



Službeni glasnik Grada Bjelovara

Broj 1

Bjelovar, 26. siječnja 2022.

ISSN 1331-0380

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

112.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 38/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/2021) Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 8. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o dopunama Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", 8/17, 9/18, 8/19) dopunjuje se članak 4. na način da se u stavku 1. dodaje točka broj 7. koja glasi: Upravni odjel za provedbu ITU mehanizma.

Članak 2.

U članku 5., poglavlju II. Djelokrug poslova upravnih tijela dopunjuje se na način da se iza članka 10. dodaje članak 10.a koji glasi:

"Upravni odjel za provedbu ITU mehanizma"

Upravni odjel za provedbu ITU mehanizma obavlja poslove vezane uz provedbu mehanizma integriranih

teritorijalnih ulaganja u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova za urbano područje Bjelovara s ciljem jačanja uloge Grada Bjelovara kao pokretača gospodarskog razvoja. Kroz ITU mehanizam provode se aktivnosti održivog urbanog razvoja koje imaju naglašenu teritorijalnu dimenziju i kombiniraju financijska sredstva iz više tematskih ciljeva u okviru jednog ili više operativnih programa. Upravni odjel obavlja delegirane aktivnosti Posredničkog tijela (PT) integralnih teritorijalnih ulaganja i poslove implementacije mehanizma integralnih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizam) i koordinira provedbene aktivnosti na razini urbanog područja.

Djelokrug rada Upravnog odjela za ITU mehanizam:

- poslovi i funkcije Posredničkog tijela (PT) integriranih teritorijalnih ulaganja i ostali poslovi vezani za implementaciju mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizam),
- ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga i obavljanje ostalih poslova funkcije posredničkog tijela mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja i prenesenih aktivnosti Upravljačkog tijela operativnih programa,
- suradnja s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelima tijekom provedbe i praćenja Operativnog programa,
- sudjelovanje u radu Odbora za praćenje Operativnog programa, izradi kriterija za odabir projekata, izradi uputa za prijavitelje i aktivnostima zatvaranja Operativnog programa,
- obavlja i druge poslove koji su stavljeni u djelokrug zakonskim i drugim propisima.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/21-01/06
URBROJ: 2103-1-02-22-3
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Mario Holiček, v. r.

113.

Na temelju članka 32. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i članka 3. stavka 3. i članka 29. stavka 1. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 4/19 i 4/20) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 8. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o prijenosu prava vlasništva nekretnine na Trgu Eugena Kvaternika 6 na Državni arhiv u Bjelovaru

Članak 1.

Temeljem ove Odluke Grad Bjelovar, kao zemljišnoknjižni vlasnik nekretnine zemljišnoknjižne oznake čkbr. 2263 (katastarska oznaka 3549), površine 2570 m², upisana u zk.ul. 5144 k.o. Grad Bjelovar, prenijet će je u vlasništvo Državnog arhiva u Bjelovaru, Trg Eugena Kvaternika 3, Bjelovar, OIB 80099091562, bez naknade, a u svrhu izgradnje arhivskog spremišta s prostorom za prijem stranaka i čitaonicom za korištenje arhivskog gradiva.

Na Državni arhiv u Bjelovaru Grad Bjelovar prenijet će i Građevinsku dozvolu KLASA: UP/I-361-03/21-01/000157, URBROJ: 2103/01-06/8-21-0014, od 25. studenoga 2021. godine, izdanu za građevinu iz stavka 1. ovog članka, kao i svu projektnu dokumentaciju.

Procijenjena vrijednost nekretnine iz stavka 1. ovog članka je 9.207.000,00 kuna, a vrijednost projektne dokumentacije iz stavka 2. ovog članka je 571.675,00 kuna.

Članak 2.

Grad Bjelovar sklopit će s Državnim arhivom u Bjelovaru Ugovor o darovanju kojim će se urediti prava i obveze vezane uz prijenos vlasništva nekretnine i dokumentacije iz članka 1. ove Odluke.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Bjelovara Dario Hrebak da potpiše Ugovor iz stavka 1. ovog članka.

Članak 3.

Temeljem ove Odluke, a po sklapanju Ugovora iz prethodnog članka, imovina koja se vodi u poslovnim knjigama Grada Bjelovara, prenijet će se u poslovne knjige Državnog arhiva u Bjelovaru.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 944-01/21-01/47
URBROJ: 2103-1-02-22-5
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Mario Holiček, v. r.

114.

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 8. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara

Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara.

Članak 2.

Poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara dodjeljuju se davatelju usluge, trgovačkom društvu KOMUNALAC društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, Bjelovar, Ferde Livadića 14 A (OIB 27962400486) kojeg je osnivač Grad Bjelovar i u kojem Grad Bjelovar ima sve udjele.

Članak 3.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".
- (2) Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja, Zagreb u roku od 8 dana od dana donošenja.
- (3) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Grada Bjelovara – www.bjelovar.hr i na mrežnim stranicama trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar – www.komunalac-bj.hr.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 1/18).

KLASA: 363-01/21-01/56

URBROJ: 2103-1-02-22-4

Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Mario Holiček, v. r.

115.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 32. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 8. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara****Uvodne odredbe****Članak 1.**

- (1) Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara.
- (2) Ova Odluka sadrži odredbe o:
 - području pružanja javne usluge,
 - kategorijama korisnika javne usluge,
 - kriteriju obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunskim razdobljima,
 - načinu pružanja i korištenja javne usluge,
 - korištenju javnih površina za sakupljanje otpada,
 - standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje otpada,
 - obvezama davatelja javne usluge,
 - obvezama korisnika javne usluge,
 - popisu reciklažnih dvorišta na području Grada Bjelovara i načinu njihovog korištenja,
 - najmanjoj učestalosti odvoza otpada i rasporedu odvoza otpada prema područjima,
 - glomaznom otpadu,
 - Izjavi o načinu korištenja javne usluge,
 - načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
 - načinu korištenja zajedničkog spremnika,

- načinu 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,
- cijeni javne usluge i iznosu cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
- nekretnini koja se ne koristi,
- prijavi promjene u obvezno pravnom odnosu,
- ugovoru o korištenju javne usluge i prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
- općim uvjetima ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada,
- pružanju javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
- kriterijima za umanjenje cijene javne usluge,
- odredbe o ugovornoj kazni,
- načinu podnošenja prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora u vezi korištenja i naplate javne usluge.

Članak 2.

- (1) Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.
- (2) Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
- (3) Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.
- (4) Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.
- (5) Ambalažni otpad (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže.

- (6) Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.
- (7) Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno sakupljati u sklopu usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.
- (8) Opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Članak 3.

- (1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva sakupljanje komunalnog otpada na području Grada Bjelovara putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.
- (2) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:
 - uslugu sakupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada,
 2. biootpada,
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
 - uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu,
 - uslugu prijevoza i predaje otpada davatelju javne usluge.

Članak 4.

- (1) Grad Bjelovar obavljanje javne usluge povjerio je trgovačkom društvu Komunalac, društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, Bjelovar, Ferde Livadića 14 a (u nastavku: davatelj javne usluge), kojeg je osnivač Grad Bjelovar.
- (2) Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i opasnog komunalnog otpada.

Članak 5 .

- (1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge (u nastavku: korisnik javne usluge) je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja

ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Područje pružanja javne usluge

Članak 6.

- (1) Davatelj javne usluge pruža javnu uslugu na području naselja: Grad Bjelovar, Breza, Brezovac, Ciglana, Galovac, Gornji Tomaš, Gudovac, Klokočevac, Kokinac, Kupinovac, Letičani, Mala Ciglana, Malo Korenovo, Novi Pavljani, Novoseljani, Obrovnica, Patkovac, Gornje Plavnice, Stare Plavnice, Prespa, Prgmelje, Prokljuvani, Puričani, Rajić, Stančići, Stari Pavljani, Tomaš, Trojstveni Markovac, Veliko Korenovo, Zvijerci i Ždralovi (u nastavku: područje Grada Bjelovara).

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 7.

- (1) Korisnici javne usluge iz članka 5. ove Odluke ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:
 1. korisnika kućanstvo ili
 2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).
- (2) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 8.

- (1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.
- (2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 9.

- (1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku javne usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, putem spremnika postavljenog na javnoj površini i odvozom glomaznog otpada,
 2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada obavlja se putem spremnika za otpad kod korisnika javne usluge, a ostale reciklabilne komponente otpada se sakupljaju odvojeno.
- (2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge.
- (3) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika javne usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:
1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge, na način i putem spremnika koji propisuje davatelj javne usluge,
 2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
 3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu u jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge,
 4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.
- (4) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naknadu prema važećem Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće javne usluge:
1. preuzimanje komunalnog otpada u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
 2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka
 3. točke 3. ovoga članka.
- (5) Spremnik za miješani komunalni otpad i spremnik za biootpad kod korisnika javne usluge ili postavljen na javnoj površini za određeni broj korisnika javne usluge smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Članak 10.

- (1) Korisnici javne usluge dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir i karton, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biootpad, glomazni otpad te opasni komunalni otpad.
- (2) Sakupljanje reciklabilnog otpada, papira i kartona te plastike obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom rasporedu putem spremnika na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, putem EKO otoka i reciklažnih dvorišta (raspored

i vrste spremnika navedeni su u Prilogu 5. ove Odluke), a sakupljanje biootpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom rasporedu putem spremnika na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge i putem reciklažnih dvorišta.

Članak 11.

- (1) Radnici davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za otpad tako da se spremnici ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okolina.
- (2) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja javne usluge su dužni odmah otkloniti.
- (3) Nakon pražnjenja spremnika za otpad radnici davatelja javne usluge su spremnik dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac spremnika.
- (4) Komunalni otpad rasut oko spremnika za otpad prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici javne usluge.

Članak 12.

- (1) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj javne usluge uz naknadu prema važećem Cjeniku usluge, pruža korisniku usluge na njegov pisani zahtjev, odnosno putem pisane narudžbe, sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:
 1. preuzimanje veće količine komunalnog otpada, izvan unaprijed utvrđenog rasporeda pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada,
 2. preuzimanje glomaznog otpada, izvan javne usluge koju davatelj javne usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu, sukladno članku 25. stavku 3. ove Odluke,
 3. preuzimanje veće količine biootpada, izvan javne usluge koju davatelj javne usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu,
 4. preuzimanje građevinskog otpada.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

- (1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**Članak 14.**

- (1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.
- (2) Standardni spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada (u daljnjem tekstu: spremnici za otpad) su:
 - a. plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5.000 litara, 7.000 litara i 10.000 litara te
 - b. polietilenske vreće s logotipom davatelja javne usluge volumena 120 litara (u daljnjem tekstu: PEHD vreće).

Članak 15.

- (1) Miješani komunalni otpad sakuplja se u primarnim spremnicima za miješani komunalni otpad.
- (2) Standardizirani spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.
- (3) Standardizirani spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.
- (4) Korisnik javne usluge kategorije kućanstvo bira odgovarajući spremnik iz članka 14. ove Odluke, uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja nekretnine, sukladno Cjeniku javne usluge.
- (5) Miješani komunalni otpad može se sakupljati i u standardiziranim metalnim spremnicima (kontejnerima) volumena 5.000 litara, 7.000 litara i 10.000 litara koje ne osigurava davatelj javne usluge, već nabavu i trošak snose korisnici ili se isti mogu iznajmiti od davatelja javne usluge, a usluga preuzimanja otpada se izvršava sukladno odredbi članka 12. ove Odluke.
- (6) Iznimno, uz navedeni primarni spremnik miješani komunalni otpad se može sakupljati i odložiti u posebne standardizirane polietilenske vreće za miješani komunalni otpad s logotipom davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: PEHD vreće za miješani komunalni otpad) volumena 120 litara, ukoliko količina otpada povremeno premašuje volumen standardiziranog spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, kroz čiju nabavnu cijenu se plaća trošak sakupljanja, odvoza i odlaganja predanog otpada.

Članak 16.

- (1) Biootpad se sakuplja u spremnicima za biootpad.
- (2) Standardizirani spremnici za sakupljanje biootpada od korisnika kategorije kućanstvo su plastični spremnici volumena 120 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.
- (3) Standardizirani spremnici za sakupljanje biootpada od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.
- (4) Plastika se sakuplja u standardiziranim spremnicima za plastiku.
- (5) Standardizirani spremnici za sakupljanje plastike od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.
- (6) Standardizirani spremnici za sakupljanje plastike od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.
- (7) Papir i karton se sakupljaju u standardiziranim spremnicima za papir i karton.
- (8) Standardizirani spremnici za sakupljanje papira i kartona od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.
- (9) Standardizirani spremnici za sakupljanje papira i kartona od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.
- (10) Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil sakupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.
- (11) Opasni komunalni otpad sakuplja se u spremnicima za opasni komunalni otpad koji se nalaze u reciklažnim dvorištima.
- (12) Spremnici za otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja javne usluge i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.
- (13) Grad Bjelovar i davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:
 - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i reciklabilnog otpada,
 - područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i reciklabilnog otpada izravno ustupaju korisniku javne usluge.
- (14) Raspored EKO otoka objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Članak 17.

- (1) Korisnicima javne usluge koji nisu kućanstvo davatelj javne usluge ne osigurava spremnike za

odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

- (2) Korisnik javne usluge koji nije kućanstvo može s davateljem javne usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

Članak 18.

- (1) Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su korisnici javne usluge nabavili o vlastitom trošku.
- (2) Spremnici za odlaganje papira i kartona i spremnici za odlaganje plastike vlasništvo su davatelja javne usluge i/ili Grada Bjelovara.

Članak 19.

- (1) Boje kojima se označavaju vrste spremnika na području Grada Bjelovara jesu:
 - 1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad;
 - 2) smeđa – spremnici za biootpad;
 - 3) plava – spremnici za otpadni papir i karton;
 - 4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu;
- (2) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – "barcode" oznaku. Spremnik za komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 20.

- (1) Davatelj javne usluge dužan je:
 1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
 2. pružati javnu uslugu u skladu s Zakonom o gospodarenju otpadom, podzakonskim aktima kojima je predmetna materija propisana i ovom Odlukom,
 3. snositi sve troškove gospodarenja sakupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
 4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
 5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glosni otpad,

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik,
 8. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom,
 9. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka,
 10. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
 11. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom javne usluge,
 12. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.
- (2) Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika javne usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 21.

- (1) Korisnik javne usluge je dužan:
 1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
 2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
 3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
 4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
 5. platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
9. dostaviti davatelju javne usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Popis reciklažnih dvorišta na području Grada Bjelovara i način njihovog korištenja

Članak 22.

- (1) Reciklažna dvorišta na području Grada Bjelovara nalaze se na sljedećim lokacijama:
 - Ulica Tomaša Garika Masaryka 4b, Bjelovar i
 - Prespa bb, Bjelovar
- (2) U svim reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Grada Bjelovara, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.
- (3) Korisnicima javne usluge na području Grada Bjelovara kategorije kućanstvo koji predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.
- (4) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili računom davatelja javne usluge u izvorniku, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.
- (5) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom utvrđuje pravna osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Najmanja učestalost i raspored odvoza otpada prema područjima

Članak 23.

- (1) Za sve korisnike javne usluge planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biootpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika javne usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja:
 - najmanje jednom u dva tjedna za biootpad,
 - najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
 - najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.
- (2) Prijevoz miješanog komunalnog otpada obavlja se u redovitim odvozima:
 - za korisnike kućanstvo u individualnom stanovanju jednom tjedno,
 - za korisnike kućanstvo u višestambenim objektima jednom tjedno ili češće na zahtjev korisnika,
 - za korisnike koji nisu kućanstvo jednom tjedno.
- (3) Prijevoz otpadnog papira i kartona plastike i ostalih komponenti reciklabilnog otpada za korisnike kategorije kućanstvo se obavlja u redovitim odvozima jednom mjesečno.
- (4) Davatelj javne usluge prijevoz otpada iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka može vršiti i u izvanrednim odvozima, prema pisanom zahtjevu korisnika javne usluge za povećanjem učestalosti odvoza otpada, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 24.

- (1) U sklopu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara, komunalni otpad se sakuplja i odvozi organizirano prema utvrđenom rasporedu.
- (2) Davatelj javne usluge utvrđuje raspored odvoza komunalnog otpada na području Grada Bjelovara, a s rasporedom odvoza komunalnog otpada na pogodan način obavezan je obavijestiti korisnike javne usluge.
- (3) Nadležni upravni odjel Grada Bjelovara daje suglasnost na raspored odvoza komunalnog otpada, u sklopu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara.

Glomazni otpad

Članak 25.

- (1) Davatelj javne usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade.
- (2) Nadležni upravni odjel Grada Bjelovara daje suglasnost na raspored odvoza glomaznog otpada.

- (3) Davatelj javne usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati dodatnu uslugu preuzimanja glomaznog otpada od korisnika javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, pri čemu je korisnik javne usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.
 - (4) Zabranjuje se odvoženje i odlaganje glomaznog otpada na površine koje za to nisu određene.
 - (5) Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika za glomazni otpad.
- (2) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana nastupa namjeravane promjene.
 - (3) Promjena prijavljene promjene se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja ako je prijava promjene dostavljena davatelju javne usluge najkasnije do 25. u tekućem mjesecu.

Članak 30.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 26.

- (1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava).
- (2) Izjava je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Članak 27.

- (1) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku 15 dana od dana zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku javne usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.
- (2) Sadržaj i forma Izjave (Prilog 2, 3 i 4) sastavni su dio ove Odluke.

Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kada je taj podatak u skladu s Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom.

Članak 29.

- (1) Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:
 1. kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku ili
 2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj javne usluge.
- (2) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva koja koriste zajednički spremnik, davatelj javne usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način opisan u stavku 4. ovog članka.
- (3) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstva koji koriste zajednički spremnik, davatelj javne usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način opisan u stavku 4. ovog članka.
- (4) Davatelj javne usluge utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi):
 - za korisnika usluge kućanstvo – broj fizičkih osoba u kućanstvu, ali ne manje od jedan po nekretnini,

- za korisnike koji nisu kućanstvo – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku javne usluge (korisniku kućanstvo i korisniku koji nije kućanstvo) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara.

- (5) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo koji koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine davatelju javne usluge dostavlja ovlašteni predstavnik suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju. Ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge za dostavu podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine potrebna je većina glasova svih suvlasnika. U slučaju da davatelj javne usluge ne dobije podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine niti na jedan od opisanih načina (Izjava korisnika javne usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno većina glasova svih suvlasnika) smatra se da volumen spremnika po korisniku kućanstvo iznosi 120 litara, korisniku koji nije kućanstvo iznosi 1100 litara, a udio korisnika po kućanstvu i korisnike koji nije kućanstvo iznosi jedan sve do trenutka postizanja sporazuma o njihovim udjelima.

Članak 31.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika za otpad te volumen spremnika kojeg koristi korisnik javne usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik javne usluge.

Članak 32.

- (1) Predstavnik suvlasnika ovlašten je za predstavljanje i zastupanje suvlasnika prema davatelju javne usluge uz uvjet ako su odabrani predstavnik suvlasnika s jedne strane i svi ili većina suvlasnika zaključili međuvlasnički ugovor iz kojeg je vidljivo da je predstavnik suvlasnika ovlašten za poduzimanje radnji iz ove Odluke.
- (2) Promjena volumena spremnika za otpad i promjena pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja javne usluge potpisanom od strane

predstavnika suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge ili potpisom većine glasova svih suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Cijena javne usluge

Članak 33.

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

Članak 34.

- (1) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.
- (2) Cijena javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge koji donosi davatelj javne usluge na način i u skladu s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Članak 35.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- varijabilni dio cijene: cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada ($JC \times V \times BP \times U$) i
- fiksni dio cijene: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU).

Članak 36.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$$

pri čemu je:

- C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- MJU – cijena obvezne minimalne javne usluge
- JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku javne usluge
- V – volumen spremnika
- BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Članak 37.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", načela ekonomski održivog poslovanje te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Članak 38.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom

području primjene ove Odluke, a iznosi 35,14 kn mjesečno, bez PDV-a.

- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 178,30 kn mjesečno, bez PDV-a.
- (3) Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Članak 39.

- (1) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik za otpad, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika je jedan.
- (2) Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi jedan.

Članak 40.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 41.

- (1) Korisnik javne usluge ne može privremeno objavit korištenje javne usluge na nekretnini.
- (2) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.
- (3) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevit lokacije.
- (4) Korisnik javne usluge može podnijeti zahtjev za objavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti najmanje 12 mjeseci, a prilikom podnošenja zahtjeva za objavom korištenja javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada davatelju javne usluge i podmiriti sve dospjele račune.
- (5) Na temelju zahtjeva korisnika javne usluge, davatelj javne usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o

odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

- (6) Korisnik javne usluge je dužan u roku šest mjeseci od izdavanja pisanog odobrenja o odjavi korištenja javne usluge davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbama stavka 2. ovog članka.
- (7) Davatelj javne usluge ima pravo provjeriti koristi li korisnik javne usluge nekretninu za koju je podnio zahtjev za objavom korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Prijava promjene u obveznopravnom odnosu

Članak 42.

- (1) Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) davatelj javne usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu davatelj javne usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.
- (2) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanak postojanja građevine i sl.), dosadašnji korisnik javne usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike za otpad i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge o preuzetom komunalnom otpadu.

Ugovor o korištenju javne usluge i prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge

Članak 43.

- (1) Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
 1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
 2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- (2) Bitne sastojke Ugovora čine: Izjava, ova Odluka, Opći uvjeti ugovora i Cjenik javne usluge.
- (3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora te na zahtjev korisnika javne usluge.
- (4) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija

davatelja javne usluge o pruženoj usluzi (evidencija o preuzetom komunalnom otpadu) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

- (5) Grad Bjelovar i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika javne usluge prikladan način osigurati da je korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.
- (6) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice "Narodnih novina" na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika javne usluge sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 44.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) s korisnicima javne usluge sastavni su dio ove Odluke (Prilog 1).

Pružanje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 45.

- (1) Davatelj javne usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega, leda ili drugog razloga na koji davatelj javne usluge ne može utjecati, potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.
- (2) U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluga putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 46.

- (1) Korisniku kategorije koji nije kućanstvo jedinični spremnik za određivanje cijene obvezne minimalne usluge za sakupljanje miješanog komunalnog otpada je plastični ili metalni spremnik volumena 1100 litara.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a odlaže manju količinu otpada (120 litara ili 240 litara), što se utvrđuje uvidom u evidenciju o preuzetoj količini otpada, davatelj javne usluge može odobriti predaju miješanog komunalnog otpada u spremniku manjeg volumena, i to spremniku volumena 120 litara ili 240 litara.
- (3) U svrhu poticanja korisnika na odvojenu predaju reciklabilnog otpada od miješanog komunalnog otpada odnosno smanjenja količine predanog miješanog komunalnog otpada, davatelj javne usluge će korisnicima iz stavka 1. ovog članka odobriti umanjene cijene javne usluge na sljedeći način:
 - korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 120 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 133,72 kune,
 - korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 240 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 111,44 kune,
- (4) Korisnik iz stavka 1. ovog članka je dužan potpisati izjavu kojom se obvezuje odvajati reciklabilni otpad od miješanog komunalnog otpada i obvezuje se omogućiti davatelju javne usluge provoditi nadzor izvršavanja obveze odvajanja reciklabilnog otpada.
- (5) Ako davatelj javne usluge utvrdi da korisnik iz stavka 1. ovog članka ne izvršava obvezu odvajanja reciklabilnog otpada ili proizvodi veću količinu miješanog komunalnog otpada od predviđene, korisniku neće odobriti umanjene cijene javne usluge propisane stavkom 3. ovog članka i naplatit će mu ugovornu kaznu zbog postupanja protivnog Ugovoru.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 47.

- (1) Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge ugovornu kaznu u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.
- (2) Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:
 1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna

- kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
2. ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 200,00 kuna,
 3. ako ne postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
 4. ako korisnik koji je kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
 5. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
 6. ako ne omogući davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
 7. ako ošteti ili uništi spremnik za otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
 8. ako odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
 9. ako korisnik kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno umanjenje cijene, ne izvršava obvezu odvajanja reciklabilnog otpada ili proizvodi veću količinu miješanog komunalnog otpada od predviđene, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 1.000,00 kuna,
- (3) Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- (4) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora u vezi korištenja i naplate javne usluge

Članak 48.

- (1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se Državnom inspektoratu, Inspekciji zaštite okoliša.
- (2) Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno, poštom ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 dana od dana zaprimanja prigovora.
- (3) Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.
- (4) Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 8 dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 49.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu.

Članak 50.

- (1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Bjelovara, ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj: 1/18).
- (2) Do donošenja cjenika iz članka 34. stavka 2. ove Odluke primjenjivati će se cjenik donijet temeljem Odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 51.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".
- (2) Ova Odluka će se dostaviti Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja u roku od 15 dana od dana donošenja.
- (3) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Grada Bjelovara www.bjelovar.hr i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge www.komunalac-bj.hr.

KLASA 363-01/21-01/54
URBROJ: 2103-1-02-22-7
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Mario Holiček, v. r.

PRILOG 1**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe****Članak 1.**

- (1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara (u daljnjem tekstu: Odluka).
- (2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku javne usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta**Članak 2.**

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

Članak 3.

- (1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.
- (2) Korisnik javne usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge**Članak 4.**

- (1) Korisnici javne usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.
- (2) Ugovor se smatra sklopljenim:
 1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- (3) Zaključenjem Ugovora korisnik javne usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.
- (4) Ugovori s korisnicima javne usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

- (1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge na način i u postupku propisanim Zakonom o gospodarenju otpadom.
- (2) Korisnik javne usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

- (1) Cijenu javne usluge korisnik javne usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.
- (2) Korisnik javne usluge se obvezuje podmiriti račun najkasnije do datuma dospijeca naznačenog na računu za javnu uslugu izvršenu u prethodnom mjesecu. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Prava i obveze ugovornih strana**Članak 7.**

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

Članak 8.

- (1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik javne usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.
- (2) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku javne usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.
- (3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac – platac.
- (4) Postojeći korisnik javne usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a

koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge dužan je iste prijaviti pisanim putem davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

- (5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika javne usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.
- (6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge o preuzetom komunalnom otpadu.

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) Korisnici javne usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.
- (2) Korisnici javne usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.
- (3) Korisnici javne usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.
- (4) Korisnici javne usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.
- (5) U dane odvoza komunalnog otpada, korisnici javne usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.
- (6) Korisnik javne usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PEHD vreću zavezati.

- (7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.
- (8) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik javne usluge dužan je sam očistiti.
- (9) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici javne usluge.
- (10) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.
- (11) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.
- (12) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.
- (13) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.
- (14) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik javne usluge.
- (15) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.
- (16) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik javne usluge.
- (17) Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

- (2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.
- (3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.
- (4) Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.
- (5) Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.
- (6) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Bjelovaru.
- (7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

PRILOG 2

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za korisnika kućanstvo – individualno stanovanje

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete s prijedlogom upišite "DA"
1. Šifra obračunskog mjesta		
2. Ime i prezime korisnika javne usluge		
3. Adresa korisnika javne usluge		
4. OIB korisnika javne usluge		
5. Mjesto primopredaje spremnika		
6. Volumen spremnika za miješani komunalni otpad	120 L	
7. Udio u korištenju spremnika	1	
8. Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
9. Obračunsko razdoblje	1 mjesec	
10. Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA – nekretnina se koristi	
11. Vlastito kompostiranje (DA/NE)	DA	
12. Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
13. Izvadak iz Cjenika javne usluge		
a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste. Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar Korisnik javne usluge

U Bjelovaru,

PRILOG 3

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za korisnika koji nije kućanstvo

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete s prijedlogom upišite "DA"
1. Šifra obračunskog mjesta		
2. Naziv korisnika javne usluge		
3. Sjedište korisnika javne usluge		
4. OIB korisnika javne usluge		
5. Mjesto primopredaje spremnika		
6. Volumen spremnika za miješani komunalni otpad		
7. Udio u korištenju spremnika	1	
8. Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
9. Obračunsko razdoblje	1 mjesec	
10. Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA – nekretnina se koristi	
11. Vlastito kompostiranje (DA/NE)	DA	
12. Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
13. Izvadak iz Cjenika javne usluge		
a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a		XX,yy kn/korisnik
b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a		X,yyy kn/L
c) Ugovorna kazna		xx,yy kn

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste. Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, prestanka postojanja poslovnog subjekta, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar Korisnik javne usluge

U Bjelovaru,

PRILOG 4

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za korisnike kućanstvo i korisnike koji nisu kućanstvo u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete s prijedlogom upišite "DA"
1. Šifra obračunskog mjesta		
2. Ime i prezime / naziv korisnika javne usluge		
3. Adresa / sjedište korisnika javne javne usluge		
4. OIB korisnika javne usluge		
5. Mjesto primopredaje spremnika		
6. Volumen zajedničkog spremnika za miješani komunalni otpad		
7. Broj fizičkih osoba po korisniku javne usluge (broj fizičkih osoba u kućanstvu ili broj zaposlenika u pravnoj odnosno fizičkoj osobi)		
8. Udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika za miješani komunalni otpad	broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku javne usluge (fizičke osobe u kućanstvu ili zaposlenici u pravnoj odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) / ukupan broj fizičkih osoba na obračunskom mjestu	
9. Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
10. Obračunsko razdoblje	1 mjesec	

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete s prijedlogom upišite "DA"
11. Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA – nekretnina se koristi	
12. Vlastito kompostiranje (DA/NE)	NE	
13. Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
14. Izvadak iz Cjenika javne usluge		
a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste. Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

O promjeni podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu, odnosno pojedinačnom udjelu zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, davatelja javne usluge obavještava predstavnik suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju, a suvlasnici većinom glasova ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju, i to najkasnije do 25. u tekućem mjesecu. Prijavljenu promjenu davatelj javne usluge će primijeniti od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, prestanka postojanja poslovnog subjekta, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar Korisnik javne usluge

U Bjelovaru,

PRILOG 5: Raspored i vrste spremnika

Vrsta otpada	Višestambena	Individualno stanovanje
	Vrsta spremnika/broj odvoza	Vrsta spremnika/broj odvoza
1. papir	Plavi PEHD spremnik: 120 L, 240 L, 1100 L kutija za papir: 75 L 1 x tjedno	Plavi PEHD spremnik: 120 L, 240 L 1 x mjesečno
2. plastika	Žuti PEHD spremnik: 120 L, 240 L, 1100 L 1 x tjedno	Žuti PEHD spremnik: 120 L, 240 L 1 x mjesečno
3. staklo	EKO otoci	EKO otoci
4. metalna ambalaža	Žuti PEHD spremnik: 120 L, 240 L, 1100 L 1 x tjedno	EKO otoci
5. tekstil	EKO otoci	EKO otoci
6. biootpad	-	Smeđi PEHD spremnik, 120 L 1 x u 2 tjedna Komposter, 350 L (vlastito kompostiranje)

116.

Na temelju članka 113. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 32. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 8. sjednici održanoj dana 25. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU**o sprječavanju odbacivanja otpada****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se mjere za sprječavanje protuzakonitog (nepropisnog) odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Članak 2.

- (1) Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije za gospodarenje otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.
- (2) Nepropisno odbačenim otpadom u okoliš smatra se otpad koji nije odložen u skladu s općim aktima Grada Bjelovara kojim se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i kojim je propisan komunalni red.

Članak 3.

- (1) Mjere za sprječavanje protuzakonitog odbacivanja otpada na području Grada Bjelovara su:
 - uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu

- uspostava sustava evidentiranja lokacija nepropisno odbačenog otpada na području Grada Bjelovara
- provođenje redovitog terenskog nadzora na području Grada Bjelovara radi utvrđivanja postojanja nepropisno odbačenog otpada i poduzimanje daljnjih mjera iz nadležnosti komunalnih redara
- provođenje edukacija i informativnih aktivnosti koje se odnose na gospodarenje otpadom

- (2) Provedbu mjera iz prethodnog stavka osigurava Grad Bjelovar, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i uređenje prostora.

Članak 4.

- (1) Grad Bjelovar je uspostavio sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu:
- (2) Obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu mogu se dostaviti:
 - putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici Grada Bjelovara www.bjelovar.hr
 - putem aplikacije www.bjelovar.oko.hr
 - putem elektronske pošte komunalnim redarima
 - putem telefona/mobitela komunalnih redara
 - u prostorijama komunalnih redara
 - putem pisanih obavijesti na adresu Grad Bjelovar, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i uređenje prostora, Trg Eugena Kvaternika 2, Bjelovar.

Članak 5.

- (1) Vođenje Evidencije lokacija onečišćenih otpadom (u nastavku: Evidencija) na području Grada Bjelovara obveza je komunalnih redara.

- (2) U Evidenciju se unose podaci o lokacijama onečišćenim otpadom, količinama otpada, izvršenim nadzorima i drugi podaci.
- (3) Podaci koji se unose u Evidenciju moraju biti usklađeni s aplikacijom za Evidenciju lokacija odbačenog otpada koja je sastavni dio Informacijskog sustava gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Članak 6.

- (1) Komunalni redari moraju provoditi redovite kontrole sa svrhom utvrđivanja lokacija odbačenog otpada.
- (2) Na lokacijama na kojima je utvrđeno učestalo odbacivanje otpada potrebno je provoditi češće kontrole, te prilikom nadzora lokacije sastaviti zapisnik.

Članak 7.

- (1) Grad mora osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom.
- (2) Informativne aktivnosti provode se:
 - objavom informacija na mrežnoj stranici Grada Bjelovara www.bjelovar.hr i mrežnoj stranici trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar www.komunalac-bj.hr
 - provedbom ili podržavanjem akcija prikupljanja otpada
 - održavanjem javne tribine
 - suradnjom s trgovačkim društvom Komunalac d.o.o. Bjelovar (tiskanje i dijeljenje letaka,
 - promidžba putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 8.

- (1) Radi provedbe mjera za uklanjanje protuzakonito odbačenog otpada komunalni redar će rješenjem narediti uklanjanje otpada osobi koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad.
- (2) Ako osoba koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad nepoznata, komunalni redar rješenjem će narediti uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je nepropisno uskladišten, ostavljen, odbačen i/ili odložen otpad ili posjedniku nekretnine ako vlasnik nekretnine nije poznat ili osobi koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru) ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila izvan lokacije gospodarenja otpadom.
- (3) Rješenjem iz stavaka 1. i 2. ovoga članka određuje se: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od šest mjeseci.

- (4) Protiv rješenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.
- (5) Istekom roka određenog rješenjem iz stavaka 1. i 2. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.
- (6) Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. i 2. ovoga članka nije izvršena Grad Bjelovar dužan je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada na trošak izvršenika.

Članak 9.

- (1) Komunalni redar ovlašten je utvrditi identitet fizičke osobe počinitelja odbacivanja otpada uvidom u osobni identifikacijski dokument ili na drugi odgovarajući način.
- (2) Fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada dužna je na zahtjev predočiti na uvid komunalnom redaru osobni identifikacijski dokument radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.
- (3) Ako fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada na zahtjev komunalnog redara ne predochi na uvid osobni identifikacijski dokument radi provjere identiteta, komunalni redar je ovlašten zatražiti pružanje pomoći od djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.
- (4) Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u svezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 10.

Komunalni redari u obvezi su podatke utvrđene rješenjem iz članka 8. stavka 1. i 2. ove Odluke unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada u skladu s odredbama Zakona.

Članak 11.

Gradonačelnik Grada Bjelovara obavezan je do 31. ožujka tekuće godine, za prethodnu kalendarsku godinu Gradskom vijeću Grada Bjelovara podnijeti Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, te troškovima uklanjanja odbačenog otpada uklonjenog temeljem ove Odluke ili Odluke o komunalnom redu.

Članak 12.

Na lokacijama na kojima je više puta Izvješćem iz članka 11. ove Odluke utvrđeno nepropisno odbacivanje

otpada provest će se posebne mjere sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada:

- postavljanjem znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada
- pojačanim nadzorom komunalnih redara
- postavljanjem fizičkih prepreka kojim se onemogućuje pristup na lokacije
- postavljanjem video nadzora.

Članak 13.

Sredstva za provedbu mjera iz ove Odluke osiguravaju se u proračunu Grada Bjelovara.

Članak 14.

Za sve što nije propisano ovom Odlukom primijenit će se odredbe Zakona o gospodarenju otpadom.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 1/18).

Članak 16.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".
- (2) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Grada Bjelovara www.bjelovar.hr.

KLASA: 363-01/21-01/55
URBROJ: 2103-1-02-22-7
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Mario Holiček, v. r.

117.

Na temelju članka 38. stavak 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 123/17), članka 15. stavak 5. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17, 118/18), članka 14. stavka 1. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 89/18) i članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 8. sjednici održanoj 25. siječnja 2022., donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka izrade provedbenih dokumenata Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak izrade provedbenih dokumenata u postupku Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. (u daljnjem tekstu SRUP-a).

Provedbeni dokumenti iz stavka 1. ovog članka su:

- Akcijski plan SRUP-a
- Komunikacijska strategija
- Komunikacijski akcijski plan SRUP-a

Članak 2.

Akcijski plan za provedbu SRUP-a je provedbeni akt koji se izrađuje u pravilu za razdoblje 2-3 godine, povezuje se s proračunom te sadrži pregled glavnih mjera s pokazateljima rezultata, ključnim točkama ostvarenja, rokovima i nositeljima provedbe te procjenom fiskalnog učinka.

Članak 3.

Komunikacijska strategija je dokument kojim se određuju komunikacijski ciljevi koje grad središte kao nositelj izrade SRUP-a želi postići komunikacijom s javnošću te definira ključne komunikacijske poruke, ciljne skupine i komunikacijske kanale.

Komunikacijski akcijski plan je dokument kojim se definira okvir za postizanje komunikacijskih ciljeva određenih komunikacijskom strategijom te detaljno razrađuju mjere i aktivnosti informiranja i vidljivosti na operativnoj razini u svrhu provedbe komunikacijskih ciljeva.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 303-01/22-01/01
UR.BROJ: 2103-1-02-22-5
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Mario Holiček, v. r.

AKTI GRADONAČELNIKA**41.**

Na temelju članka 3. stavka 4. Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća ("Narodne novine", broj 103/15), članka 6. Odluke o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada tijela za pripremu, izradu i provedbu Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. (Klasa: 303-01/21-01/12, Urbroj: 2103/01-01-21-13 od 18. listopada 2021.) Partnersko vijeće za izradu i praćenje Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. na svojoj 1. sjednici održanoj 23. studenog 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK**O RADU PARTNERSKOG VIJEĆA ZA IZRADU I PRAĆENJE STRATEGIJE RAZVOJA VEĆEG URBANOG PODRUČJA BJELOVAR za financijsko razdoblje 2021.-2027.****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom o radu Partnerskog vijeća za izradu i praćenje Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Partnerskog vijeća za izradu i praćenje Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: Partnersko vijeće), način rada Partnerskog vijeća, prava i dužnosti članova Partnerskog vijeća (u daljnjem tekstu: članovi) i druga pitanja bitna za rad Partnerskog vijeća, sukladno odredbama Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17, 118/18 u daljnjem tekstu: Zakon) i Uredbe o osnivanju, sastavu, djelokrugu i načinu rada partnerskih vijeća ("Narodne novine", broj 103/15, u daljnjem tekstu: Uredba) .

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

II. KONSTITUIRANJE PARTNERSKOG VIJEĆA, IZBOR PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA**Članak 2.**

Partnersko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova.

Konstituirajućoj sjednici Partnerskog vijeća do izbora predsjednika predsjeda gradonačelnik.

Partnersko vijeće ima predsjednika i zamjenika koji se biraju iz reda članova većinom glasova svih članova javnim glasanjem.

Predsjednik i zamjenik Partnerskog vijeća biraju se na rok od dvije godine, a mogu biti ponovo birani.

Izbor predsjednika i zamjenika obavlja se glasanjem zasebno za svakog kandidata.

Kandidate za predsjednika i zamjenika predlažu članovi.

Nakon izbora predsjednika i zamjenika izabrani predsjednik ili zamjenik preuzima vođenje sjednice Partnerskog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA, ZAMJENIKA I ČLANOVA PARTNERSKOG VIJEĆA**Članak 3.**

Predsjednik Partnerskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Partnersko vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Partnerskog vijeća,
- inicira razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Partnerskog vijeća,
- saziva sjednicu Partnerskog vijeća i predlaže dnevni red,
- brine o radu Partnerskog vijeća,
- brine o provođenju načela javnosti rada Partnerskog vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Partnersko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Bjelovara i ovim Poslovníkom.

Zamjenik Predsjednika Partnerskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove što su mu ih povjerali predsjednik ili Partnersko vijeće.

Članak 4.

Predsjednik Partnerskog vijeća može između članova imenovati koordinatora te odrediti njegove ovlasti koje ne proizlaze iz ovog Poslovníka.

Članak 5.

Članovi su imenovani Odlukom o osnivanju sastavu, djelokrugu i načinu rada tijela za pripremu, izradu i provedbu Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027. (Klasa:303-01/21-01/12, Urbroj: 2103/01-01-21-13 od 18. listopada 2021.)

Članak 6.

Članovi imaju sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Partnerskog vijeća,

- raspravljati i odlučivati o svim pitanjima koja su na sjednicama Partnerskog vijeća,
- predlagati donošenje akata iz djelokruga Partnerskog vijeća ako posebnim propisima nije određeno drugačije,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja akata iz djelokruga Partnerskog vijeća.

Član je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Partnersko vijeće.

Članovi za svoj rad ne primaju naknadu.

IV. NAČIN RADA, POSTUPAK ODLUČIVANJA I DONOŠENJE ODLUKA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 7.

Partnersko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje dvaput godišnje.

Sjednice saziva Predsjednik Partnerskog vijeća.

Na sjednice Partnerskog vijeća mogu se po potrebi pozivati i predstavnici tijela državne uprave, drugih javnih tijela te predstavnici znanstvene i stručne javnosti, organizacija civilnoga društva, udruženja poslodavaca i predstavnici sindikata koji nisu članovi partnerskog vijeća.

Predstavnici iz stavka 4. ovoga članka sudjeluju u radu partnerskog vijeća bez prava glasa.

Članak 8.

Na sjednici Vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Glasovanje se obavlja dizanjem ruke u zrak, a rezultat se unosi u zapisnik.

Kod glasovanja Predsjednik poziva članove da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV", i na kraju ima li suzdržanih.

V. POSLOVNI RED SJEDNICE PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 9.

Sjednica Partnerskog vijeća saziva se pismenim putem, a iznimno u hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima u pravilu osam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i u pravilu skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

U iznimnim slučajevima poziv i materijali se mogu uručiti prije početka sjednice Partnerskog vijeća.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

Članak 10.

Dnevni red sjednice Partnerskog vijeća predlaže predsjednik Partnerskog vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Partnerskog vijeća može na sjednici mijenjati utvrđeni dnevni red na način da predloži izostavljanje pojedinih prijedloga, dopunu dnevnog reda novim prijedlozima ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih prijedloga

Članak 11.

Partnersko vijeće može pravovaljano odlučivati kada je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.

Nazočnost člana utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem člana.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice i
- kada predsjednik tijekom sjednice ocjeni da nije nazočan dovoljan broj članova.

Kad predsjednik utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja članova, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi.

Članak 12.

O radu na sjednici Partnerskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih i nenazočnih članova s posebnom napomenom za one članove koji su svoj nedolazak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika s kratkim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv akata donesenih na sjednici.

Zapisnik potpisuje predsjednik Partnerskog vijeća, odnosno predsjedatelj i službenik koji vodi zapisnik.

VI. JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA PARTNERSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Javnost rada Partnerskog vijeća osigurava se pravočasnom objavom na mrežnim stranicama informacija i dokumenata koji su na temelju Zakona, Uredbe, Odluke i ovog Poslovnika dostupne javnosti.

(2) Upravni odjel za gospodarstvo, kao tijelo koje obavlja administrativne i stručne poslove za rad Partner-

skog vijeća, dužan je na mrežnim stranicama Grada Bjelovara javno objaviti informacije i dokumente o načinu odabira članova partnerskog vijeća te popis članova partnerskog vijeća; poduzetim radnjama kojima se osigurava aktivno sudjelovanje partnera u radu partnerskog vijeća; održanim sjednicama i savjetovanjima s partnerima; doprinosu partnera u izradi i provedbi planskih dokumenata politike regionalnoga razvoja te druge relevantne informacije.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stručne i administrativne poslove za potrebe rada Partnerskog vijeća obavljat će Upravni odjel za gospodarstvo.

Članak 15.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 303-01/21-01/12
URBROJ: 2103/01-01-21-5
Bjelovar, 23.11.2021.

PREDSJEDNIK
PARTNERSKOG VIJEĆA
Igor Brajdić, upr. iur. struč. spec. oec., v. r.

42.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/2008, 61/2011, 4/2018, 112/019) i članka 47. stavka 1. točke 12. Statuta Grada Bjelovara, ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/2021), gradonačelnik Grada Bjelovara utvrđuje

PLAN prijma u službu u upravna tijela Grada Bjelovara za 2022. godinu

I.

Ovim kratkoročnim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Bjelovara za 2022. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Bjelovara, potreban broj službenika i namještenika u 2022. godini.

II.

U upravnim tijelima Grada Bjelovara zaposleno je 66 službenika i 7 namještenika na neodređeno vrijeme.

Planira se prijam u službu u:

Upravni odjel za gospodarstvo

- magistar struke ili stručni specijalist – 2 službenika,
- sveučilišni ili stručni prvostupnik – 1 službenik.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti i uređenje prostora

- magistar struke ili stručni specijalist – 2 službenika,
- sveučilišni ili stručni prvostupnik – 1 službenik.

Upravni odjel za kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i opće poslove

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomije – 1 službenik.

III.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu grada Bjelovara te sukladno članku 9. stavku 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina.

IV.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunit će se javnim natječajem, koji se objavljuje u Narodnim novinama, na mrežnoj stranici Grada Bjelovara www.bjelovar.hr, oglasnoj ploči Grada Bjelovara i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, odnosno bez provođenja natječaja u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

V.

Ovaj Plan objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara", a stupa na snagu 1. siječnja 2022.

KLASA: 112-01/21-01/89
URBROJ: 2103-1-01-21-1
Bjelovar, 31. prosinca 2021.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

43.

Na temelju članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara 12. siječnja 2022. godine donosi

Odluku o osnivanju Vijeća za prevenciju Grada Bjelovara

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vijeće za prevenciju Grada Bjelovara. Zadaci Vijeća za prevenciju su vod-

stvo i podrška nositeljima prevencije kriminaliteta na lokalnoj razini, koordinacija aktivnosti različitih službi, ustanova, udruga i skupina građana, rano prepoznavanje kriminala i drugih oblika devijantnog ponašanja kao i problema koji ih generiraju, osposobljavanje za sudjelovanje u prevenciji kriminaliteta, povećanje dostupnosti kriminalno-preventivnih programa za osjetljive skupine stanovništva, osiguranje trajnosti kriminalno-preventivnih programa, osiguranje pouzdanosti kriminalno-preventivnih programa, kao i sve ostalo potrebno za prevenciju Grada Bjelovara.

Članak 2.

Vijeće za prevenciju čini 19 članova i to:

1. predsjednik/ca Gradskog Vijeća Grada Bjelovara,
2. zamjenik/ca gradonačelnika,
3. načelnik/ca Policijske postaje Bjelovar,
4. načelnik/ca Postaje prometne policije Bjelovar,
5. službenik/ca za prevenciju Policijske uprave Bjelovarsko-bilogorske,
6. pročelnik/ca Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i uređenje prostora,
7. pročelnik/ca Upravnog odjel za kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i opće poslove,
8. predsjednik/ca Općinskog suda u Bjelovaru,
9. ravnatelj/ica Centra za socijalnu skrb Bjelovar,
10. predstavnik Kolegija ravnatelja osnovnih škola,
11. predstavnik Kolegija ravnatelja srednjih škola i učeničkog doma,
12. predsjednik/ca Savjeta mladih Grada Bjelovara,
13. predstavnik/ca Prekršajnog odjela u Bjelovaru,
14. predstavnik ustanova predškolske dobi u Bjelovaru,
15. predstavnik Udruženja obrtnika u Bjelovaru,
16. predstavnik bolnice,
17. predstavnik umirovljenika,
18. predstavnik medija i
19. predstavnik nacionalnih manjina Grada Bjelovar.

Predsjednik/ca Vijeća za prevenciju je zamjenik/ca gradonačelnika po položaju.

U slučaju spriječenosti Predsjednika/ce Vijeća sjednicu saziva i predsjedava član Vijeća kojeg odredi predsjednik/ca.

Članak 3.

Vijeće za prevenciju radi na sjednicama.

Vijeće za prevenciju po pojedinom pitanju iz svoje nadležnosti donosi preporuke ili zaključke natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Poziv s materijalima za sjednicu dostavlja se tri dana prije sjednice, a u opravdanim slučajevima može se sazvati i telefonski.

Članak 4.

Sjednice Vijeća u pravilu su zatvorene za javnost. Nakon sjednice daje se izjava za javnost medijima.

Članak 5.

Stručne poslove za Vijeća za prevenciju obavljat će Upravni odjel za odgoj, obrazovanje i sport Grada Bjelovara, a administrativne poslove obavljat će Odsjek za prisilnu naplatu i pravne poslove Upravnog odjela za financije i jave prihode.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Grada Bjelovara (KLASA: 021-01/17-01/24, URBROJ: 2103/01-01-17-22 Bjelovar, 15. prosinca 2017.).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 021-01/22-01/02
URBROJ: 2103-1-01-22-3
Bjelovar, 12. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

44.

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 9. stavka 2. točke 2. Odluke o grbu i zastavi Grada Bjelovara i obilježavanju Dana Grada ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 10/09) Gradonačelnik Grada Bjelovara dana 14. siječnja 2022. godine donio je

ODLUKU

o davanju odobrenja za uporabu grba Grada Bjelovara

Članak 1.

Atletskom klubu Borik odobrava se uporaba grba Grada Bjelovara na publikacijama kluba, roll up bannerima, te prilikom prezentacije klupskih utrka.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 017-01/22-01/01
URBROJ: 2103-1-01-22-4
Bjelovar, 14. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

45.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10 i 125/14), članka 47. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i članka 13. stavka 1. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/17, 9/18) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo Grada Bjelovara, gradonačelnik Grada Bjelovara, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara

Članak 1.

U članku 9. stavku 1. Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara (KLASA: 023-01/17-01/11, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od 15. siječnja 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/06, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od dana 1. siječnja 2019. godine, KASA: 023-01/19-01/03, URBROJ: 2103/01-01-19-1 od dana 10. rujna 2019. godine, ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/19, 8/19, 1/20, 4/21, 7/21) njegov sastavni dio Sistematizacija radnih mjesta upravnih tijela, mijenja se i glasi:

1. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO

Članak 2.

U točki 1. Upravni odjel za gospodarstvo kod radnog mjesta pod rednim brojem 9. "viši stručni suradnik za turizam i poduzetništvo", u opisu poslova i radnih zadataka iza poslova "organizira susrete i manifestacije gospodarskog karaktera" dodaju se "poslovi jednostavne nabave" te kod potrebnog stručnog znanja iza riječi "magistar ekonomije" dodaje se "ili stručni specijalist ekonomije".

Sastavni dio Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara je Sistematizacija radnog mjesta "viši stručni suradnik za turizam i poduzetništvo".

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/21-01/04
URBROJ: 2103-1-01-22-8
Bjelovar, 21. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA TURIZAM I PODUZETNIŠTVO

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova i radnih zadataka:

- prati zakone i ostale propise,
- obavlja odgovarajuće stručne poslove vezane za izradu financijske planske dokumentacije i programa odjela, prati obračune troškova poslovanja odjela,
- obavlja poslove kreditiranja obrtnika, malih i srednjih poduzetnika,
- organizira susrete i manifestacije gospodarskog karaktera,
- poslovi jednostavne nabave.

Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla: 60%

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja poslove vezane uz poduzetništvo i turizam, priprema prezentacije i radi na bazi podataka gospodarskim subjektima,
- priprema nacрте općih i pojedinačnih akata iz područja poduzetništva i turizma, sudjeluje u izradi planova razvoja Grada (IT plan, smart city, i dr.).

Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla: 30%

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja poslove po nalogu pročelnika.

Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla: 10%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

Potrebno stručno znanje:

- magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomije,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Složenost poslova:

Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute čelnika tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

46.

Na temelju članka 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 17/19), članka 7. stavka 1. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe u Gradu Bjelovaru ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", 8/19.) i članka 47. točka 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) gradonačelnik Grada Bjelovara Dario Hrebak, 25. siječnja 2022. godine donio je

**Odluku
o imenovanju povjerljive osobe za unutarnje
prijavljivanje nepravilnosti u Gradu Bjelovaru**

Članak I.

Melita Birač, mag.iur., viša stručna suradnica za poslove Gradskog vijeća, imenuje se za povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Gradu Bjelovaru

Kontakt podaci povjerljive osobe:

- telefon: 043/622-039
- adresa elektroničke pošte: nepravilnosti@bjelovar.hr

Članak II.

Povjerljiva osoba u Gradu Bjelovaru odgovorna je za primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak III.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara" i na mrežnim stranicama Grada Bjelovara.

KLASA: 080-05/22-01/01
URBROJ: 2103-1-22-1-1
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

47.

Na temelju članka 17. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 17/19), članka 9. stavka 1. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe u Gradu Bjelovaru ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", 8/19.) i članka 47. točka 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) gradonačelnik Grada Bjelovara Dario Hrebak, 25. siječnja 2022. godine donio je

**Odluku
o imenovanju zamjenika povjerljive osobe
za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti
u Gradu Bjelovaru**

Članak I.

Željka Vizi, dipl. iur., Voditeljica Odsjeka za naplatu i pravne poslove, imenuje se za zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Gradu Bjelovaru.

Kontakt podaci zamjenika povjerljive osobe:

- telefon: 043/622-075.

Članak II.

Zamjenik povjerljive osobe obavlja poslove povjerljive osobe za vrijeme nenazočnosti ili spriječenosti povjerljive osobe.

Članak III.

U obavljanju poslova zamjenika povjerljive osobe, isti je dužan čuvati tajnost podataka i prikupljenih isprava u postupcima te za njihovu tajnost odgovara.

Članak IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara" i na mrežnim stranicama Grada Bjelovara.

KLASA:080-05/22-01/01
URBROJ:2103-1-22-1-2
Bjelovar, 25. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

TURISTIČKA ZAJEDNICA BILOGORA – BJELOVAR

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine", broj 52/2019 – u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice Bilogora – Bjelovar uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma i sporta (KLASA: 334-08/22-02/1, URBROJ: 529-06-02-01/2-22-2, Zagreb, 10. siječnja 2022), na sjednici održanoj 24. siječnja 2022. godine donijela je

IZMJENU STATUTA**Turističke zajednice Bilogora – Bjelovar****Članak 1.**

U Statutu Turističke zajednice Bilogora-Bjelovar ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 9/20.), mijenja se Članak 2. te on sada glasi:

"Turistička zajednica Bilogora – Bjelovar upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi ministarstvo nadležno za poslove turizma (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), pod upisnim brojem 41, Klasa UP/I-334-03/10-02/205, Ur.br.: 529-05-10-2 od 02. svibnja 2011."

Članak 2.

Ova Izmjena Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Bjelovar, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE
TURISTIČKE ZAJEDNICE
PODRUČJA BILOGORA – BJELOVAR
Dario Hrebak, dipl. krim., v. r.

SADRŽAJ

	Stranica		Stranica
AKTI GRADSKOG VIJEĆA			
112. Odluka o dopunama Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara	1	42. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Bjelovara za 2022. godinu	25
113. Odluka o prijenosu prava vlasništva nekretnine na Trgu Eugena Kvaternika 6 na Državni arhiv u Bjelovaru	2	43. Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Grada Bjelovara	25
114. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara	2	44. Odluka o davanju odobrenja za uporabu grba Grada Bjelovara	26
115. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara	3	45. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara	27
116. Odluka o sprječavanju odbacivanja otpada	20	46. Odluka o imenovanju povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Gradu Bjelovaru	28
117. Odluka o pokretanju postupka izrade provedbenih dokumenata Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027.	22	47. Odluka o imenovanju zamjenika povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Gradu Bjelovaru	28
AKTI GRADONAČELNIKA			
41. Poslovnik o radu Partnerskog vijeća za izradu i praćenje Strategije razvoja većeg urbanog područja Bjelovar za financijsko razdoblje 2021.-2027.	23	TURISTIČKA ZAJEDNICA BILOGORA – BJELOVARA	
		- Izmjena Statuta Turističke zajednice Bilogora – Bjelovar	29