
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), te članka 32. st. 1. točka 1. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" br. 03/13 i 15/13.), a u svezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine, donosi

S T A T U T OPĆINE ŠTEFANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom detaljnije se uređuje samoupravni djelokrug Općine Štefanje, njena službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Štefanje, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostavljanje prava i obveza Općine Štefanje (dalje u tekstu: Općina).

II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE OPĆINE

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

Naziv lokalne samouprave je Općina Štefanje.
Sjedište Općine je u Štefanju, Štefanje 61.
Općina je pravna osoba.

Članak 4.

Općina Štefanje obuhvaća područje naselja: Blatnica, Donja Šušnjara, Gornja Šušnjara, Daskatica, Laminac, Narta, Starine, Staro Štefanje, Štefanje.

Članak 5.

Područje Općine utvrđeno je Zakonom.
Općina Štefanje graniči sa Gradom Bjelovarom, Gradom Čazmom, Općinom Ivanska, Općinom Nova Rača i Općinom Farkaševac.
Granica općine idu rubnim dijelovima katastarskih općina, iznimno kod Općine Ivnska u dijelu granice, gdje granica ide rubnim dijelom naselja Paljevina i Kolarevo Selo.
Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje granice Općine Štefanje.
Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom u Zakonom.

Članak 6.

Sukladno Zakonu o izradi i upotrebi pečata i žigova Općina Štefanje koristit će slijedeće pečate sa tekстом:

- dva pečata sa tekстом: Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija,
Općina Štefanje, **OPĆINSKO VIJEĆE**

Pečat ima u sredini grb Republike Hrvatske, veličine je 38 mm i okruglog je oblika i iznad grba nosi brojeve 1 i 2

- jedan pečat s prethodnim tekstom i grbom, veličine 25 mm s rednim brojem 1.
- dva pečata sa tekstom: Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija, Općina Štefanje, **OPĆINSKI NAČELNIK**
Pečat ima u sredini grb Republike Hrvatske, veličine je 38 mm i okruglog je oblika i iznad grba nosi brojeve 1 i 2.
- jedan pečat s prethodnim tekstom i grbom, veličine 25 mm s rednim brojem 1.
- jedan pečat sa tekstom: Republika Hrvatska, Bjelovarsko-bilogorska županija, Općina Štefanje, **JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**
Pečat ima u sredini grb Republike Hrvatske, veličine je 38 mm i okruglog je oblika i iznad grba nosi broj 1.
- jedan pečat s prethodnim tekstom i grbom, veličine 25 mm s rednim brojem 1.

Pečati se nalaze u uredu Općine i koristit će se u službene svrhe.

III. SLUŽBENA OBILJEŽJA I JAVNA PRIZNANJA OPĆINE

Članak 7.

Općina Štefanje ima svoj grb i zastavu.
Njihov izgled i upotreba uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Općina Štefanje ima svoju himnu.
Tekst i način njene upotrebe uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 8.

Za Dan općine određuje se 15. rujna, blagdan Gospe Žalosne.

Članak 9.

Općina Štefanje građanima Općine, pripadnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina zajamčuje pravo na identitet, kulturu, vjeroispovijest, javno korištenje njihova jezika i pisma, te obrazovanje kao i zaštitu ravnopravnog sudjelovanja u javnim poslovima Općine u skladu s Ustavom, zakonom, ovim Statutom i drugim aktima tijela Općine Štefanje.

Članak 10.

Javna priznanja Općine su: zlatna plaketa, priznanje, zahvalnica, i priznanje počasnog građanina Općine Štefanje.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Kada Općina Štefanje procjeni da postoji trajan interes za uspostavljanje suradnje s mogućnosti za njezino razvijanje, može s pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima (sporazum, ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Općina Štefanje može radi promicanja zajedničkih interesa i unapređivanja suradnje pristupiti nacionalnoj udruzi lokalne samouprave. Odluku o pristupanju nacionalnoj udruzi jedinica lokalne samouprave donosi Općinsko vijeće.

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom vjesniku Općine Štefanje.

Članak 12.

Općina Štefanje u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata na razini županije, zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koje ga se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće i općinski načelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika i zastupnika.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG**Članak 13.**

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 14.

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

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svome području,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 16.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije obavljanje je od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na tijela županije u čijem je sastavu.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se način i visina osiguranja sredstava, nadzor i kontrola izvršenja povjerenih poslova.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

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

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumima iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

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

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referendumima za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

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

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referendumima ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referendumima za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 1. i 2. ovog članka.

Ako je raspisivanje referendumima predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referendumima predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referendumima predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumima u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referendumima sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referendumima.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

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

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

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

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 26.

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

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE ŠTEFANJE

Članak 28.

Tijela Općine su općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

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

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložio 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 11 vijećnika.

U tom broju od 11 vijećnika, pravo na zastupljenost ostvaruje jedan pripadnik srpske nacionalne manjine, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima.

Općinsko vijeće može imati i više od 11 vijećnika ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost srpske nacionalne manjine u Općinskom vijeću sukladno zakonu.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Štefanje, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 38.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 40.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijekom sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 41.

Općinsko vijeće osniva odbore, povjerenstva i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju temeljem ovog Statuta ili zakona.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Općinsko vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Članka 42.

Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici osniva radna tijela:

1. Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
2. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,
3. Mandatno povjerenstvo.

Članak 43.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana iz redova vijećnika.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća, imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća, te predlaže propise o naknadi vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 44.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća, razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge općinskom vijeću, te obavlja i druge poslove određene Statutom i Poslovníkom.

Članak 45.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana iz sastava Općinskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 46.

Radi razmatranja i drugih pitanja Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom osnovati i druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokurga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 47.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Članak 48.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela općine.

Članak 49.

U obavljaju izvršne vlasti općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 1.000.000,00 kuna,
- upravlja приходima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela općine,
- imenuje i razrješava pročelnika upravnog tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje velikog grada,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama do osnivanja fonda za gospodarenje nekretninama,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 35. stavka 1. točke 5 Zakona o lokalnoj i područnoj samoupravi osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Odluku o imenovanju i razrješavanju općinski načelnik dužan je dostaviti predstavničkom tijelu u roku od 8 dana od donošenja i objaviti u "Službenom vjesniku Općine Štefanje",
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisvanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisvanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara

- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 50.

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

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

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 51.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 52.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika.

Zamjenik općinskog načelnika pomaže načelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti ili duže odsutnosti. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutana ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenju odluka, potpisivanja aktata i slično.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 3. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 54.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,

- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovog članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik jedinstvenog upravnog odjela će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovog članka prestaje nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 55.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 20. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 56.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravno tijelo se ustrojavaju kao jedinstveni upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela). Upravnim tijelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 57.

Upravno tijelo u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravno tijelo za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorno je općinskom načelniku.

Članak 58.

Općina ima pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik pomaže predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku u pripremanju sjednica Općinskog vijeća, sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu i brine se o zakonitosti rada i akata Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove koje mu povjere predsjednik Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Pročelnik dužnost obavlja profesionalno.

Članak 59.

Jedinstveni upravni odjeli Općine u okviru svog djelokruga i ovlasti:

1. priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте akata koje donosi načelnik, te priprema izvješća, analize i druge materijale za potrebe načelnika,
2. neposredno izvršava odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i osigurava njihovo provođenje,
3. prati stanje u područjima za koje su osnovani i o tome izvješćuju načelnika i Općinsko vijeće,
4. pružaju stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
5. podnose izvješće načelniku o svom radu,

6. obavlja i druge poslove za koje su ovlaštene.

Članak 60.

Sredstva za rad upravnog tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine Štefanje, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 61.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 62.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 61. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina ima udjele ili dionice općinski načelnik je član skupštine društva odnosno općinski načelnik zastupa Općinu kao pravnu osobu koja ima udjele ili dionice.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 63.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 64.

Mjesni odbori na području Općine su:

1. Mjesni odbor Blatnica,
2. Mjesni odbor Donja Šušnjara,
3. Mjesni odbor Gornja Šušnjara,
4. Mjesni odbor Daskatica,
5. Mjesni odbor Laminac,
6. Mjesni odbor Narta,
7. Mjesni odbor Starine,
8. Mjesni odbor Staro Štefanje i
9. Mjesni odbor Štefanje.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 65.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 66.

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

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

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

Članak 67.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženo područje i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 68.

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

Članak 69.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje predstavničko tijelo.

Prigovore zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora rješava nadležno izborno povjerenstvo, utvrđeno općim aktom predstavničkog tijela. Protiv rješenja nadležnog izbornog povjerenstva podnositelj prigovora koji je nezadovoljan takvim rješenjem, ima pravo žalbe Uredu državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji. Odredbe Zakona o lokalnim izborima kojima se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica odgovarajući se primjenjuju na mjesne izbore.

Članak 70.

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

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 71.

Ako na području mjesnog odbora ima do 300 stanovnika, vijeće broji 3 člana uključujući i predsjednika, a ako je broj stanovnika preko 300, vijeće broji 5 članova uključujući i predsjednika.

Predsjednik i članovi Vijeća mjesnog odbora navedene dužnosti obavljaju volonterski, a za svoj rad imaju pravo na naknadu prema Odluci Općinskog vijeća.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 72.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

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

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Vijeće mjesnog odbora:

1. razmatra pitanja koja neposredno i svakodnevno utječu na život i rad svog područja, te potiče i predlaže mjere odgovarajućim tijelima Općine za njihovo rješavanje,
2. prati uređivanje prostora na svom području, te nadležnim tijelima predlaže mjere za rješavanje određenih pitanja ili samo poduzima aktivnosti za uređenje površina, dječjih igrališta, zelenih površina i slično na svom području,
3. razmatra pitanja dječje zaštite i zaštite mladeži, socijalne skrbi svog područja, te pokreće aktivnosti za njihovo rješavanje,
4. upravlja imovinom na svom području u skladu s odlukom Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 74.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 78.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 79.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 80.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

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

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE ŠTEFANJE**Članak 81.**

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

Članak 82.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 83.

Općina Štefanje ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su osobito:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posbnim odlukama Općinskog vijeća,
 2. prihod imovine i movinskih prava u vlasništvu Općine,
 3. prihodi od trgovačkih društva i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjela
 4. prihodi od koncesija koje odobrava Općina,
 5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom
 6. sredstva pomoći i namjenske dotacije Republike Hrvatske, predviđene u Proračunu Republike Hrvatske, odnosno posebnim zakonom,
 7. dotacije Županije, predviđene u Županijskom proračunu,
 8. udio u zajedničkim porezima sa Republikom Hrvatskom i županijom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu
9. drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 84.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Štefanje iskazuju se u proračunu Općine Štefanje.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 85.

Proračun Općine Štefanje i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 86.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 87.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju rashodi i izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 88.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE**Članak 89.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 90.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 91.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 92.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 90. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 93.

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

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

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

Članak 94.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 95.

Općinsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa svojim statutom.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 96.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 97.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Štefanje i na internetskim stranicama Općine Štefanje.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Štefanje i na internetskim stranicama Općine Štefanje.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

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

Članak 99.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i povjerenstvo za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 100.

Statut i Poslovnik donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 101.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 102.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Štefanje Klasa: 012-03/13-01/01, Urbroj: 2110/03-01-13-1 od 18. ožujka 2013. godine, objavljen u "Službenom vjesniku Općine Štefanje" broj 03/13 i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta općine Štefanje Klasa: 012-03/13-

01/01, Urbroj: 2110/03-01-13-7 od 19. lipnja 2013. godine, objavljena u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“ broj 05/13.

Članak 103.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesnik Općine Štefanje".

BJELOVARSKO –BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N S K O V I J E Ć E
O P Ć I N E Š T E F A N J E

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2110/03-01-18-1
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Marijan Markovinović

Na temelju članka 387. Zakona o trgovačkim društvima ("Narodne novine" broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15) i članka 32. stavka 1 točke. 11. i članka 65. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine donosi

O D L U K U
o osnivanju trgovačkog društva
RAZVOJNA AGENCIJA ŠTEFANJE

Članak 1.

Osniva se trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću RAZVOJNA AGENCIJA ŠTEFANJE d.o.o. za djelatnost u vezi savjetovanja o poslovanju i upravljanju, usluge izrade razvojnih programa i projekata, studija izvedivosti, poslovnih planova i investicijskih elaborata, pripremanje projekata za prijavu na nacionalne i međunarodne fondove, knjigovodstveno računovodstvene usluge i druge djelatnosti vezane za razvoj Općine Štefanje. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Temeljni kapital Društva iznosi 20.000,00 (slovima: dvadesettisuća) kuna.

Kao jedini osnivač Društva, Općina Štefanje ima poslovni udio u iznosu 100% temeljnog kapitala Društva.

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Štefanje ovlašćuje Općinskog načelnika općine Štefanje kao predstavnika osnivača u skupštini društva da provede postupak i imenuje privremenog upravitelja društva.

Privremeni upravitelj obaviti će sve pripremne radnje oko upisa Društva u sudski registar i početka rada, sukladno zakonu, te je o tome dužno podnijeti izvješće Općinskom vijeću.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik da, u ime , i za račun Općine Štefanje, potpiše kod javnog bilježnika izjavu o osnivanju Društva.

Članak 4.

Sredstva za izvršenje ove Odluke u iznosu od 30.000.00 kuna osigurana su u Proračunu općine Štefanje za 2018. godinu, konto 38622 – kapitalne pomoći trgovačkim društvima izvan javnog sektora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 302-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-01-18-1
Štefanje, 19. veljače 2018.g.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Marijan Markovinović

Na temelju članka 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i 32. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 03/13 i 05/13), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine donosi

O D L U K U
izradi Plana gospodarenja otpadom Općine Štefanje
za razdoblje 2017. – 2022. godine

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Štefanje donosi odluku o izradi Plana gospodarenja otpadom Općine Štefanje za razdoblje 2017. - 2022. godine.

Članak 2.

Financijska sredstva za izvršenje ove odluke osigurana su u proračunu Općine Štefanje za 2018.g. na kontu 32379 – ostale intelektualne usluge.

Članak 3.

Zadužuje se općinski načelnik za provođenje i izvršenje Odluke iz članka 1.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 351-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-01-18-1
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Marijan Markovinović

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i 32. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine donosi

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog
komunalnog otpada na području Općine Štefanje

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Štefanje (u daljnjem tekstu: javna usluga), a posebice:

- kriterij obračuna količine otpada,

- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
- najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području općine Štefanje,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- odredbe o ugovornoj kazni.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Štefanje.

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

II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada biorazgradivog komunalnog otpada je *volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika*.

III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 1100 litara, kontejner 5 m³ i kontejner 7 m³.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara te vreća sa logotipom davatelja usluge se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima (zelenim otocima) koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i dva puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 1 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

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

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira, kartona i plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

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

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoscoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se tri puta mjesečno.

Odvoz otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Iznimno od navedenog, načelnik općine Štefanje može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području općine Štefanje ili u određenim dijelovima općine, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU**Članak 8.**

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesečne naknade za šestomjesečni period, dok će nakon proteka šestomjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio šestomjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

VI. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA**Članak 9.**

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Štefanje, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom**Članak 10.**

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

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

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir, karton i plastika prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 11.

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

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike, papira i kartona), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i dva puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

Reciklažna dvorišta

Članak 12.

Općina Štefanje osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca u naseljima Štefanje, Donja Šušnjara, Laminac i Narta.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishoda upravnih dozvola za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 13.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge dva puta u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 1 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. Članka 11. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

Cijena javne usluge

Članak 14.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

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

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17).

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

Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

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

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

pri čemu je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Obveze davatelja javne usluge**Članak 16.**

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika,
- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,
- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 17.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

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

Članak 18.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom u uredovno vrijeme davatelja usluge te elektronskim putem davatelju usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**Članak 19.**

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu
- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Obveze korisnika javne usluge**Članak 20.**

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,
- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 19. ove Odluke
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u pisanom obliku s potpisom korisnika usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe)

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

Korisnik 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 od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Način plaćanja cijene javne usluge**Članak 22.**

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenju javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

Ugovor o korištenju javne usluge**Članak 23.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Štefanje i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

VII. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE ŠTEFANJE**Članak 24.**

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Štefanje na javnoj površini ispred društvenog doma,
- u naselju Donja Šušnjara , na javnoj površini ispred društvenog doma,
- u naselju Laminac , na javnoj površini na površini ispred društvenog doma,
- u naselju Narta, na javnoj površini na površini ispred društvenog doma.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

VIII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**Članak 25.**

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

IX. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 26.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

X. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 27.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge pismeno na adresu sjedišta, na faks ili putem maila.

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

XI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

XII. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 29.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 19. ove Odluke.

XIII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 30.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

XIV. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 31.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova,
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

XV. UGOVORNA KAZNA

Članak 32.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno odredbama Ugovora o korištenju javne usluge i ove Odluke, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 33.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 34.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 35.**

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30. travnja 2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Štefanje do 31. listopada 2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 351-01/18-01/02
URBROJ: 2110/03-01-18-1
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Marijan Markovinović

Obrazloženje uz Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Štefanje:

Odredbama članka 179. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) propisano je da su jedinice lokalne samouprave dužne donijeti Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17).

Člankom 30. stavkom 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) definirano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) stupila je na snagu 01. studenoga 2018. godine,

Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17), pored Zakona definira propisane odredbe koje Odluka mora sadržavati.

Slijedom navedenog, dostavlja se prijedlog Odluke Općinskom vijeću na donošenje.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i 32. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 03/13 i 05/13), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine donosi

O D L U K U**o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje****Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Štefanje donosi odluku o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje.

Članak 2.

Financijska sredstva za izvršenje ove odluke osigurana su u proračunu Općine Štefanje za 2018.g. na kontu 32379 – ostale intelektualne usluge.

Članak 3.

Zadužuje se općinski načelnik za provođenje i izvršenje Odluke iz članka 1.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-01-18-1
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Marijan Markovinović

Na temelju članka 32. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine daje

SUGLASNOST**na potpis Ugovora o zakupu poslovnog prostora u prizemlju društvenog doma Laminac za obavljanje trgovačke djelatnosti****Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Štefanje daje svoju suglasnost na potpis Ugovora o zakupu poslovnog prostora u prizemlju Društvenog doma Laminac, zapadna strana, Laminac 133 sa Robertom Ivekovićem, vlasnikom društva IVEKOVIĆ j.d.o.o., Laminac 153 iz Laminca, Klasa: 372-01/18-01/01, Urbroj: 2110/03-02-18-11 od 30. siječnja 2018.g.

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 372-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-02-18-15
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Marijan Markovinović

Na temelju članka 32. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine daje

SUGLASNOST**na potpis Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora sa HP – Hrvatska pošta d.d. za zakup poslovnog prostora u domu Narta****Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Štefanje daje svoju suglasnost na potpis
- Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora Klasa: 372-03/10-01/07, Urbroj: 2110/03-01-10-1 od 01. veljače 2010. godine u prizemlju društvenog doma u Narta površine 25,00 m².

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 372-03/10-01/07
URBROJ: 2110/03-01-18-6
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Marijan Markovinović

Na temelju članka 32. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine daje

SUGLASNOST

na potpis Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora sa HP – Hrvatska pošta d.d.
za zakup poslovnog prostora u domu Štefanje

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Štefanje daje svoju suglasnost na potpis
- Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora Klasa: 372-03/10-01/08, Urbroj: 2110/03-01-10-1 od 01. veljače 2010. godine u prizemlju društvenog doma Štefanje površine 36,00 m².

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 372-03/10-01/08
URBROJ: 2110/03-01-18-6
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Marijan Markovinović

Na temelju članka 32. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), Općinsko vijeće Općine Štefanje na svojoj sjednici održanoj 19. veljače 2018. godine daje

SUGLASNOST

na potpis Ugovora o povjeravanju obavljanja poslova
opskrbe pitkom vodom na području Općine Štefanje u 2018.g.

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Štefanje daje svoju suglasnost na potpis Ugovora o povjeravanju obavljanja poslova opskrbe pitkom vodom u 2018.g. na području Općine Štefanje Trgovačkom društvu KOMUNALIJE VODOVOD d.o.o. Čazma, Klasa: 003-01/17-01/36, Urbroj: 2110/03-02-18-2 od 18. siječnja 2018.g.

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 003-01/17-01/36
URBROJ: 2110/03-01-18-3
Štefanje, 19. veljače 2018.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Marijan Markovinović

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Na temelju članka 6. stavak 1. Zakona o zakupu poslovnog prostora ("Narodne novine" broj 125/1164/15), članka 3. stavak 2. Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 05/16) i članka 52. Statuta Općine Štefanje ("Službeni vjesnik Općine Štefanje" broj 03/13 i 05/13), općinski načelnik Općine Štefanje, donosi

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje (poslovni prostor u Društvenom domu Laminac - prizemlje)

Članak 1.

Općinski načelnik općine Štefanje donosi odluku o davanju u zakup poslovnog prostora u Društvenom domu Laminac na određeno vrijeme u trajanju do 5 godina za trgovačku djelatnost i to prostor:

- 46 m², prodajnog prostora za trgovinu mješovitom robom,
- 21 m², skladišnog prostora,
- sanitarni zajednički prostor za higijenu (sanitarni čvor) 2 m².

Članak 2.

Početna cijena zakupnine iznosi 1.000,00 kuna (tisućukuna).

Članak 3.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži najviši iznos zakupnine.

Članak 4.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja koje imenuje načelnik.

Članak 5.

Prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora imaju osobe iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ukoliko ispunjavaju uvjete iz natječaja i Zakona i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine po natječaju.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom vjesniku Općine Štefanje".

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠTEFANJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 372-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-02-18-2
Štefanje, 16. siječnja 2018. g.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivo Emić

Temeljem članka 6. točka 7. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine" br. 125/11 i 64/15) i članka 9. Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Štefanje, te članka 52. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“, br. 03/13 i 05/13), općinski načelnik Općine Štefanje donosi

ODLUKU

o izboru najpovoljnije ponude za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje (društveni doma Laminac, u prizemlju, za obavljanje trgovačke djelatnosti)

I.

Prihvaća se kao najpovoljnija ponuda za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Štefanje, društveni dom Laminac, Laminac 133, na katastarskoj čestici 537/2 k.o. Laminac – za obavljanje trgovačke djelatnosti

- površine: 46 m², prodajnog prostora za trgovinu mješovitom robom,
- 21 m², skladišnog prostora,
- sanitarni zajednički prostor za higijenu (sanitarni čvor) 2 m²

ponuda

**IVEKOVIĆ jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću
za trgovinu, usluge i proizvodnju**
Štefanje, Laminac 153

II.

Iznos mjesečne zakupnine iznosi 1.550,00 kn, koja se plaća najkasnije do 10 u mjesecu.

III.

Temeljem ove odluke potpisati će se Ugovor o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje u društvenom domu u Laminac na rok do 5 godina, za obavljanje trgovačke djelatnosti sa izabranim ponuditeljem od 01. veljače 2018. do 31. siječnja 2023. godine.

Obrazloženje

Na Javni natječaj o davanju u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje, u društvenom domu u Laminac objavljenog od 17.01.- 26.01.2018. u 12,00 sati, za obavljanje trgovačke djelatnosti pristigla je jedna ponuda.

Analizom ponude utvrđeno je da je ponuda ponuditelja Iveković j.d.o.o. iz Laminca 153, prihvatljiva. Početni iznos zakupnine iznosio je 1.000,00 kn, a postignuta je cijena od 1.550,00 kn.

IV.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“ i na Internet stranicama Općine Štefanje www.stefanje.hr.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K I N A Č E L N I K

KLASA: 372-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-02-18-10
Štefanje, 26. siječnja 2018. g.

Općinski načelnik:
Ivo Emić

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16), Smjernica za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Bjelovarsko – bilogorske županije od 30. prosinca 2016. godine i članka 52. Statuta općine Štefanje, („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 03/13 i 05/13), Općinski načelnik Općine Štefanje dana 12. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Štefanje (u daljnjem tekstu: Procjena rizika), osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika, te određuje koordinator izradu Procjene rizika.

Članak 2.

Općina Štefanje će Procjenu rizika raditi samostalno i uz pomoć dostupnih stručnih osoba na temelju Smjernica dobivenih od Bjelovarsko-bilogorske županije, te po uzoru na Procjenu rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku, kako je i Smjericama predloženo, s obzirom na izostanak Pravilnika o metodologiji izrade procjene rizika.

Članak 3.

Nositelj izrade Procjene rizika je općinski načelnik Općine Štefanje kao glavni coordinator koji će usmjeravati izradu dokumenata u cjelini. Za potrebe rada na scenarijima određuje se mješovita radna skupina (Povjerenstvo) u sastavu djelatnika Općine, vatrogastva I stručnih osoba. Voditelj radne skupine će organizirati radnu skupinu, te usmjeravati rad potrebnih radnih timova na razini Općine (koji izrađuju scenarije I analiziraju događaje koji su mogući u području Općine).

Članak 4.

U sastav radne skupine za izradu Procjene rizika imenuju se:

1. Silvestar Štefović, zamjenik načelnika Općine Štefanje, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Štefanje, za voditelja radne skupine
2. Marko Štefović, zamjenik načelnika Stožera, zamjenik predsjednika VZO, za člana radne skupine
3. Igor Novaković, zapovjednik Vatrogasne zajednice općine Štefanje, za člana radne skupine,
4. Denis Rešček, direktor Gospodarsko komunalnog parka Štefanje, za člana radne skupine
5. Mirela Mavrin, pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela, za člana radne skupine,
6. Franjo Logožar, stručna osoba zaštite i spašavanja, za člana radne radne skupine,

Članak 5.

Voditelj radne skupine – izrade Procjene rizika predstaviti će rezultate rada radnih skupina i Procjenu rizika u cjelini u roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Nakon toga radna skupina prestaje s radom, a nositelj izrade vršiti će potrebna daljnja usklađivanja dokumenata, uključujući i izlaganje dokumenata Općinskom vijeću.

Članak 6.

Izrađeni dokumenti, sukladno mišljenju Državne uprave za zaštitu i spašavanje, neće se klasificirati ali je potrebno osigurati ograničenu dostupnost izvan radne skupine i Općine Štefanje.

Nakon usvajanja na Općinskom vijeću nije potrebno ishoditi suglasnost na Procjenu rizika od strane Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Bjelovar, ali je potrebno istu poslati Bjelovarsko-bilogorskoj županiji u roku utvrđenom u Smjericama županije (do kraja ožujka 2018.g.)

Članak 7.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje (Klasa: 800-01/17-01/03, Urbroj: 2110/03-02-17-1 od 12. listopada 2018.g.)

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Štefanje.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K I N A Ć E L N I K

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2110/03-02-18-1
Štefanje, 12. veljače 2018.

O P Ć I N S K I N A Ć E L N I K:
Ivo Emić

SADRŽAJ**OPĆINSKO VJEĆE**

1. Statut Općine Štefanje	1
2. Odluka o osnivanju trgovačkog društva Razvojna agencija Štefanje	19
3. Odluka o izradi Plana gospodarenja otpadom Općine Štefanje za razdoblje 2017. – 2022. godine	20
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Štefanje	20
5. Odluka o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje	31
6. Suglasnost na potpis Ugovora o zakupu poslovnog prostora u prizemlju društvenog doma Laminac za obavljanje trgovačke djelatnosti	32
7. Suglasnost na potpis Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora sa HP – Hrvatska pošta d.d. za zakup poslovnog prostora u domu Narta	32
8. Suglasnost na potpis Aneks IV. Ugovora o zakupu poslovnog prostora sa HP – Hrvatska pošta d.d. za zakup poslovnog prostora u domu Štefanje	33
9. Suglasnost na potpis Ugovora o povjeravanju obavljanja poslova opskrbe pitkom vodom na području Općine Štefanje u 2018.g.	33

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje (poslovni prostor u Društvenom domu Laminac - prizemlje)	34
2. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Štefanje (društveni doma Laminac, u prizemlju, za obavljanje trgovačke djelatnosti)	34
3. Odluka o načinu izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Štefanje	35