti naziv otpada za koji su namijenjene i oznaku Davatelja usluge.

### Članak 25.

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

1. Spremnik volumena 60 litara,
2. spremnik volumena 120 litara,
3. spremnik volumena 240 litara,
4. spremnik volumena 770 litara
5. spremnik volumena 1100 litara,
6. vrećice volumena 60 litara za miješani komunalni otpad,
7. vrećice volumena 120 litara za reciklabilni otpad.

(2) Ovisno o količini otpada, Korisnici 3. kategorije za proizvodni reciklabilni otpad mogu s Davateljem usluge ugovoriti uslugu prikupljanja navedenog otpada, pod uvjetima koje odredi Davatelj usluge.

(3) Vrećice za miješani komunalni otpad imaju pravo koristiti samo korisnici 2. kategorije koji napuštaju objekt i korisnici ostalih kategorija koji imaju kratkotrajnu potrebu odlaganja većeg volumena otpada od volumena spremnika ( gosti, slavlja i sl).

### Članak 26.

(1) Na zelenim otocima prikuplja se otpadni papir i karton, ambalaža od stakla i otpadna plastika i tekstil.

(2) Davatelj usluge ukloniti će spremnike sa zelenih otoka kada Korisnicima bude omogućena predaja reciklabilnog otpada na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primo-predaje.

**Članak 27.**

Davatelj usluge temeljem kategorije Korisnika, mjesta primopredaje spremnika, i temeljem podataka iz Izjave Korisnika ugovara vrstu spremnika za pojedine Korisnike.

**Članak 28.**

(1) Vrećice za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik kupuje kod Davatelja usluge, a cijena istih odgovara cijeni odlaganja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu.

(2) Vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada Korisnik preuzima kod Davatelja usluge, bez naknade, u slučaju kada je Davatelj usluge predvidio vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada.

**Informiranje javnosti****Članak 29.**

(1) Grad Delnice i Davatelj usluge su dužni na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),
- uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev Korisnika,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila
- mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada
- uputu o kompostiranju za Korisnike koji individualno kompostiraju biootpad

(2) Davatelj usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada.
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju Korisniku.

**Članak 30.**

Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do mije-

šanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

**Ambalažni otpad****Članak 31.**

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika,):

1. odlagati u odgovarajuću vrećicu ili individualni spremnik,
2. predati u mobilno reciklažno dvorište,
3. predati u reciklažno dvorište,
4. predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom,
5. odložiti u odgovarajući spremnik na zelenim otocima.

**Članak 32.**

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je proizvodni otpad, a koja nije opasni otpad, odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži.

(2) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja nije proizvodni otpad i nije opasni otpad, odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada, te ju prema vrsti materijala predati Davatelju usluge ili odložiti u spremnike na zelenim otocima.

**Članak 33.**

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlaštene sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su predati nadležnoj službi Davatelja usluge do kraja veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini.

**Članak 34.**

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. mobilno reciklažno dvorište,
2. u reciklažno dvorište,
3. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža.

**Članak 35.**

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.



## Otpadno staklo

### Članak 36.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u spremnike za ambalažno staklo na zelenim otocima,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
4. u reciklažnom dvorištu,
5. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

- prozorsko staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna,
- žarulje i fluorescentne svjetiljke,
- porculanski i keramički predmeti.
- Ogledala

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad i način postupanja opisan je u članku 41. ove Odluke.

(4) Prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupati kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) Porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za miješani komunalni otpad.

### Članak 37.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo koje je proizvodni otpad su dužni predavati ovlaštenim sakupljačima uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju usluge ukoliko je takva usluga ugovorena.

## Problematični otpad

### Članak 38.

Korisnik je dužan izdvojiti problematični otpad (opasni otpad) iz miješanog komunalnog otpada.

### Članak 39.

(1) Korisnik iz kategorije 1. i 2. dužan je predati problematični otpad na jedan od slijedećih načina i to u:

- mobilno reciklažno dvorište,
- u reciklažno dvorište,
- za otpadnu ambalažu onečišćenu opasnim tvarima (ambalaža od proizvoda za zaštitu bilja, ambalaža boja, lakova i razrjeđivača i sl.) na način propisan u članku 35. ove Odluke.

### Članak 40.

Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na slijedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,

2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od Korisnika besplatno, ukoliko se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,

3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,

4. u reciklažnom dvorištu,

5. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici Davatelja usluge

### Članak 41.

Korisnici iz kategorije 3. dužni su predavati EE otpad ovlaštenom sakupljaču uz potrebnu prateću dokumentaciju.

### Članak 42.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i pokraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

## Krupni (glomazni) otpad

### Članak 43.

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom i koji se mogu, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada, kategorizirati ključnim brojem 20 03 07 – glomazni otpad, propisan je Dodatkom napatka o glomaznom otpadu (NN 79/15)

### Članak 44.

(1) Davatelj javne usluge je dužan u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad (3 m<sup>3</sup>) od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

(3) Davatelj javne usluge je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

### Članak 45.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja usluge, uz dogovor sa Davateljem usluge, je zabranjeno.

## Otpadni tekstil i obuća

**Članak 46.**

(1)Korisnik iz kategorija 1. i 2. mogu predati otpadni tekstil i obuću na sljedeće načine:

1. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
2. u reciklažnom dvorištu,

3. prodavatelju čija je prodajna površina tekstila i/ili obuće veća od 400 metara kvadratnih koji je dužan osigurati preuzimanje od posjednika iz kućanstva, bez naknade i bez obveze kupnje, za onu vrstu tekstila odnosno obuće koja se predaje kao otpad, a koju on ima u svom asortimanu prodaje.

4. humanitarnim organizacijama

(2)Korisnik iz kategorije 3. otpadni tekstil dužni su predavati ovlaštenom sakupljaču.

**Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju****Članak 47.**

(1)Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 1. i 2. mogu samostalno kompostirati.

(2)Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. kojima je biorazgradivi otpad proizvodni otpad, su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

**Članak 48.**

Davatelj usluge može osigurati komposter za individualno kompostiranje Korisnicima koji žele kompostirati biorazgradivi otpad u svojim okućnicama ili na balkonima.

**Članak 49.**

Davatelj usluge cjenikom utvrđuje mehanizme kojima potiče samostalno kompostiranje.

**Članak 50.**

(1)U slučaju samostalnog kompostiranja Korisnik je dužan kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2)Korisnik je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3)Kompostiranje iz prethodnog stavka se može vršiti isključivo u:

- komposterima,
- kompostnim hrpama koje ne smiju biti veće od 2 m<sup>3</sup> ukoliko se radi o individualnom stanovanju.

(4)Komposter/ kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5)Kompostiranje se može vršiti u komposterima od 60 litara maksimalno, u slučaju kada kompostiranje vrši Korisnik iz više stambenog objekta.

(6)Kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7)U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl. Davatelj usluge može zabraniti kompostiranje Korisniku u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

**Članak 51.**

(1)Zeleni rezani otpad ( lišće, grane, trava i sl.) je zabranjeno odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2)Korisnik može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

**Otpadni papir i karton****Članak 52.**

(1)Sakupljanje otpadnog papira i kartona (novine, časopisi i manja kartonska ambalaža) se obavlja najmanje jednom mjesečno za 1. i 2. kategoriju Korisnika.

(2)Sakupljanje otpadnog papira i kartona za 3. kategoriju Korisnika se obavlja ukoliko je tako ugovoreno između Korisnika i Davatelja usluge, u dinamici kako je ugovoreno.

**Članak 53.**

Korisnici iz kategorija 1. i 2. su dužni predavati otpadni papir na jedan od sljedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
4. u reciklažnom dvorištu.

**Članak 54.**

(1)Korisnici iz kategorije 3. su dužni predavati otpadni papir i karton na jedan od sljedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja usluge ukoliko je tako ugovoreno,
2. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Korisnici javnih usluga koji obavljaju djelatnost, a imaju veće količine otpadnog papira i kartona, mogu s Davateljem usluge ugovoriti dodjelu spremnika i učestalost odvoza prema potrebama i mogućnostima Davatelja usluge.

**Reciklažno dvorište****Članak 55.**

(1)Adresa reciklažnog dvorišta za područje grada Denica biti će poznata po izgradnji istoga. Prostorno planskom dokumentacijom određena je lokacija za izgradnju reciklažnog dvorišta Savić Laz.

(2)Do izgradnje reciklažnog dvorišta, Korisnici koriste usluge mobilnog reciklažnog dvorišta.

**Članak 56.**

Reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište moraju biti opremljeni odgovarajućom vagom i video nadzorom ukoliko se istima obavlja trgovanje otpadom.

**Članak 57.**

(1) Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu (Korisnici iz kategorije 1. i 2.) na području Grada Delnica za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište,

(2) Iznimno, prema cjeniku, naplaćuje se zaprimanje građevnog otpada u količini većoj od 200 kg građevnog otpada predanog u šest uzastopnih mjeseci i zaprimanje glomaznog otpada u količini većoj od 3m<sup>3</sup> u jednoj kalendarskoj godini.

**Članak 58.**

Korisnici iz kategorije 3. posebne kategorije otpada koje nastaju njihovom djelatnošću dužni su zbrinuti kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

**Članak 59.**

Popis otpada kojeg je Davatelj usluge dužan zaprimati a temeljem Dodatka IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 117/17):

<b>OPIS OTPADA</b>	<b>KLJUČNI BROJ</b>	<b>NAZIV OTPADA</b>
problematicni otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala

	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti

Boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
Deterdženti	20 01 30	deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
Lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva <sup>1</sup>	17 01 01	Beton
	17 01 02	Cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
Ostalo	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

<sup>1)</sup> odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

**Mobilno reciklažno dvorište****Članak 60.**

U mobilnom reciklažnom dvorištu mogu se zaprimati sljedeće vrste otpada prikazane u tablici 2.

Tablica 2.

NAZIV	VRSTA	OPIS
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* i 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33*
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*

**Članak 61.**

Davatelj usluge odrediti će vrste otpada iz tablice 2. koje će zaprimati u mobilnom reciklažnom dvorištu sukladno potrebama Korisnika.

**Članak 62.**

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada navedenog u tablici 2., članka 58. ove Odluke, putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca u svakom naselju do izgradnje reciklažnog dvorišta, sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik dobiva krajem tekuće godine za iduću godinu.

(2) Nakon izgradnje reciklažnog dvorišta Davatelj usluge je dužan osigurati uslugu mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u tri mjeseca u svakom naselju.

**Sakupljanje miješanog komunalnog otpada****Članak 63.**

(1) Sav odloženi miješani komunalni otpad u kantama za miješani komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

(3) Korisnici koji koriste vrećice Davatelja usluge za predaju miješanog komunalnog otpada dužni su ih zatvoriti na način kako bi se spriječilo rasipanje otpada iz vrećice.

(4) Korisnik je dužan koristiti spremnike/vrećice u skladu sa njihovom namjenom.

**Članak 64.**

Predaja otpada putem individualnih ili zajedničkih spremnika te putem vrećica se vrši prema rasporedu odvoza kojeg Davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

**Članak 65.**

(1) Korisnici javne usluge koji koriste individualne spremnike, kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak otpada odlagati u vrećama Davatelja usluge volumena 60 litara, koje se evidentiraju na temelju bar koda koji se nalazi na vrećici i naplaćuje kao preuzeti spremnik ukoliko se predaje miješani komunalni otpad

(2) Ukoliko se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje potreba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, Korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

**Članak 66.**

Zabranjeno je odlagati reciklabilni otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume,

otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u spremnike za miješani komunalni otpad.

**Članak 67.**

(1) Miješani komunalni otpad se prikuplja u spremnicima/vrećicama za miješani komunalni otpad,

(2) Vrećice za miješani komunalni otpad volumena 60 litara mogu koristiti:

- korisnici usluga kategorije 2. jednokratno prilikom odlaska iz objekta koji se koristi povremeno,

- korisnici kategorije 1. i 2. ukoliko u kratkom vremenskom razdoblju imaju potrebu za predavanjem veće količine otpada od one predviđene spremnicima.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su spremnici volumena 60 litara, 120 litara, 240 litara, 770 litara i 1.100 litara.

**Članak 68.**

Spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu (čip).

**VI OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA****Članak 69.**

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

**Članak 70.**

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Ulaganje u komunalni sustav za gospodarenje otpadom planira Davatelj usluge i o tome donosi Odluku do kraja tekuće godine za iduću godinu.

## VII CIJENA JAVNE USLUGE

### Članak 71.

(1) Cijena javne usluge se iskazuje kao zbroj troškova minimalne javne usluge, troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, ugovorne kazne (ukoliko je Korisnik postupio protivno ovoj Odluci) i naknade za građenje.

(2) Predstavničko tijelo Grada Delnica može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja naknade za građenje u skladu s Programom gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, a koji je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo. Naknada za građenje obračunava se po litri predanog miješanog komunalnog otpada i prihod je Grada Delnica.

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada a izraženi su u kunama (JCV).

(4) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(5) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV)

### Članak 72.

Grad Delnice preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu i temeljem dodatnih kriterija, koji su propisani Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Delnica.

## Suglasnost na cjenik

### Članak 73.

(1) Gradonačelnik Grada Delnica daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune.

(2) Gradonačelnik Grada Delnica dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti.

(3) Ukoliko se Gradonačelnik Grada Delnica ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan sa prijedlogom cjenika.

### Članak 74.

Davatelj usluge objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika, u Službenim novinama Grada Delnica.

### Članak 75.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika o cjeniku/izmjena i dopunama cjenika 30 dana prije dana primjene cjenika.

## Obračun cijene javne usluge

### Članak 76.

(1) Cijena javne usluge – CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge – CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada – BP

Udio Korisnika – U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - C

(2) Izračun se vrši na slijedeći način:  $C = JCV \times BP \times U$

$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$

skraćeno:  $CJU = C + CMJU + UK + NG$

### Članak 77.

(1) Kad više Korisnika zajednički koriste spremnik, bez obzira na kategoriju Korisnika, zbroj udjela svih Korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(2) Kriterij za određivanje udjela Korisnika usluge u slučaju kada su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Ukoliko zajednički spremnik koriste korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisnicima pojedinačno korištenje usluge.

### Članak 78.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog Korisnika snose svi Korisnici koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

## VIII KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

### Članak 79.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora



koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, velike količine snijega koje onemogućavaju prometovanje vozila Davatelja usluge, poplave, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2)U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike putem mrežnih stranica/ sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

(3)Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se dogoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

## **IX IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE ( u daljnjem tekstu: Izjava)**

### **Članak 80.**

(1)Korisnik je dužan dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

(2)Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o Korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i broj spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim (u daljnjem tekstu: Ugovor),
10. izjavu Korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu Korisnika da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3)Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje Korisnika.

(4)Korisnik je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom Korisnika u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5)Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 4. ovoga članka, Korisniku vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

(6)Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik (stupac: očitovanje Korisnika) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(7)Iznimno od stavka 6. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se Korisnik ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 4. ovoga članka

2. Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

(8)Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(9)Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

## **X PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)**

### **Članak 81.**

(1)Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, na jedan od sljedećih načina:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

- e- mailom: komunalac@komunalac.hr

- faxom na broj +385(0)51 812 034

- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

(2)Davatelj usluge je dužan pisanim putem potvrditi primitak prigovora (reklamacije).

(3)Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(4)Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(5)Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6)O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

## XI. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 82.

(1) Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: obavijest) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika.

(2) Davatelj usluge dužan je Korisnika do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku prihvatljivo.

## XII. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

### Članak 83.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge su sadržani u Prilogu 1. ove Odluke.

## XIII. UGOVORNA KAZNA

### Članak 84.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik dužan platiti Davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Smatra se da je Korisnik postupio protivno Ugovoru:

- ako ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
- ako nakon obavijesti Davatelja usluge ne ugovori spremnik veće zapremnine, a prema evidenciji o preuze-

toj količini otpada proizlazi da za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru,

- ako odlaže miješani komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad,

- ako odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,

- ako se poklopac spremnika ne može u potpunosti zatvoriti,

- ako se uz spremnik nalazi rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad),

- ako u vrećicama/spremniciama za koristan otpad nije razvrstan otpad po vrstama kako je predviđeno ovom Odlukom,

- ako Korisnik u vreće za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad,

- ako kompostira otpad na neprimjeren način, odnosno ako ne kompostira otpad na način kako je određeno u članku 51. ove Odluke,

- ako odloži glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge.

(4) Ako se poklopac spremnika koji je dodijeljen Korisniku ne može zatvoriti Davatelj usluge će naplatiti Korisniku dodatni volumen koji prelazi volumen spremnika.

(5) Korisnik koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz elektroničke evidencije pražnjenja spremnika, a u istom roku nije kupio ili tražio vrećice za miješani komunalni otpad dužan je Davatelju usluge, na njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu.

(6) Ako Korisnik ne predoči Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj usluge će Korisniku naplatiti ugovornu kaznu u iznosu koji odgovara cijeni pražnjenja minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad za volumen spremnika koji je utvrđen Ugovorom.

(7) Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži sa povratnom naknadom i papira i kartona nadležnoj službi Grada Delnica.

### Članak 85.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanja protivno Ugovoru, svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

### Članak 86.

(1) Djelatnici komunalne tvrtke/komunalni redari, na terenu utvrđuju je li određeni Korisnik postupio protivno

Ugovoru, odnosno je li Korisnik dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2)Dokaz da je Korisnik postupio protivno Ugovoru je fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada rasutog ili neprimjereno odloženog na obračunskom mjestu, odnosno u slučaju povrede ili neizvršenja ugovornih obveza iz članka 121. stavka 3., podstavka 1., 2., evidencija Davatelja usluge. Na fotografskom zapisu/video obračunsko mjesto Korisnika javne usluge mora biti jasno uočljivo.

(3)Ukoliko se Korisnik zatekne u odlaganju otpada na način protivan Ugovoru, komunalni redar ili djelatnik Davatelja usluge dužan ga je fotografirati što čini prihvatljivi dokazni materijal za daljnje postupanje komunalnog redara (utvrđivanje identiteta i daljnje postupanje po Odluci o komunalnom redu Grada Delnica).

(4)Raspon visine ugovorne kazne određen je Tablicom 3.

Tablica 3.

<b>Postupanje protivno Ugovoru</b>	<b>Minimalna ugovorna kazna</b>	<b>Maksimalna ugovorna kazna</b>
Korisnik ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu	3.000,00 kn	10.000,00 kn
Korisnik za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen ugovorenog spremnika sukladno Ugovoru	Dodatnih 20% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 50% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Korisnik je oštetiio spremnik	Cijena spremnika + dostava	-----
Korisnik odlaže miješani komunalni izvan spremnika za miješani komunalni otpad	Obračunati cijenu odloženog volumena i dodatno kaznu od min 500 kn	1000,00 kn
Korisnik odlaže problematični otpad u	Ovisno o volumenu spremnika i onda se	-----

spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	obračuna volumen spremnika x koeficijent pretvorbe volumena u kg x cijena zbrinjavanja opasnog otpada/kg	
Poklopac ugovorenog spremnika Korisnika ne može se u potpunosti zatvoriti pri odvozu otpada	Dodatnih 10% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 30% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Uz ugovoreni spremnik Korisnika nalazi se rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad)	Cijena preuzimanja po litri otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km (ako je potrebno da dođe drugo vozilo po npr. glomazni ili EE otpad	-
Koristan komunalni otpad nije razvrstan u vrećicama/spremnici na način predviđen ovom Odlukom	Cijena zbrinjavanja MKO/l ili cijena razvrstavanja komunalnog otpada + upozorenje Korisniku	-
Korisnik u vreće/spremnike za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad	Cijena zbrinjavanja MKO/l + upozorenje korisniku	-
Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži i papiru i kartonu iz uslužnih djelatnosti sa povratnom naknadom i papira nadležnoj službi Davatelja usluge	3.000,00	10.000,00 kn
Korisnik kompostira otpad na neprimjeren način	200,00 kn	1.000,00 kn
Korisnik odlaže glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge	NAPLAĆUJE GRAD temeljem Odluke o komunalnom redu	

(5) Visina cijene ugovorne kazne mora biti razmjerna troškovima uklanjanja posljedica postupanja protivno Ugovoru, a uračunava cijenu obrade i zbrinjavanja određenog volumena otpada (kn/l), vrijeme rada radnika – satnica (kn/h) i udaljenost do lokacije obračunskog mjesta na kojoj je Korisnik postupio protivno Ugovoru (potrošnja goriva (l goriva), cijena goriva (kn/l) i udaljenost (km)).

#### XIV. NADZOR

##### Članak 87.

Djelatnici Davatelja usluge obavljaju nadzor provedbe Ugovora s Korisnikom u pogledu izvršavanja obveza Korisnika usluge, a komunalni redar nad provedbom ove Odluke ako zakonom i drugim propisima nije drukčije određeno.

#### XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 88.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

##### Članak 89.

Davatelj usluge je dužan ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Delnica najkasnije do 01.11.2018. godine.

##### Članak 90.

Odredbe Odluke koje se odnose na reciklažno dvorište i opremu (spremnike) primjenjivati će se po stjecanju uvjeta, odnosno, po izgradnji reciklažnog dvorišta i po nabavi spremnika o čemu će davatelj usluge obavijestiti Korisnike putem svojih mrežnih stranica.

##### Članak 91.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u Gradu Delnicama (Službene novine Grada Delnica 2/16).

##### Članak 92.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 363-17/18-01/01

URBROJ: 2112-01-30-10-18-1

Delnice 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v. r.

Temeljem članka 107. Zakona o cestama (NN 84/11, 18/13, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 3. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11 i 90/11), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15), Gradsko vijeće Grad Delnica na sjednici održanoj 06. srpnja 2017. godine donosi

#### ODLUKA O VIII. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O NERAZVRSTANIM CESTAMA

##### Članak 1.

Registar nerazvrstanih cesta koji je sastavni dio Odluke o nerazvrstanim cestama (SN PGŽ 9/11, 36/12, 34/14, Službene novine Grada Delnice 6/15, 5/16, 8/15, 5/16, 2/17 i 3/17) mijenja se i donosi se novi registar koji je prilog ove Odluke.

##### Članak 2.

Ova Odluka i registar nerazvrstanih cesta objavit će se u „Službenim novinama Grada Delnica“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 363-15/11-01/02

URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-9

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v. r.

## REGISTAR NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU GRADA DELNICA

Red. br	Oznaka_ces	Duzina (km)	Broj karte	INV Broj	Naziv ulice, naselje	Vrsta kolnika	Kat.čestica/kat.općina
1	GK01	0,06	E20-40	23104	Hrvatsko	asfaltbeton	671, 672/1, 672/2 k.o. Razloge
2	GK02	0,19	E20-40,50	23104	Hrvatsko	asfaltbeton	3262/1, k.o. Razloge
3	GK02a	0,14	E20-40	23104	Hrvatsko	asfaltbeton(0,09) makadam(0,05)	3261/1, 3261/2, 3261/3,k.o. Razloge
4	GK03	0,18	E20-42	23093	Turke	asfaltbeton	7465, 3082, k.o. Turke
5	GK04	0,08	F20-42	23093	Turke	asfaltbeton	3080/1, k.o.Turke
6	GK05	0,53	F20-42,43	23140	Turke	asfaltbeton	7466,3153/1 k.o. Turke
7	GK05a	0,58	F20-42,43	23141	Turke-vikend naselje Sedalci	makadam	7467/5, k.o. Turke
8	GK05B	6,00	F20-41,F19-01, F19-02,F20-42	23098,23099	Podgora-Požar	asfaltbeton(0,46), makadam(5,54)	cesta je djelomično ucrтана
9	GK06	0,57	F20-42,43	23091	Sedalce	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
10	GK07	0,11	F20-42	23091	Sedalce	asfaltbeton	7467/5, k.o. Turke
11	GK08	0,47	F19-04	23082	Kočičin	asfaltbeton	5720,321/4,321/5 ,9999/22, 9999/24 k.o. Grbajel
12	GK10	0,27	F19-4,14	23111	put za groblje Kuželj	beton	5695, 5710, k.o. Grbajel
13	GK11	0,28	F19-14	23112	Kuželj (prema Sloveniji)	asfaltbeton	5677,3496,3497,3498, 3499, k.o. Grbajel
14	GK12	0,03	F19-14	23113	Kuželj (kod mosta Bjelica)	asfaltbeton	5709, k.o. grbajel
15	GK13	3,86	F19-3,13,14	23114	Kuželj-Zagolik	makadam	cesta nije ucrтана
16	GK14	0,16	F19-13	23142	Zagolik	makadam	5699, k.o. Grbajel
17	GK15	0,76	F19-13	23115	Zagolik-Suhor	makadam	5695, k.o. Grbajel
18	GK16	0,28	F19-16	23118	Brod na Kupi-Kralja Zvonimira	asfaltbeton	75/98,75/138 k.o. Brod na Kupi
19	GK16a	0,13	F19-16	23052	Brod na Kupi-Goranska	asfaltbeton	91/1, k.o. Brod na Kupi
20	GK16b	0,07	F19-16	23049	Brod na Kupi-Ante Starčevića	asfaltbeton	75/89, k.o. Brod na Kupi
	GK16c	0,15	F19-16	23050	Brod na Kupi-Frankopanska	asfaltbeton	7713/1, k.o. Brod na Kupi
21	GK17	0,30	F19-16	23083	Krivac	makadam	7731,7732 k.o. Brod na Kupi
22	GK17a	0,11	F19-16	23116	Zapolje	makadam	7711 k.o. Brod na Kupi
23	GK17b	0,44	F19-16	23117	Nadkrivac	makadam	7733/1,7734 k.o. Brod na Kupi
24	GK18	0,27	F19-16	23097	Zamost	asfaltbeton	7717 k.o. Brod na Kupi
25	GK19	0,23	F19-16	23097	Zamost	asfaltbeton	7719,7720 k.o. Brod na Kupi
26	GK20	0,19	F19-16	23144	Pavka	asfaltbeton	7726 k.o. Brod na Kupi
27	GK20a	0,87	F19-8,17	23084	Čedanj-Kupa	asfaltbeton	7159,7027,7021 k.o. Belo
28	GK20b	0,06	F19-16	23076	Golik	makadam	7139 k.o. Belo
29	GK20c	0,38	F-19-8,17	23074	Kupa	asfaltbeton	7027 k.o. Belo
30	GK20d	0,28	F19-26	23074	Ložac Brodski	makadam	cesta nije ucrтана
31	GK20e	0,12	F19-16	23076	Golik	makadam	7140 k.o. Belo
32	GK20f	0,55	F19-16	23081	Iševnica	makadam	7864/1 k.o. Brod na Kupi
33	GK21	0,10	E 19-30	23107	Malo Selo	asfaltbeton	2989/1 k.o. crni Lug
34	GK22	0,10	E 19-30	23107	Malo Selo	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
35	GK23	0,15	E 19-30	23107	Malo Selo	asfaltbeton	2989/1 k.o. crni Lug
36	GK24	0,33	E 19-30, F 19-21	23107	Malo Selo	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
37	GK25	0,82	F19-25	23095	Velika Lešnica	asfaltbeton	7740,7742,7745, 7747 k.o. Brod na Kupi
38	GK25a	0,17	F19-25	23120	Tihovo Donje	makadam	7779 k.o. Brod na Kupi
39	GK25b	0,36	F19-25,35	23121	Raskrižje Tihovo	asfaltbeton(0,25), makadam(0,11)	7797 k.o. Brod na Kupi
40	GK25c	0,31	F 19-25	23122	Tihovo Gornje	makadam	7773,7774 k.o. Brod na Kupi
41	GK25d	0,08	F19-25	23120	Tihovo Donje	makadam	7778 k.o. Brod na Kupi
42	GK26	0,20	F19-25	23095	Velika Lešnica	asfaltbeton	7746,7747 k.o. Brod na Kupi
43	GK26a	0,41	F19-25,26	23105	Mala Lešnica	makadam	7737/3, 7739 k.o. Brod na Kupi
44	GK28	0,21	E19-40	23054	Bela Vodica	asfaltbeton	2530,2531/1 k.o. Crni Lug
45	GK29	0,10	E 19-40	23145	Bela Vodica- vikend naselje	asfaltbeton	2999 k.o. Crni Lug
46	GK30	0,19	E 19-40	23146	Bela Vodica- vikend naselje	asfaltbeton	3002/4 k.o. Crni Lug
47	GK31	0,38	E 19-40	23060	Crni Lug-ulica Risnjak	asfaltbeton	2982/1,3002/1 k.o. Crni Lug
48	GK32	0,21	E19-40	23056	I.G.Kovačića	asfaltbeton	324/1 k.o. Crni Lug
49	GK33a	0,19	E 19-40	23060	Crni Lug-ulica Risnjak	asfaltbeton	3023/1 k.o. Crni Lug
50	GK34	0,41	E 19-40	23062	Crni Lug-školska	asfaltbeton	2982/1 k.o. Crni Lug
51	GK35	0,15	E 19-40	23059	Crni Lug-Pintarska	asfaltbeton	2984 k.o. Crni Lug
52	GK35a	0,12	E 19-40	23061	Crni Lug-Selska-prilaz	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
53	GK36	0,21	E 19-40	23057	Crni Lug-Kovačeva	asfaltbeton	2986/1 k.o. Crni Lug
54	GK36a	0,07	E 19-30	23058	Crni Lug-1.maja	asfaltbeton	2986/1 k.o. Crni Lug
55	GK37	1,41	F 19-33	23023	Delnice-Lovačka	asfaltbeton(0,58) makadam(0,8364)	1387/29,1395/58, 12002/2, 12003/3 k.o. Delnice I
56	GK38	0,07	F 19-33	23023	Delnice-Lovačka	asfaltbeton	1395/7 k.o. Delnice I
57	GK39	0,60	F19-33,34	23009	Delnice-Doli	asfaltbeton	1387/29,1387/31 k.o. Delnice I, 13950/50, 14004/3 k.o. Delnice II
58	GK39a	0,18	F19-34	23123	Delnice-prilaz stara abulanta	makadam	14004/6, k.o. Delnice I

59	GK40	0,19	F 19-34	23031	Delnice-Prilaz Doli I	asfaltbeton	13950/50,13995/3,13950/60, 13950/48,13950/70 k.o. Delnice II
60	GK41	0,17	F19-34	23032	Delnice-Prilaz Doli II	asfaltbeton	1385/4 k.o. Delnice I, 13950/47 k.o. Delnice II
61	GK42	0,23	F19-34	23008	Delnice-Delnička	asfaltbeton	1387/31,1374 k.o. Delnice I, 13950/1, 13950/13 k.o. Delnice II
62	GK43	0,39	F19-34	23012	Delnice-Goranska	asfaltbeton	12003/3 k.o. Delnice II
63	GK44	0,20	F19-34	23045	Delnice-Vidikovac	asfaltbeton	1365,1395/7 k.o. Delnice I
64	GK45	0,41	F19-34	23022	Delnice-Kuti	asfaltbeton	15985/1,12001/1,12001/2, k.o. Delnice II
65	GK46	0,72	F19-34	23020	Delnice-K.P.Krešimira	asfaltbeton	12460/16,13860/20,13896, 13994/2 k.o. Delnice II
66	GK47	0,66	F19-34	23005	Delnice-bana J. Jelačića	asfaltbeton	12460/17,13860/20,13894/1, 13829,13978 k.o. Delnice II
67	GK48	0,11	F19-34	23124	Delnice-kod Osnovne škole	asfaltbeton	14610/7 k.o. Delnice II
68	GK49	0,39	F19-34	23021	Delnice- Kralja Zvonimira	asfaltbeton	13860/20 k.o. Delnice II
69	GK50	0,68	F19-34	23047	Delnice-Zrinska	asfaltbeton	15986,16033,k.o. Delnice II
70	GK50a	0,15	F19-34	23125	Delnice-cesta prema groblju	asfaltbeton	13701 k.o. Delnice II
71	GK51	0,14	F19-34	23019	Delnice-kneza Domagoja	asfaltbeton	13979 k.o. Delnice II
72	GK52	0,17	F19-34	23028	Delnice-Ograja	asfaltbeton	13823 k.o. Delnice II
73	GK53	0,48	F19-34	23011	Delnice-Frankopanska	asfaltbeton	15996 k.o. Delnice II
74	GK54	0,39	F19-34	23018	Delnice-Kamenita do Supilove	asfaltbeton	14232,14157/1,k.o. Delnice II
75	GK55	0,13	F19-34	23017	Delnice-Kamenita	asfaltbeton	13968/8, 13968/14 k.o. Delnice II
76	GK56	0,59	F19-34	23037	Delnice-Sajmišna	asfaltbeton	15997,15998/1,14001/5, 14157/1,13994/9 k.o. Delnice II
77	GK57	0,26	F19-34	23034	Delnice-prolaz braće Šnajder	asfaltbeton	14116,14072,14051, 14018/1 k.o. Delnice II
78	GK58	0,27	F19-34	23026	Delnice-Matrice Hrvatske	asfaltbeton	13998/7,14034 k.o. delnice II
79	GK59	0,27	F19-34	23040	Delnice-Stjepana Radića	asfaltbeton	14064 k.o. Delnice II
80	GK60	0,28	F19-34	23041	Delnice-Školska	asfaltbeton	14117 k.o. Delnice II
81	GK61	0,31	F19-33,34	23002	Delnice-Amerikanska	asfaltbeton	14129/1 k.o. Delnice II
82	GK62	0,42	F19-33,34	23003	Delnice-Ante Starčevića	asfaltbeton	15999/1,14017 k.o. Delnice II
83	GK62a	0,14	F19-33,34	23043	Delnice-Trg 138. brigade HV	asfaltbeton	15999/1 k.o. Delnice II
84	GK63	1,61	F19-33,34	23039	Delnice-Frana Supila	asfaltbeton	15984 k.o. Delnice II
85	GK64	0,49	F19-34	23126	Delnice-Potok	asfaltbeton	15983,12142 k.o. Delnice II
86	GK65	0,14	F19-34	23007	Delnice-Bolfova	asfaltbeton	13605/1 k.o. Delnice II
87	GK66	0,39	F19-34	23014	Delnice-Šetaliste IGK	asfaltbeton	14610/4, 15993/1,14332, 14324/2,16116 k.o. Delnice II
88	GK67	0,53	F19-34,44	23027	Delnice-Mesnička	asfaltbeton(0,21), neuređeni (0,32)	15993/1 k.o. Delnice II
89	GK67a	0,23	F19-34	23069	Delnice-spoj Mesnička cesta BNK	asfaltbeton	15995/2 k.o. Delnice II
90	GK68	0,58	F19-34,44	23013	Delnice-Grabanj	asfaltbeton (0,47), makadam (0,11)	15995/1 k.o. Delnice II
91	GK69a	1,91	F 19-45	23127	Polane	asfaltbeton	11165 k.o. Delnice I
92	GK70	0,64	F19-44	23128	Delnice-žičara	asfaltbeton(0,20), neuređeni kolnik(0,44)	16007 k.o. Delnice II,11160/3, 5360/4 k.o. Delnice I
93	GK70a	0,15	F 19-44	23033	Delnice-Podštor	asfaltbeton	15168 k.o. Delnice II
94	GK71	0,12	F19-44	23035	Delnice-prolaz HŠ	asfaltbeton	16118 k.o. Delnice II
96	GK72b	0,18	F19-44	23024	Delnice-Srednja škola	asfaltbeton	15724/4 k.o. Delnice II
97	GK73	0,52	F19-43,44	23016	Delnice-Japlenški Vrh	asfaltbeton	16001 k.o. Delnice II
98	GK74	0,85	F19-44	23038	Delnice-S.S.Kranjčevića	asfaltbeton	15608,15374,15690/1 k.o. Delnice II
99	GK75	0,08	F19-44	23042	Delnice-T. Ujević	asfaltbeton	15608 k.o. Delnice II
100	GK76	0,10	F 19-44	23004	Delnice-A.Šenoe	asfaltbeton	15403,15433/1, 16042/1 k.o. delnice II
101	GK77	0,12	F 19-44	23001	Delnice-A.G.Matoša	asfaltbeton	15387/1,15100/1 k.o. Delnice II
102	GK78	0,33	F 19-43,44	23147	Delnice-Podlučki vrh	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
103	GK79	0,16	F19-43	23030	Delnice-Ploškovo	asfaltbeton	15751/4 k.o. Delnice II
104	GK80	1,01	F 19-43	23046	Delnice-Vučnik	asfaltbeton	16002, k.o. Delnice II,
105	GK81	0,09	F 19-43	23046	Delnice-Vučnik	asfaltbeton	15768 k.o. Delnice II
106	GK81a	0,08	F 19-43	23139	cesta prema V1	makadam	15761 k.o. Delnice II
107	GK82	0,17	F 19-43	23046	Delnice-Vučnik	asfaltbeton	15774/2,15773/2 k.o. Delnice II
108	GK83	0,19	F19-43	23046	Delnice-Vučnik	asfaltbeton	16043,16042/1 k.o. Delnice II
109	GK84	0,42	F 19-43	23015	Delnice-Javornik	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
110	GK85	0,39	F 19-44	23064	Lučice-Kendar	asfaltbeton(0,17), makadam(0,22)	10709/21,10709/61, 10709/67 k.o. Delnice I
111	GK86	0,31	F 19-44	23106	Lučice-Stare Lučice	asfaltbeton	10709/14,11213/2,11214 k.o. Delnice I
112	GK87	0,45	F19-44	23066	Lučice-Novo naselje	asfaltbeton	10602/15,10596/14,10599/5, 10592/7,10596/21 k.o. Delnice I
113	GK87a	0,26	F19-44	23067	Lučice-Ograja Donja	asfaltbeton	10567/16 k.o. Delnice I
114	GK88	0,20	F19-44	23068	Lučice-Ograja Gornja	asfaltbeton	10567/13 k.o. Delnice I
115	GK89	1,46	F 19-44	23131	Lučice-poslovna zona K3	asfaltbeton	10708/12,6201/25,11200/5, 11200/8 k.o. Delnice I
116	GK91	0,60	F19-14	23078	Grbajel	asfaltbeton	5671 k.o. Grbajel
117	GK91a	0,24	F19-14	23078	Grbajel	makadam	4443,5677 k.o. grbajel
118	GK91b	0,14	F19-14	23092	Ševal-vikend naselje	makadam	4470/2 k.o. grbajel
119	GK92	0,24	F19-14	23143	Guče selo-izvor Bjelica	asfaltbeton	5677,5662 k.o. grbajel
120	GK92a	0,20	F19-14	23079	Guče selo	makadam	5659 k.o. Grbajel
121	GK93	0,18	F19-11	23103	Gornji Okrug	makadam	cesta nije ucrтана

122	GK94	3,50	F19-11,10	23133	Donja Krašičevica	makadam	cesta nije ucrтана
123	GK94a	9,05	F19-11,10,01	23102	Razloge	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
124	GK94b	0,58	F19-10	23148	Razloge-Petreti	makadam	cesta nije ucrтана
125	GK94c	0,08	F19-10	23149	Razloge-Pavličići	makadam	cesta nije ucrтана
126	GK95	0,06	E19-20	23133	Donja Krašičevica	makadam	cesta nije ucrтана
127	GK96	0,43	E19-20	23133	Donja Krašičevica	makadam	cesta nije ucrтана
128	GK97	0,10	F19-11	23150	Donji Okrug	makadam	cesta nije ucrтана
129	GK97a	0,22	F19-11	23151	Razloški Okrug	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
130	GK97b	0,09	F19-11	23152	Razloški Okrug	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
131	GK97c	0,37	F19-11	23101	Biljevina	makadam	cesta nije ucrтана
132	GKR1	0,09	F19-34	23010	Delnice-rotor	asfaltbeton	14004/3,14001/8,14018/1,14001/7, 14001/2,14001/1 k.o. Delnice II
133	GL01	0,64	F19-44,F18-04	23065	Lučička cesta	asfaltbeton	10569/4,10708/8,10709/15,10677/4, 10708/9,10807/1,11200/2 k.o. Delnice I
134	GL01a	0,47	F19-44	23153	Lučice-Presički put	asfaltbeton	11200/2 k.o. Delnice I
135	GL02	1,46	F19-44,F18-04	23135	Presika	asfaltbeton	11200/3 k.o. Delnice I
136	GL03	0,24	F 19-44	23136	Lučice-Radnička	asfaltbeton	10677/4,10668/3,10668/13 k.o. Delnice I
137	GL04	0,50	F 19-45	23073	Dedin	makadam	11178,11179 k.o. Delnice I
138	GL04a	0,21	F 19-46	23154	Dedin-naselje	asfaltbeton	11186 k.o. Delnice I
139	GL04b	1,80	F 19-45,46	23155	Dedin-vikendice	makadam	cesta nije ucrтана
140	GL04c	0,37	F 19-44	23132	Dedin Romi	makadam	11215/13 k.o. delnice I
141	GL05	0,78	F19-36	23094	Turni Gornji	asfaltbeton	7792/1,7790 k.o. Brod na Kupu
142	GL06	0,47	F 19-50	23138	Zelin Crnoluški	asfaltbeton	cesta nije ucrтана
143	GK98	0,16	F 20-40	23159	Hrvatsko	asfaltbeton (0,12m), neuređeno (0,04)	628/1,628/4 k.o. Razloge- cesta djelomično ucrтана
144	GK99	1,00	F 19-27	23160	Zeleni vir	makadam	7920 k.o. Brod na Kupu
145	GK100	0,13	F 19-26	23108	Radočaj-selo	beton	7856/1,7836 k.o. Brod na Kupu
146	GK101	0,43	F 20-41	23100	Kalić	makadam	cesta nije ucrтана
147	GK102	0,40	F 19-43		cesta do odlagališta Sović laz	asfaltbeton (0,50)	Od DC 32 - lokacija centra za zbrinjavanje otpada Sović Laz
148	GK103	0,90	F19-44	23110	Centar I Delnice	makadam	15576, 15575/3, 15575/2, 15577/3, 15571/2, 15574/2, 15578/2 i 15573/2 k.o. Delnice II
149	GK104	0,20	F19-43 F19-44	23502	Lučice PZ Kendar	asfalt	10709/102, 10709/101, 10709/99, 10709/97 k.o. Delnice I - ulaz sa ŽC 5184 - do poslovne zone I1-8 Lučice
	<b>Ukupno</b>	<b>74,87</b>					



68.

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/1999, 57/00, 129/00, 59/01, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/2011, 144/12), čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), čl. 38. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13 i 6/15) te čl. 11. Odluke o načinu obavljanja komunalne djelatnosti (SN PGŽ 6/15, SN GD 5/15 i 6/15) Gradsko vijeće Grada Delnica donosi

## **ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA ZA OBAVLJANJE KOMU- NALNE DJELATNOSTI „ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE NA TERITORIJU GRADA DELNICA“**

### **Članak 1.**

1. Naručitelj radova: Grad Delnice, Trg 138. brigade HV 4, Delnice po Odluci Gradonačelnika Grada Delnica KLASA: 363-21/17-01/06, URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-2. od 5. siječnja 2018. god.
2. Podaci o objavi: Obavijest o raspisivanju javnog natječaj za obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području Grad Delnica objavljena, u Novom listu od 14. siječnja 2018. god., na oglasnoj ploči Grada Delnica i web stranici Grada Delnica.
3. Vrsta provedenog postupka: Javni natječaj
4. Broj zaprimljenih ponuda i nazivi ponuditelja: broj pristiglih ponuda – jedna (1):
  1. Elektroinstalaterski obrt „Šporčić“ Matika 18, Brod Moravice
5. Predmet natječaja: Obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete, temeljem ugovora,
6. Mjesto obavljanja radova: Područje Grada Delnica.
7. Rok trajanja radova: Ugovor se sklapa na vrijeme od četiri 4 godine.
8. Posebni uvjeti kojima mora udovoljiti ponuditelj: Mora zadovoljiti uvjete pravne i poslovne sposobnosti, dokazati nekažnjavanost, financijsku i gospodarsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost za djelatnost koja je predmet natječaja.
9. Javno otvaranje ponuda: U nazočnosti predstavnika ponuditelja, dana 25. siječnja 2018.g. otvorena je ponuda te je sačinjen Zapisnik o javnom otvaranju ponuda, na koji nije bilo primjedbi.
10. Analiza ponuda: Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sačinjen je 25. siječnja 2018.g. kojim je utvrđeno da je ponuda prihvatljiva.
11. Obrazloženje razloga za odabir ponuditelja: Sukladno traženim kriterijima objavljenim u javnom natječaju naj-

povoljnija ponuda je prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda sposobnog ponuditelja s ukupno najnižom cijenom. Jedinичne cijene koje je ponudio najpovoljniji ponuditelj fiksne su sve 4 godine trajanja Ugovora. Slijedom navedenog odabran je najpovoljniji ponuditelj:

„Elektroinstalaterski obrt Šporčić“  
Brod Moravice, Matika 18

12. Uputa o pravnom lijeku: Protiv Odluke Gradskog vijeća žalba nije dopuštena već se može podnijeti tužba Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana dostave ove Odluke stranci koja podnosi tužbu. Tužba se treba predati neposredno Upravnom sudu RH ili putem pošte. Uz tužbu se podnose i dvije preslike pobijene odluke, te primjerak tužbe za tuženo upravno tijelo.

13. Rok u kojem je najpovoljniji ponuditelj obavezan potpisati ugovor: Najpovoljniji ponuditelj dužan je potpisati ugovor u roku 15 dana od dostave Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, svim ponuditeljima.

14. Jamstvo za ozbiljnost ponude: Vraća se ponuditelju u roku od 30 dana od dana donošenja ove Odluke.

### **Članak 2.**

Slijedom navedenog, prihvaća se prijedlog stručnog povjerenstva naručitelja da se kao najpovoljniji ponuditelj odabere ponuditelj iz čl. 1. točke 11. ove Odluke te se predlaže Gradskom vijeću Grada Delnica da istog potvrdi.

### **Članak 3.**

Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave se u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 363-21/17-01/06  
URBROJ: 2112-01-30-20-1-18-13  
Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA  
Predsjednik  
Goran Bukovac, v.r.

8.

Gradonačelnik Grada Delnica, na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 60. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), današnjeg dana donosi

## **ODLUKU O KORIŠTENJU, RASPOLAGANJU I PRAVDANJU POKRETNIH SREDSTAVA I SREDSTAVA REPREZENTACIJE**

### **1. Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom propisuju uvjeti, određuju dužnosnici, službenici te ostale osobe koje obavljaju zakonom propisane nadležnosti iz obavljanja poslova Grada Delnica kao jedinice lokalne samouprave te u skladu sa time imaju pravo na korištenje službenih automobila, mobilnih telefona, poslovnih kreditnih kartica i sredstava reprezentacije te radne obuće i odjeće, a sve na teret sredstava Proračuna Grada Delnica, a isto tako utvrđuje se način njihova odobravanja i pravdanja

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

### **2. Ostvarivanje prava**

#### **Članak 3.**

Dužnosnici, službenici te ostale osobe koje ostvaruju prava iz ove Odluke svrstani su u tri skupine, i to:

I. skupina

- gradonačelnik, te
- zamjenik gradonačelnika.

II. skupina

- glavni rukovoditelj JUO-a (pročelnik),
- voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica JUO-a,
- komunalno-prometni redar,
- samostalni-upravni referent za komunalnu naknadu i prometni redar, te
- tajnica gradonačelnika.

III. skupina

- predsjednik i članovi Gradskog vijeća,
- članovi radnih i savjetodavnih tijela Gradskog vijeća i nadležnog izvršnog tijela,
- ravnatelji javnih ustanova kojima je Grad Delnice osnivač ili suosnivač, direktori trgovačkih društava u kojima Grad Delnice ima dionice ili udjele te direktor TZ Grada Delnica,
- svi ostali službenici JUO-a, a iznimno i neke druge osobe, npr. osobe na stručnom osposobljavanju.

### **3. Službeni automobili**

#### **Članak 4.**

Službeni automobil u smislu ove Odluke je osobni automobil sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama koji je u vlasništvu ili najmu Grada Delnica, pri čemu se ovom Odlukom iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe koji se koristi za službene potrebe Grada Delnica.

#### **Članak 5.**

Pravo na korištenje vozila za službene potrebe tijekom 24 sata dnevno imaju osobe iz I. skupine bez posebnog odobrenja.

Osobe iz II. i III. skupine mogu, uz uvjete propisane ovom Odlukom, koristiti službena vozila izvan radnog vremena za službene potrebe sukladno prioritetima utvrđenim ovom Odlukom, sve na osnovi prethodnog ili naknadnog odobrenja osoba iz skupine I.

Službene vozila koriste se sa ili bez službenog vozača.

Pravo na službenog vozača odobrava osoba iz I. skupine ovjerom na putnom nalogu.

Vozila u vlasništvu ili najmu predmetom su radnih zadatak službenika sukladno sistematizaciji radnih mjesta JUO-a.

#### **Članak 6.**

Za upravljanje dodijeljenim službenim vozilom korisnici moraju imati važeću vozačku

dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama, kao i odredbi ovog akta.

Tijekom godišnjeg odmora ili odsutnosti s posla u trajanju dužem od dva radna dana,

korisnici su dužni službeno vozilo staviti na raspolaganje ovlaštenim službenicima JUO-a

#### **Članak 7.**

Službenim potrebama u smislu ove Odluke podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada Grada Delnica i njegovih tijela, pri čemu se za dodjelu vozila na korištenje, sukladno propisanom redoslijedu, utvrđuju slijedeći prioriteti:

1. poslovi i zadaci izvan sjedišta tijela Grada Delnica,
2. sudjelovanje na sastancima i sjednicama Županijske Skupštine i njezinih radnih tijela,
3. prijevoz potreban za rad tijela Grada Delnica,
4. sudjelovanje na sastancima i sjednicama nespomenutim u točki 2. ovog stavka,
5. prisustvovanje konferencijama, edukaciji, savjetovanjima ili seminarima,
6. obavljanje drugih poslova za službene potrebe Grada Delnica.

Navedeni redoslijed ne odnosi se na službene potrebe komunalnog i prometnog redara koji imaju prioritet u obavljanju svojih poslova i zadataka.

### Članak 8.

Osobe iz skupina II i III, osim komunalnog i prometnog redara, obvezne su najaviti korištenje službenog vozila najkasnije dva dana prije polaska.

Najava sadrži ime korisnika i naziv dužnosti odnosno radnog mjesta, podatak o relaciji i planiranom trajanju puta i može se podnijeti i putem maila službeniku nadležnom za vođenje evidencije službenih putovanja.

Nakon provjere dostupnosti vozila za najavljeni datum, službenik u čijem su opisu poslovi vođenja evidencije službenih putovanja, upućuje zaprimljenu najavu i podatak o dostupnosti vozila nadležnim za odlučivanje.

Odobrenje za korištenje službenog vozila sukladno prethodnom stavku ovog članka, kao i u slučaju kada se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, donosi osoba iz I. skupine.

Pri davanju odobrenja iz stavka 4. ovog članka, nadležni istovremeno odlučuje o pravu

na predujam troškova puta korisniku, odnosno o visini istog, i taj se podatak odmah dostavlja Odsjeku nadležnom za proračun i financije JUO-a Grada Delnica radi isplate istoga.

Zbog provedbe postupka ovog članka, službenik u čije su opisu radnog mjesta poslovi vođenja evidencije službenih putovanja, vodi evidenciju korištenja službenih vozila prema obrascu koji čini sastavni dio ove Odluke, ("Evidencija korištenja službenih vozila").

Evidenciju predujmova troškova puta u vezi s korištenjem službenih vozila vodi službenik u čijem su opisu radnog mjesta poslovi isplate naknada iz Proračuna Grada Delnica prema obrascu u prilogu koji čini sastavni dio ove Odluke, ("Evidencija predujmova").

### Članak 9.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju, što se utvrđuje preventivnim tehničkim

pregledima čija je nadležnost službenika u čijem su opisu radnog mjesta poslovi tehničke ispravnosti vozila.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog vozila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja vozila izvršiti vizualni pregled istog. Svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti za to nadležnom službeniku, a u slučaju njegove odsutnosti glavnom rukovoditelju JUO-a ili osobama iz skupine I.

Ukoliko korisnik koristi službeno vozilo dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi vozilo ispravno radilo te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti nadležnog službenika, a u slučaju njegove odsutnosti glavnog rukovoditelja JUO-a ili osobe iz skupine I.

### Članak 10.

Tijekom korištenja službenog vozila, svi korisnici vozila, uz dnevnu / mjesečnu evidenciju vožnje i utroška goriva kojom je zaduženo svako službeno vozilo i koji obrazac

čini sastavni dio ovog Pravilnika ("Evidencija prijedene udaljenosti i utroška goriva"), obvezni su pravodobno popunjavati i obrasce putnog naloga.

Putni nalog mora obvezno sadržavati:

- ime i prezime te radno mjesto odnosno svojstvo korisnika,
- datum korištenja službenog vozila i predviđeno trajanje putovanja,
- potpis i pečat osobe koja odobrava korištenje,
- svrhu korištenja službenog vozila i opis poslova,
- odredište putovanja, naziv i registarsku oznaku korištenog vozila,
- vrijeme početka i završetka putovanja,
- početno i završno stanje brojača udaljenosti u vozilu,
- podatke o troškovima prijevoza i ostale troškove te
- izvješće o svrsi i rezultatima službenog putovanja.

Ako je korisnik tijekom korištenja vozila točio gorivo koje je platio vlastitim sredstvima,

ostvaruje pravo na refundaciju troška uz predočenje računa.

Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog dostaviti službeniku nadležnom za vođenje evidencije službenih putovanja.

### Članak 11.

Prilikom korištenja službenih vozila korisnici su obvezni postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

### Članak 12.

Ako tijekom korištenja službenog vozila dođe do nesreće, kvara ili oštećenja vozila, korisnik vozila dužan je bez odgađanja izvijestiti službenika nadležnog za tehničku ispravnost vozila, zatim nekog iz skupine I. te glavnog rukovoditelja JUO-a, a ukoliko je potrebno, neodložno pozvati tehničku pomoć odnosno nadležna državna tijela.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka ocijenit će se pojedinačna odgovornost osobe koja je prouzročila nesreću, kvar ili oštećenje vozila. Ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom korisnika, pa osiguratelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom vozilu i/ili trećim vozilima, zakonski predstavnik grada sa korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obavezan isplatiti naknadu štete nastale na vozilu u vlasništvu grada. Ako korisnik iz stavka 2. ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje zakonski predstavnik grada.

### Članak 13.

Novčane kazne izrečene sa strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), snosi sam korisnik.

**Članak 14.**

Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, korisnik službenog vozila obvezan je:

1. službeno vozilo parkirati na predviđeno parkirališno mjesto pored sjedišta tijela grada,
2. odmah ili najkasnije u roku od 24 sata:
  - službeniku nadležnom za vođenje evidencije službenih putovanja dostaviti uredno ispunjenu dnevnu evidenciju vožnje i utroška goriva kao i putni nalog,
  - ključeve službenog vozila predati službeniku koji vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila,
  - karticu za nabavku goriva predati službeniku zaduženom za isplatu naknada.

U slučaju da nakon uporabe službenog vozila postoji potreba za dopunu spremnika goriva u vozilu, korisnik je dužan prije predaje vozila napuniti spremnik odgovarajućim gorivom.

Odgovornost korisnika za službeno vozilo traje do potpunog ispunjenja svih obveza iz ovog članka.

**Članak 15.**

Osoba iz skupine I, samoinicijativno ili na prijedlog glavnog rukovoditelja JUO-a ili na prijedlog službenika zaduženog za tehničku ispravnost vozila, može zabraniti korištenje službenih vozila pojedinom korisniku za kojeg se utvrdi da je:

- više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio vozilo, odnosno
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao vozilom.

Zabrana se izriče na određeno razdoblje u trajanju od najmanje tri mjeseca, a u slučaju ponavljanja djela iz stavka 1. ovog članka takvom se korisniku može izreći dulja zabrana ili pak čak i trajno zabraniti korištenje službenog vozila.

**Članak 16.**

Službena vozila u vlasništvu grada osigurana su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti, dok su vozač i putnici u vozilu osigurani od posljedica nesretnog slučaja (nezgode).

Službena vozila kojih je grad najmoprimac te osobe koje upravljaju istima, osigurane su u skladu s odredbama važećih polica osiguranja, a vezano za važeći ugovor o najmu vozila.

Servis i popravci službenih vozila obavljaju se kod za to ovlaštenih osoba sukladno propisima javne nabave navedenih usluga.

**Članak 17.**

Privatno osobno vozilo u pravilu se ne smije koristiti u službene svrhe uz naknadu.

U slučaju da nijedno službeno vozilo grada u određenom trenutku nije raspoloživo, a zadatak koji se mora obaviti nije moguće odgoditi, osoba iz skupine I., putnim nalo-

gom iznimno može dozvoliti korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe o čemu se u putni nalog unosi posebno pisano obrazloženje.

**Članak 18.**

Na korištenje službenog vozila u privatne svrhe primjenjuju se odredbe važećih poreznih propisa koji se odnose na plaću u naravi, pri čemu se očitavanje i obračun provodi posljednjim radnim danom u mjesecu u kojem je plaća u naravi ostvarena.

**4. Službeni mobilni telefoni****Članak 19.**

Službene mobilne telefone imaju pravo koristiti svi iz skupina I. i II. ove Odluke.

Samoinicijativno ili na prijedlog glavnog rukovoditelja ili voditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica, osobe iz skupine I., mogu, posebnom pisanom odlukom odobriti korištenje službenog mobilnog telefona i osobama iz skupine III, ako to zahtijevaju potrebe službe.

Troškovi mobilnih telefona uključuju i troškove mobilnog interneta.

Službeni mobilni telefoni moraju biti međusobno umreženi.

Prije početka korištenja mobilnog telefona, zakonski predstavnik grada sa korisnicima sklapa pismeni sporazum kojim se regulira korištenje mobilnog telefona.

**Članak 20.**

Osobe iz skupine I. ove Odluke mogu, bez ograničenja, koristiti službene mobilne telefone do iznosa od 250,00 kuna mjesečno, uključujući PDV i druge fiksne troškove po korisničkom broju.

Osobe iz skupine II. ove Odluke mogu, bez ograničenja, koristiti službene mobilne telefone do iznosa od 200,00 kuna mjesečno, uključujući PDV i druge fiksne troškove po korisničkom broju.

Osobe iz skupine III. skupine ove Odluke mogu, bez ograničenja, koristiti službene mobilne telefone do iznosa od 150,00 kuna mjesečno, uključujući PDV i druge fiksne troškove po korisničkom broju.

Troškove iznad iznosa iz ovog članka podmiruje neposredni korisnik, pri obračunu prve sljedeće plaće nakon dostave mjesečnog računa.

Iznimno od stavaka ovog članka, osoba iz skupine I. može, na temelju obrazloženog zahtjeva neposrednog korisnika, pisanom odlukom jednokratno odobriti prekoračenje iznosa iz ove točke, ako je to neophodno za obavljanje poslova Grada Delnica.

**Članak 21.**

Korisnik mobilnog telefona dužan je u roku 3 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti odnosno gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, isti predati s pripadaju-

ćom opremom Odsjeku nadležnom za proračun i financije. Po isteku mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, osoba zadužena za isplatu naknada, dostaviti će obračun korisniku uz obvezu podmirivanja eventualno nastalih izdataka iznad iznosa utvrđenog u ovoj Odluci.

#### **Članak 22.**

Razbijeni, otuđeni ili izgubljeni mobitel korisnik je dužan na vlastiti trošak popraviti odnosno zamijeniti novim, dok se kvar tehničke prirode, odnosno zamjena dotrajalog, zastarjelog modela podmiruje iz sredstava proračuna grada.

#### **Članak 23.**

Nepridržavanje odredbi ove Odluke predstavlja povredu radne obveze.

### **5. Poslovne kreditne kartice**

#### **Članak 24.**

Poslovne kreditne kartice, za službene potrebe, koriste osobe iz skupine I. ove Odluke, a osobe iz skupine II. Kada od njih dobiju pisano odobrenje.

#### **Članak 25.**

Poslovne kreditne kartice mogu se koristiti za plaćanje svih troškova koji su obuhvaćeni putnim nalogima za putovanje u zemlji i inozemstvu, zatim internim aktima tijela za obavljanje poslova iz djelokruga Grada Delnica, kao i za plaćanje drugih troškova kao npr. nabavka sitnog inventara ili drugih troškova vezanih uz obavljanje službene dužnosti.

Svi korisnici su dužni po korištenju kartice na slipu kartice, računu ili na drugom dokumentu (izvješće sa službenog puta, putni nalog) obrazložiti nastali trošak na način da se minimalno naznači sve najvažnije; svrha i opis nastalog troška, registarska oznaka i sl.

Troškove koji su plaćeni suprotno ovom članku podmiruje neposredni korisnik, pri obračunu prve sljedeće plaće nakon dostave mjesečnog računa.

### **6. Sredstva reprezentacije**

#### **Članak 26.**

Pravo na korištenje sredstava reprezentacije za službene potrebe imaju osobe iz skupine I. ove Odluke.

Iznimno od stavaka 1. ovog članka, osoba iz skupine I. može, na temelju obrazloženog zahtjeva neposrednog korisnika, pisanom odlukom odobriti korištenje sredstava reprezentacije osobama iz skupine II. Ove Odluke, ali samo za službene potrebe i ako je to od interesa za obavljanje poslova grada.

### **7. Službena putovanja**

#### **Članak 27.**

Službena putovanja moraju biti povezana s djelokrugom i zadacima Grada Delnica.

Službena putovanja odobrava osoba iz skupine I. ove Odluke.

#### **Članak 28.**

Kategorija smještaja ne može biti viša od tri zvjezdice. Iznimno od stavka 1. ovog članka, nadležna osoba iz skupine I. može na temelju obrazloženog pisanog zahtjeva neposrednog korisnika odobriti smještaj više kategorije, ako je to neophodno za obavljanje zadataka tijela.

#### **Članak 29.**

Korisnici službenih putovanja dužni su izvijestiti osobu iz skupine I. ove Odluke kao i Odsjek za proračun i financije o planiranim službenim putovanjima, najkasnije deset dana unaprijed.

### **8. Radna odjeća i obuća**

#### **Članak 30.**

Osobe koje obavljaju poslove radnih mjesta komunalnog i prometnog redara dužne su u izvršavanju navedenih poslova nositi radnu odjeću.

Osobama koje su raspoređene na radno mjesto komunalnog i prometnog redara izdaje se nova službena odjeća.

#### **Članak 31.**

Pojedini dijelovi službene odjeće mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odjeće došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, redaru će se nova odjeća izdati na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odjeće odobrava voditelj Odsjeka u čijoj su nadležnosti poslovi redara.

#### **Članak 32.**

Uporabni rokovi službene odjeće koju je zadužio redar produžit će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno;
2. za vrijeme provedeno na porodiljskom dopustu;
3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci;
4. u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove redara.

#### **Članak 33.**

Redar kojem je prestao radni odnos u JUO-u Grada Delnica ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odjeću koju je zadužio.

**Članak 34.**

Službenu odjeću redar je dužan održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odjeću.

**Članak 35.**

Službenu odjeću izdaje, vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odjeći Odsjek JUO-a u čijoj su nadležnosti poslovi komunalnog ili prometnog redara.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odjeće koja se izdaje, ime i prezime redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis redara.

**Članak 36.**

Vrijeme nošenja ljetne odore je od 01. svibnja do 30. rujna tekuće godine.

U ostalom vremenu tijekom godine nosi se zimska odora. Izuzetno od stavka 1. i 2. ovog članka ovisno o mjesnim i vremenskim prilikama vrijeme nošenja odore može biti i drukčije o čemu samoinicijativno ili na prijedlog redara odlučuje voditelj Odsjeka u čijoj su nadležnosti poslovi komunalnog ili prometnog redara.

**Članak 37.**

Odjeća komunalnog redara mora odgovarati posebnim propisima zaštite na radu i sastoji se od:

Vrsta i naziv	Količina u kom.	Uporabni rok u mjesecima
<b>ZIMSKA</b>		
-vjetrovka	1	36
-košulja dugih rukava	2	12
-cipele	1	12
<b>LJETNA</b>		
-kišni ogrtač s kapuljačom	1	12
-košulja kratkih rukava	2	12
-cipele	1	12
<b>DOPUNSKI DIO</b>		
-reflektirajući prsluk	1	24
-remen	1	24
-kravata	1	24
-niske terenske cipele	1	12
-zimske cipele	1	24
-čizme	1	24

**Članak 38.**

Odjeća prometnog redara mora odgovarati posebnim propisima kojima se propisuju odore službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještaja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom i sastoji se od:

Vrsta i naziv	Količina u kom.	Uporabni rok u mjesecima
<b>ZIMSKA/LJETNA</b>		
-hlače/suknja	1/1	24
-bluzon jakna	1/1	24
-košulja kratkih/dugih rukava	2/2	12
-rukavice	1/1	12
-cipele	1/1	12
<b>DOPUNSKI DIO</b>		
-kombinezon	1	24
-bereta	1	24
-remen za hlače ili suknju	1	24
-prozirni kišni ogrtač s kapuljačom	1	12
-reflektirajući prsluk	1	12
-zviždaljka, fotoaparati, baterije, svjetiljka	1 (svaki dio)	36

## 9. Prijelazne i završne odredbe

### Članak 39.

Na temelju službenih podataka, osoba zadužena za vođenje evidencije službenih vozila te osoba zadužena za isplate naknada, dostavljaju dva puta godišnje osobama iz skupine I izvješća o ukupno prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva za sva službena vozila.

Isto tako, osoba zadužena za isplate naknada, dostavljaju dva puta godišnje osobama iz skupine I. izvješća o troškovima korištenja službenih mobilnih telefona, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te službenih putovanja.

Izvješća iz ovog članka dostavljaju se za razdoblja do 30. lipnja odnosno do 31. prosinca tekuće godine.

### Članak 40.

Na temelju službenih podataka, voditelj Odsjeka u čijoj su nadležnosti poslovi redara, do 31. prosinca tekuće godine dostavlja osobama iz skupine I. kao i glavnom rukovoditelju JUO-a, izvješća o službenoj odjeći redara.

### Članak 41.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona Grada Delnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“ 29/07 zajedno sa njegovim izmjenama od 05.07.2009.g.)

### Članak 42.

Rok za usklađivanje s odredbama ove Odluke iznosi 30 dana od dana njezinog stupanja na snagu.

### Članak 43.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 406-01/17-01/03

URBROJ: 2112-01-30-40-1-18-02

Delnice, 29. siječnja 2018. godine

Gradonačelnik Grada Delnica  
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

## PLAN PRIJEMA U SLUŽBU JUO-a GRADA DELNICA

### Članak 1.

Ovim se Planom prijma u službu u Gradu Delnice (dalje u tekstu: Plan), utvrđuje se prijam službenika u Jedinствeni upravni odjel Grada Delnica (dalje u tekstu: JUO) u 2018. godini.

### Članak 2.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno i određeno vrijeme, potreban broj službenika na neodređeno i određeno vrijeme te potreban broj vježbenika na određeno vrijeme za JUO Grada Delnica za 2018. godinu utvrđuje se u tablici koja se nalazi u priritku i čini sastavni dio ovoga Plana (Dodatak 1.).

### Članak 3.

Slobodna radna mjesta u JUO-u popunjavaju se putem javnog natječaja, premještajem te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

Postojeća radna mjesta JUO-a utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu, a koja budu slobodna iz bilo kojih razloga napuštanja službe kao i eventualno novonastala slobodna radna mjesta, nastojati će se popuniti u dogovoru s gradonačelnikom, u što je moguće kraćem vremenu.

Prije raspisivanja natječaja ili oglasa za pojedina radna mjesta, pročelnica je dužna zatražiti dodatnu suglasnost Gradonačelnika.

### Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 100-01/18-01/02

URBROJ: 2112-01-30-40-1-18-01

Delnice, 25. siječnja 2018. godine

Gradonačelnik Grada Delnica  
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.

\*Plan prijma nalazi sa u privitku na kraju dokumenta\*

**DODATAK 1.****PLANA PRIJMA U SLUŽBU U JUO GRADA DELNICE ZA 2018. GODINU**

<i>I</i>	<i>II</i> JUO Naziv radnog mjesta	<i>III</i> Broj sistematiziranih radnih mjesta	<i>IV</i> Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	<i>V</i> Potreban broj službenika na određeno vrijeme	<i>VI</i> Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme	<i>VII</i> Ukupno planiranih popuna (kolona <i>V</i> + <i>VI</i> )
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Odsjek za komunalni sustav, imovinu, prostorno uređenje i promet	1	1	0	0	0
2.	Voditelj Odsjeka za komunalni sustav, imovinu, prostorno uređenje i promet	1	1	0	0	0
3.	Samostalni upravni referent za komunalno gospodarstvo, zaštitu okoliša i promet	1	1	0	0	0
4.	Samostalni upravni referent za upravljanje imovinom grada	1	1	0	0	0
5.	Komunalno-prometni redar	1	1	0	0	0
6.	Referent za komunalnu naknadu Odsjek za proračun i financije	1	1	0	0	0
7.	Voditelj Odsjeka za proračun i financije	1	1	0	0	0
8.	Samostalni upravni referent za razvojne projekte	1	1	0	0	0
9.	Samostalni upravni referent za materijalno-financijske poslove	1	1	0	0	0
10.	Samostalni upravni referent za javnu nabavu i financije	1	1	0	0	0
11.	Računovodstveni referent Stručna služba za obavljanje poslova tijela Grada Delnica, samouprave i uprave	1	1	0	0	0
12.	Voditelj Stručne službe za obavljanje poslova tijela Grada Delnica, samouprave i uprave	1	1	0	0	0
13.	Samostalni upravni referent za imovinsko- pravne odnose	1	1	0	0	0
14.	Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti	1	1	0	0	0
15.	Tajnica gradonačelnika	1	1	0	0	0
16.	Administrativni referent	1	1	0	0	0
	UKUPNO	16	16	0	0	0



**«Službene novine Grada Delnica» - službeno glasilo Grada Delnica**

Uredništvo: Grad Delnice, 51300 DELNICE, Trg 138. brigade HV 4,

Glavna urednica: Martina Petranović

tel: tel. 051/812-131, 051/812-055, fax. 051/812-037

e-pošta: [martina@delnice.hr](mailto:martina@delnice.hr)

Tisak: Obrt za grafički, web dizajn i trgovinu «Magdalena»,

51300 DELNICE, Frankopanska 5

Izlazi povremeno, naklada: 15 komada, ISSN 1849-6962