

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA



SADRŽAJ

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica.....2
2. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom redu..... 11
3. Odluka o potpisivanju ugovora o partnerstvu na projektu poboljšanja vodno-komunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić.....12
4. Statut Općine Marija Gorica.....15
5. Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Marija Gorica.....37
6. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Marija Gorica za razdoblje 2017.-2022. godine.....38

BROJ 194.

GODINA XXII.

01.02.2018.

Službeni glasnik izdaje Općina Marija Gorica

Sjedište općine je u Mariji Gorici, Gorička 18/a, tel/fax: 01/ 3396 – 655
Uredništvo: Josip Žagmeštar, Grozdana Neral, Tamara Glogović



1

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

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

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (dalje u tekstu: javne usluge) i usluga povezanih s javnom uslugom, područje pružanja javne usluge, kriteriji obračuna količine otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima, način provedbe javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom, cijena javne usluge i cijena obvezne minimalne javne usluge, način određivanja udjela korisnika javne usluge, način provedbe ugovora o korištenju javne usluge u slučaju nastupa posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.), način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge, prihvatljive dokaze izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge i ugovorna kazna.

2. DAVATELJ JAVNE USLUGE I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 2.

Na području Općine Marija Gorica javnu uslugu i usluge povezane sa javnom uslugom pruža Zaprešić d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Zelengaj 15, 10290 Zaprešić (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora s korisnicima propisani su odredbama ove Odluke.

3. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA I OBRAČUNSKO RAZDOBLJE

Članak 3.

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

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

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

Članak 4.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad u stambenim zgradama (kolektivno stanovanje) prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad, korisnici usluga koji imaju uvjete (obiteljske kuće), odlažu u kompostere, otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za prikupljanje otpadnog papira ili u označenim vrećama za prikupljanje otpadnog papira, a otpadna plastika prikuplja se u spremnicima za prikupljanje otpadne plastike.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

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

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici od 120 litara do 1100 litara i plastične vreće od 120 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika sukladno cjeniku usluga.

Minimalna zapremina spremnika za obiteljske kuće iznosi 120 litara, dok je za gospodarstvo (tvrtke, obrte) minimalna zapremina spremnika za miješani komunalni otpad 240 litara.

Korisnici usluga u stambenim zgradama koji koriste podzemne spremnike zapremine 3000 i 5000 litara otpad odlažu u vrećama od 35 litara, bez mogućnosti odlaganja trećih osoba.

Članak 5.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika, na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge smješteni na način kojim se omogućava pristup vozila Davatelja usluge.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koji se sukladno prethodnom stavku ovoga članka nalaze na javnoj površini moraju udovoljavati uvjetima kojima se osigurava pristup takvim spremnicima isključivo korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od strane trećih osoba.

Članak 6.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati oznaku koja sadrži naziv davatelja javne usluge oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka mora biti čitka i trajna, odnosno otporna na uobičajeno korištenje spremnika, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge koji već raspolaže sa spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika.

Članak 7.

Standardizirani spremnici za reciklabilni komunalni otpad su plastični spremnici i to: plavi za otpadni papir, zeleni za otpadno staklo, žuti za otpadnu plastiku, smeđi za biootpad, te metalni spremnik za tekstil koji su smješteni na tzv. Zelenim otocima

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad u Općini Marija Gorica postavljaju se na javnim površinama, reciklažnim dvorištima sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (dalje u tekstu: Plan lokacija).

Plan lokacija Zelenih otoka sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika.

Plan lokacija izrađuje davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke izraditi Plan lokacija.

Plan lokacija objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Općine Marija Gorica.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenim na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja.

5. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza bio otpada je jednom tjedno sa Zelenih otoka.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona je jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza otpadne plastike je jednom mjesečno.

Odvoz krupnog (glomaznog) otpada je jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i problematičnog otpada prema područjima sastavni je dio Plan odvoza prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

6. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge osigurati pružanje obvezne minimalne javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom u skladu sa propisanim standardima na način da korisniku usluge bude osigurana mogućnost:

- odvojene primopredaje miješanog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge;
- odvojene primopredaje biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika na Zelenim otocima, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada;
- sakupljanja reciklabilnog komunalnog otpada;
- korištenje spremnika postavljenih na javnoj površini;
- odvoza glomaznog otpada;
- korištenje reciklažnog dvorišta;
- korisnicima koji imaju mogućnost za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter.

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika Općine Marija Gorica.

Davatelj usluge dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostaviti svim korisnicima javne usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka izjave iz stavka 2. ovoga članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Ako korisnik usluge u roku iz prethodnog stavka ne vrati davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenju javne usluge, primjenjuju se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Članak 11.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadnu plastiku i otpadni papir.

Davatelj usluge dužan je od korisnika usluge preuzimati sadržaje spremnika najmanje u rokovima određenim člankom 8. ove Odluke odgovarajućom opremom i vozilima Davatelj usluge dužan je vizualnim pregledom ili na drugi odgovarajući način utvrditi da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, što se mora evidentirati na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 12.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge osigurati korisniku usluge dovoljan broj propisno označenih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadne plastike kod korisnika usluge.

Sakupljanje i prijevoz otpadne plastike, davatelj usluge će obavljati odgovarajućom opremom i vozilima najmanje u rokovima propisanim člankom 8. Odluke.

Davatelj usluge dužan je gospodariti odvojeno sa sakupljenim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati sakupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 13.

Davatelj usluge dužan je osigurati dovoljan broj propisno označenih spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada, na javnoj površini na primjerenoj udaljenosti od obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Planu lokacija Zelenih otoka.

Sakupljanje i prijevoz reciklabilnog komunalnog otpada iz spremnika iz stavka 1. ovoga članka, davatelj usluge će obavljati odgovarajućom opremom i vozilima u rokovima prema planu Rasporeda odvoza.

Davatelj usluge dužan je gospodariti odvojeno sa sakupljenim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija

svojstva i predati sakupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 14.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada s odgovarajućom opremom i vozilima na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku kojega zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ako se krupni (glomazni) otpad preuzima u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini. Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 5 m³.

Davatelj usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada i više od jednom u kalendarskoj godini od korisnika usluge na obračunskom mjestu, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta, sukladno cjeniku kojeg je davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Korisnik usluge dužan je s krupnim (glomaznim) otpadom postupati na način da isti ne odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada,

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je osigurati korisniku usluge odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem spremnika postavljenih u reciklažnom dvorištu i spremnika na zelenim otocima.

Članak 16.

Davatelj usluge će u roku od 30 dana stupanju na snagu ove Odluke, Raspored odvoza otpada dostaviti korisniku usluge u pisanom obliku i putem svoje mrežne stranice.

Članak 17.

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
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje
- 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 o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.

7. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 18.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Pravilniku o gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne

U cijenu javne usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.
- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Marija Gorica.

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.

Članak 19.

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 ili broj ubacivanja (za podzemne kontejnere) miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

8. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 20.

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

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi, na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga. Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju dostaviti i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje navedenih energenata te ako nema potrošnje, nekretnina se smatra nekorištenom za sljedeće razdoblje od vremena predanog pisanog očitovanja i predanog obračuna potrošnje.

Iznimno, davatelj usluge prihvatiti će i samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije, vode i plina te dokazati da nije bilo potrošnje, u suprotnom davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu cijene minimalne javne usluge, odnosno javne usluge za proteklo razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge plaća se radi osiguranja sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanje opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

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

9. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGA

Članak 21.

Korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a bez mogućnosti evidencije broja odlaganja (ubacivanja) zaduženi su za udjel od 120 litara zajedničkog spremnika. Za gospodarstvo zaduženi udjel iznosi minimalno 240 litara.

Kada korisnici javne usluge kućanstva koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima i nije moguće utvrditi pojedinačni volumen odloženog otpada, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stana) je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignu sporazum o njihovim udjelima i nije moguće utvrditi pojedinačni volumen odloženog otpada, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stan ili poslovni prostor) je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

Korisnici koji koriste podzemne spremnike su samostalni korisnici i udio u zajedničkom spremniku obračunava se prema volumenu stvarno odloženog otpada.

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.

10. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SL.)

Članak 22.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.) načelnik Općine Marija Gorica će, na temelju prijedloga nadležnog ureda za upravljanje u hitnim situacijama, posebnom Odlukom donesenom urediti način provedbe Ugovora o korištenju javne usluge, kojom će se ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioriteti, vremenski okvir te opseg pružanja javne usluge, a sukladno kojoj je dužan postupati davatelj usluge za vrijeme dok je navedena Odluka na snazi.

11. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 23.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja usluge ili putem sredstava elektroničke komunikacije.

Na postupak po prigovoru primjenjuju se odredbe posebnog propisa kojima se uređuje opći upravni postupak i rješava se na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije stručne službe razmatraju prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

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

12. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 24.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Korisnik usluge koji povremeno iskaže potrebu za korištenjem usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, omogućit će se odvoz tog komunalnog otpada putem posebnih vrećica te će se isto dodatno obračunati tom korisniku usluge kroz cijenu vrećice.

13. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 25.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

14. UGOVORNA KAZNA

Članak 26.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za slijedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge iz članka 3. ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom 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, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA
BROJ 194.

- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, ili na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi 20.000,00 kuna;
- ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada iz članka 9. ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;
- ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne ne koristi propisano označene vrećice, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna,
- ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;
- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja takve nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenosi na korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna.

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.

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

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

15. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE USLUGE U ČIJE IME SE PREUZIMA OBVEZA PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 27.

Općina Marija Gorica preuzima obvezu plaćanja dijela cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika usluge prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Općine Marija Gorica, o čemu vodi evidenciju.

Općina Marija Gorica će posebnim aktom utvrditi koliki dio cijene za javnu uslugu za kućanstva će sufinancirati.

16. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA KOJIMA JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 28.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Industrijska ulica bb, Zaprešić.

Popis adresa zelenih otoka objavit će se na internet stranici Zaprešić d.o.o.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-3

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar

2

Na temelju članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom redu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Klasa: 021-05/04-01/35, Urbroj: 238/32-04-3 od 04. listopada 2004. godine (Službeni glasnik broj 43. od 05.10.2004. godine), u članku 1. riječi „skupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom“, i naslov „IV. ODRŽAVANJE ČISTOĆE“ podnaslov „1. Komunalni otpad“ i članci 44.-51. i podnaslov „2. Spaljivanje korova, trava i drugog otpadnog raslinja“ i članka 52. brišu se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-4

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar

3

Temeljem 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) i članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**O D L U K U
O POTPISIVANJU UGOVORA O PARTNERSTVU NA PROJEKTU POBOLJŠANJA
VODNO-KOMUNALNE INFRASTRUKTURE AGLOMERACIJE ZAPREŠIĆ**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica utvrđuje da je svrha Projekta poboljšanja vodno - komunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić poboljšati odvodnju i pročišćavanje komunalnih otpadnih voda na području aglomeracije Zaprešić.

Obuhvat aglomeracije definiran je u okviru analize potreba uvažavajući osnovne kriterije koncentracije stanovanja i gospodarske aktivnosti, ali razmatrajući i aspekt zaštite podzemnih voda od zagađenja, posebno za naselja koja se nalaze u zaštitnim zonama obližnjih crpilišta.

Aglomeracija Zaprešić obuhvaća naselja Grada Zaprešića, Općine Brdovec, Općine Bistra, Općine Pušća, Općine Marija Gorica, Općine Luka i Općine Dubravica.

Članak 2.

Utvrđuje se da mjere na polju odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda uključuju proširenje i poboljšanje postojećeg sustava vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja što bi rezultiralo svođenjem ispuštanja onečišćujućih tvari u vodotok Sava (crnomorski sliv) na najmanju moguću mjeru.

Članak 3.

Projektom su predviđeni slijedeći zahvati:

Komponenta A: Izgradnja kanalizacijske mreže

Ova komponenta se odnosi na izgradnju nove razdjelne mreže u naseljima ili dijelovima naselja bez postojećeg kanalizacijskog sustava, kao i na izgradnju novih kolektora u mješovitom dijelu sustava.

Komponenta B: Rekonstrukcija postojećeg sustava odvodnje

U ovu komponentu uvrštene su rekonstrukcije i zahvati na postojećoj mreži.

Komponenta C: Sanacija postojećeg sustava odvodnje

Pri obuhvatu sanacije postojećeg dijela sustava odvodnje vodilo se računa o izloženosti

o utjecaju kretanja razine podzemne vode, starosti kolektora i materijalu izvedbe, kao i

o rezultatima CCTV inspekcije

Detaljnou analizom rezultata CCTV inspekcije predviđena je sanacija u iznosu od 11.193 m

ukupne duljine mreže na lokacijama unutar mješovitog sustava odvodnje grada Zaprešića.

Komponenta D: Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda

Pravilnikom o graničnim vrijednostima (NN 80/13, 43/14, 27/15 i 3/16) propisana je potreba

za Trećim stupnjem pročišćavanja otpadnih voda (biološki tretman sa uklanjanjem N i P)

najkasnije 31.12.2018. godine.

Projektom je predviđena:

- izgradnja biološkog tretmana otpadnih voda
- ugradnja i zamjena potrebne opreme na mehaničkom tretmanu
- dogradnja pogona obrade mulja

Komponenta E: Oprema za održavanje i nadzor sustava odvodnje

Predviđena je nabava opreme za unaprjeđenje održavanja i upravljanja sustavom odvodnje.

Komponenta F: Nova vodoopskrbna mreža

Kako bi se riješio problem pod dimenzioniranosti glavnog cjevovoda Zaprešić-Ivanec-Jablanovec-Bistra-Pojatno predlaže se dovršetak izgradnje vodoopskrbnog magistralnog

cjevovoda Zaprešić-Jablanovec DN 300.

Na području naselja Veliki vrh su evidentirani niski tlakovi. Kao rješenje problema predlaže se izgradnja stanice za podizanje tlaka i novi opskrbni cjevovod.

Komponenta G: Sanacije vodosprema

Predlaže se sanacija hidrotoplinske izolacije kupole i unutrašnjosti dvaju vodosprema kako bi

se spriječilo daljnje propadanje konstrukcije samim time i gubitak njezine nosivosti.

Komponenta H: Zamjena crpki i unaprjeđenje postrojenja na crpnim stanicama

Kapaciteti crpnih stanica su adekvatni, no crpke su starijeg datuma mahom iz 70 – ih godina

prošlog stoljeća. Stoga se predlaže njihova zamjena i unaprjeđenje postrojenja crpnih stanica. Predmetni prijedlog odnosno zahvat se odnosi na crpne stanice: CS Laduč, CS Donja Pušća, CS Ivanec i CS Žeinci.

Komponenta I: Mjerna oprema DMA zona i zahvati na vodovodnoj mreži za regulaciju tlakova i tlačnih zona

Radi rješavanja problema pojave prevelikih tlakova u vodoopskrbnoj mreži, uspostavi DMA zona za nadzor i kontrolu gubitaka predlaže se ugradnja opreme u vodoopskrbi sustav.

Komponenta J: Zahvati na vodocrpilištu Šibice

U cilju zaštite izvorišta te zdravstvenu ispravnost vode za piće, predviđa se osposobljavanje novog mjesta za kloriranje na izlaznom cjevovodu s vodocrpilišta DN 600.

Komponenta K: Nadzor

Usluge pružanja stručnog nadzora tijekom izvođenja radova

Komponenta L: Upravljanje projektom

upravljanje projektom za vrijeme provođenja projekta

Komponenta M: Vidljivost

Troškovi promotivnih aktivnosti i osiguranja vidljivosti projekta

Komponenta N: Ostali prihvatljivi troškovi

Mjere zaštite okoliša, priprema projekata.

Članak 4.

Utvrđuje se da je ukupni cilj projekta poboljšati kvalitetu okoliša i zaštititi zdravlje ljudi na području aglomeracije Zaprešić poboljšanjem odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda u skladu s propisima RH i direktivama EU, a specifični ciljevi projekta su:

- Ulaganje u sektor vodnoga gospodarstva kako bi se ispunili zahtjevi pravne stečevine Unije u području okoliša i zadovoljile potrebe koje su utvrdile države članice za ulaganjem koje nadilazi te zahtjeve
- Poboljšanje javnog vodoopskrbnog sustava u svrhu osiguranja kvalitete i sigurnosti opskrbe pitkom vodom
- Razvoj sustava odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda s ciljem doprinosa poboljšanju stanja vode.

Članak 5.

U cilju provođenja Projekta poboljšanja vodno - komunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić, Grad Zaprešić, Općina Brdovec, Općina Bistra, Općina Pušća, Općina Marija Gorica, Općina Dubravica, Općina Luka i javni isporučitelj vodne usluge potpisati će Ugovor o partnerstvu na Projektu poboljšanja vodno - komunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica ovlašćuje općinsku načelnicu Općine Marija Gorica da imenuje stručnu osobu ispred Općine Marija Gorica zaduženu za provedbu Projekta u svrhu ispunjenja obveza iz Ugovora o partnerstvu. Utvrđuje se da će imenovanoj osobi upućivati svi zahtjevi, prijedlozi, ugovorne i druge isprave od strane ostalih strana predmetnog Ugovora i trećih osoba te je ista dužna bez odgađanja reagirati i osigurati svu potrebnu pomoć za učinkovitu provedbu Projekta.

Članak 7.

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA
BROJ 194.**

Općinskoj načelnici Općine Marija Gorica daje se ovlaštenje za potpisivanje Ugovora o partnerstvu na Projektu poboljšanja vodno - komunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-5

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar

◆

4

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – pročišćeni tekst („Narodne novine broj“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 dalje u tekstu: Zakon), i članka 32. Statuta Općine Marija Gorica („Službeni glasnik Općine Marija Gorica“ broj 124), a u vezi sa člankom 8. Zakona, Općinsko vijeće Općine Marija Gorica na svojoj 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**S T A T U T
Općine Marija Gorica**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug Općine Marija Gorica, utvrđuje se ustrojstvo, ovlaštenja i način rada njenih tijela, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, imovina i financiranje Općine, oblici suradnje i povezivanje Općine s jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

Članak 2.

Općina Marija Gorica je jedinica lokalne samouprave u sastavu Zagrebačke županije.

Članak 3.

Naziv općine je: OPĆINA MARIJA GORICA

Sjedište općine je u Mariji Gorici, Gorička 18/a.

Općina Marija Gorica je pravna osoba.

Općina Marija Gorica ima pečate s grbom Republike Hrvatske, u skladu sa posebnim zakonom.

Opis pečata iz stavka 4. ovog članka, način njihove uporabe i čuvanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 4.

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA

BROJ 194.

Općina Marija Gorica obuhvaća područja naselja: Marija Gorica, Hrastina, Oplaznik, Celine, Žlebec, Kraj Gornji (južni dio), Bijela Gorica, Sveti Križ, Kraj Donji i Trstenik.

Granice područja Općine Marija Gorica idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Općine Marija Gorica mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

Članak 5.

Općina Marija Gorica ima svoj grb i zastavu.

Grb Općine Marija Gorica je srebrni slon u plavom štitu.

Zastava Općine Marija Gorica omjera je 1:2, plave boje sa žuto obrubljenim grbom u sredini.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Marija Gorica.

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

O korištenju grba i zastave Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Na temelju mjerila koja općim aktom utvrdi Općinsko vijeće, općinski načelnik može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Općine Marija Gorica.

Članak 6.

Dan Općine Marija Gorica je 31. svibnja.

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica može pojedinu osobu koja je zaslužna za Općinu proglasiti počasnim građaninom.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

Članak 8.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica odlučuje o dodjeli javnih priznanja Općine Marija Gorica.

Javna priznanja Općine Marija Gorica su povelja i zahvalnica.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica posebnom odlukom uređuje uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblike, kriterij i postupovnost njihove dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja.

Članak 9.

Radi unapređenja gospodarskog, socijalnog i kulturnog razvitka Općine Marija Gorica surađuje s drugim gradovima, općinama i županijama u Republici Hrvatskoj.

Općina Marija Gorica pod uvjetima uređenim zakonom i međunarodnim ugovorima može surađivati s gradovima i općinama drugih država, radi ostvarivanja zajedničkih interesa u unapređenju gospodarskog, kulturnog i društvenog razvitka.

Kada za Općinu postoji dugoročni i trajni interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje, može se sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima.

Članak 10.

Radi promicanja zajedničkih interesa i unapređenja suradnje Općina Marija Gorica može s ostalim općinama, gradovima i županijama sudjelovati u osnivanju nacionalne udruge.

Članak 11.

Odluke i drugi opći akti, godišnji proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, programi i planovi razvoja te akti izbora i imenovanja što ih donose općinska tijela, objavljuju se u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

II. DJELOKRUG OPĆINE

1. Samoupravni djelokrug Općine

Članak 12.

Općina Marija Gorica 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 zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 13.

Građanima Općine Marija Gorica jamči se pravo na pristup informacijama, a za koje posebnom Odlukom ili zakonom nije utvrđena tajnost.

Članak 14.

Općina Marija Gorica može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovog Statuta, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, 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 općinski načelnik zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 15.

Odlukom Općinskog vijeća, pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine mogu se prenijeti na županiju odnosno mjesnu samoupravu.

Članak 16.

U okviru poslova, prava i obveza koje ostvaruje u samoupravnom djelokrugu kao jedinica lokalne samouprave, općina:

- raspolože, upravlja i koristi imovinu u vlasništvu Općine
- promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih mogućnosti
- vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog uzrasta, odgoja i osnovnog obrazovanja, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa

- potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba te obavlja poslove socijalne skrbi u skladu sa zakonom i odlukama Općinskog vijeća
 - osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom i unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša
 - obavlja poslove u svezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostora u vlasništvu Općine
 - osigurava uvjete za održivi razvitak komunalnih djelatnosti,
 - vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnim objektima,
 - organizira obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti
 - osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih, socijalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,
 - obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini Marija Gorica,
 - potiče aktivnosti udruga građana,
 - promiče očuvanje prirodne baštine, povijesnog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,
 - osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,
 - osigurava uvjete za zaštitu potrošača,
 - donosi proračun Općine Marija Gorica,
 - obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,
 - obavlja i uređuje druge poslove koji su u neposrednoj svezi s interesima općinske zajednice na njezin gospodarski, društveni i socijalni napredak.
- Poslovi iz stavka 1. ovog članka podrobnije se utvrđuju aktima u okviru djelokruga tijela Općine Marija Gorica.

2. Djelokrug državne uprave

Članak 17.

Općina obavlja dio poslova iz djelokruga državne uprave, koji joj budu prenijeti posebnim zakonom.

III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I PRAVO INICIJATIVE

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 19.

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

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog 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 referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača upisani u popis birača Općine, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisati će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i MBG) 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 referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma 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 referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma 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, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
- dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Marija Gorica i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće Općine Marija Gorica, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 25.

Postupak provođenja referendumu i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg obavljaju Ured državne uprave u županiji i nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 26.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svog djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće može sazvati mjesni zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih dijelova (dio naselja, stambeni blok ili sl.).

Članak 27.

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

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

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu i adresi i MBG ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 28.

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.

IV. USTROJSTVO I NADLEŽNOSTI TIJELA OPĆINE

1. Općinsko vijeće

Članak 29.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo 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. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće radi na sjednicama i donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i druga pitanja određena Poslovnikom, donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom Općine Marija Gorica.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik te njegov zamjenik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, osim ako je poslovnikom ili drugim općim aktom propisano da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice predstavničkog tijela mogu se sazivati telefonski i elektroničkim putem, a Poslovnikom o radu Općinskog vijeća uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

Članak 31 .

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovnikom Općinskog vijeća u skladu s ovim Statutom.

Članak 32.

U okviru samoupravnog djelokruga, Općinsko vijeće Općine Marija Gorica:

- donosi Statut Općine Marija Gorica,
- donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- donosi Poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća po postupku utvrđenom za njihov izbor,
- osniva, bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- uređuje ustroj i djelokrug Jedinственog upravnog odjela Općine Marija Gorica,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Marija Gorica te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine Marija Gorica 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 prelazi 1.000.000,00 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine Marija Gorica,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja
- 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,

- odlučuje o pokroviteljstvu ,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja
- donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Marija Gorica.
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Marija Gorica,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Marija Gorica. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica ima jedanaest (11) članova.

Članovi Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Članak 34.

Član općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

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

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

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članovi vijeća imaju 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 načelniku i zamjeniku načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u radnim tijelima u koje ga izabere Općinsko vijeće
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge
- na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim 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 35.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora dužu od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Marija Gorica, danom prijave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Članak 36.

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 37.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade u skladu s posebnom Odlukom Vijeća.

Članak 38.

Općinsko vijeće Općine Marija Gorica ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira iz redova svojih članova.

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

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

Ukoliko predsjednik vijeća ne sazove sjednicu iz stavka 3. ovog članka sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća čelnik Središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 39.

Predsjednik vijeća predstavlja Općinsko vijeće, predsjedava sjednicama i ima ovlasti i obveze utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik.

Članak 40.

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

Članak 41.

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 se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 42.

Predsjednika Općinskog vijeća u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti zamjenjuje potpredsjednik (odnosno potpredsjednik kojeg on odredi). Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se uputa predsjednika. Predsjedniku ne prestaje odgovornost za obavljanje poslova iz njegova djelokruga koje je povjerio potpredsjedniku.

Članak 43.

Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog jedne trećine članova Općinskog vijeća, na način i po postupku određenim Poslovníkom Općinskog vijeća. Ukoliko ima dva ili više kandidata glasovanje se može obavljati tajno.

Članak 44.

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti pitanje povjerenja predsjedniku ili potpredsjedniku Vijeća.

Odluka o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka prihvaćena je ako je za nju glasovala većina od svih članova Općinskog vijeća.

2. Radna tijela

Članak 45.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje drugih poslova.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća, odnosno posebnom odlukom o osnutku radnog tijela.

Predsjednika, zamjenika i određeni broj članova radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika iz reda svojih članova, a ostali članovi mogu se birati iz reda stručnih i znanstvenih osoba.

Predsjednik, zamjenici predsjednika i članovi Odbora za izbor i imenovanje i Mandatne komisije biraju se iz reda članova Vijeća.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise
4. Odbor za financije i proračun

Članak 46.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za općinsko vijeće i imenima izabраниh 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 47.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje stručne službe Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća i članove drugih tijela koje temeljem zakona i drugih propisa bira Općinsko vijeće.

Članak 48.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- predlaže Statut i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća kojima se razrađuju odredbe statutarne naravi,
- daje Vijeću prijedlog teksta autentičnog tumačenja općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o pravilnoj uporabi i zaštiti grba te zastave Općine Marija Gorica i drugih općinskih simbola, obilježavanja dana općine i dodjeli nagrada i priznanja,
- te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 49.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun:

- obavlja poslove koji se odnose na sustav financiranja javnih potreba u Općini Marija Gorica,
- daje mišljenje o predloženom proračunu i daje mišljenje o prihvatanju završnog računa proračuna,
- daje mišljenje na izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji financijskih izvještaja i poslovanja,

- razmatra mogućnost zaduživanja Općine kod financijskih institucija,
- daje preporuku za imenovanje i razrješavanje predsjednika Komisije za unutarnji nadzor,
- brine o osiguranju imovine i osoba te druga pitanja koja se tiču proračuna,
- te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

V. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 50.

Općinski načelnik zastupa Općinu Marija Gorica i nositelj je izvršne vlasti u Općini. Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu. Mandat općinskog načelnika traje četiri godine.

Članak 51.

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 nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine Marija Gorica 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, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna uz uvjet da je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine Marija Gorica i provedeno u skladu sa zakonom
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine Marija Gorica u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba čiji je osnivač, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno, te odluku o imenovanju i razrješavanju iz ove točke općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasnika Općine koji slijedi nakon donošenja te odluke,
- upravlja приходима i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine
- podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba
- usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad Jedinstvenog upravnog 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
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 52.

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

Članak 53.

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 protoka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 54.

Općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine.

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, donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Predstojnik ureda državne uprave će u roku od osam dana od dana zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke Općinskog načelnika o obustavi primjene općeg akta.

Općinski načelnik 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 55.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

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 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 56.

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučiti će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica o tome na koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovog članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovog članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 5. ovog članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 57.

Općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika 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 pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

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

Ako mandat Općinskog načelnika iz nekog 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 58.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati u slučajevima i na način propisan 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.

VI. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 59.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Marija Gorica, kao i poslova Državne uprave prenijetih na Općinu, ustrojava se Jedininstveni upravni odjel.

Članak 60.

Jedininstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik/ca kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika/cu iz stavka 1. ovog članka:

- ako pročelnik/ca sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju službenički odnosi dovode do prestanka službe,
- ako pročelnik/ca ne postupa po propisima ili općim aktima Općine Marija Gorica, ili neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća i postupa protivno njima,
- ako pročelnik/ca svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini Marija Gorica veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine Marija Gorica.

Pročelnik/ca koji/a bude razriješen/a sukladno stavku 2. točkama 1., 3. i 4. ovog članka rasporediti će se na drugo slobodno radno mjesto u jedno od upravnih tijela Općine Marija Gorica, za koji ispunjava stručne uvjete.

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA
BROJ 194.**

Na druga prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika/ce primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 61.

Jedinstveni upravni odjel:

- priprema prijedloge općih akata,
- neposredno izvršava i osigurava izvršavanje odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine Marija Gorica,
- prati stanje u područjima za koje je osnovan i o tome izvješćuje Općinsko vijeće i Općinskog načelnika,
- pruža stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine Marija Gorica,
- podnosi izvješće Općinskom vijeću o svome radu,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i zakonom.

Članka 62.

Unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način rada kao i druga pitanja od značenja za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 63.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu uređuju se posebnim zakonom.

Članka 64.

Službenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica poticat će se na trajno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

Trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika u lokanoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi provodit će se na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika, koje će na temelju zajedničkog prijedloga nacionalnog saveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave donijeti Vlada Republike Hrvatske.

VII. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 65.

Mjesni odbori na području Općine Marija Gorica osnivaju se kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Na području Općine Marija Gorica mjesni odbori su: Marija Gorica, Kraj Gornji i Bijela Gorica, Kraj Donji, Trstenik i Sveti Križ.

Područja mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovog članka, mjesni odbor dužan je uvažavati interes Općine Marija Gorica u cjelini.

Članka 66.

Inicijativu za osnivanje ili ukidanje mjesnog odbora može dati najmanje jedna trećina građana pojedinog naselja, i jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Inicijativa za osnivanje mjesnog odbora sadrži:

- podatke o podnositelju inicijative, odnosno predlagaču,
- podatke o imenu mjesnog odbora,
- podatke o području i granicama mjesnog odbora,
- podatke o sjedištu mjesnog odbora.

Mjesni odbor može se osnovati za jedno naselje, više međusobno povezanih naselja ili za dio većeg naselja koji u odnosu na ostale dijelove tvori zasebnu razgraničenu cjelinu.

Članak 67.

Mjesni odbor na svome području:

- informira stanovnike o odlukama Općinskog vijeća,
- brine o provedbi odluka Općinskog vijeća,
- brine o uređenju nerazvrstanih prometnica i objekata koji služe za svakodnevne potrebe stanovnika,
- brine o uređenju mjesta i održavanju društvenih domova, športskih i vjerskih objekata i parkova,
- daje inicijativu za pokretanje malih komunalnih akcija,
- predlaže prioritete za izgradnju komunalne infrastrukture,
- pokreće inicijativu pri Općinskom vijeću radi donošenja odluka bitnih za život stanovništva,
- rade i ostale poslove predviđene zakonom.

Sredstva za provedbu poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se putem Proračuna Općine Marija Gorica, doprinosa građana, odnosno drugih prihoda iz imovine mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora bira se na izborima koje raspisuje Općinsko vijeće.

Mandat vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Postupak izbora vijeća mjesnog uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 69.

Prigovori zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora rješava nadležno izborno povjerenstvo, utvrđeno općim aktom Općinskog vijeća.

Protiv rješenja nadležnog izbornog povjerenstva podnositelj prigovora koji je nezadovoljan takvim rješenjem, ima pravo žalbe nadležnom Uredu državne uprave.

Članak 70.

Mandat članova Vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članovi vijeća mjesnog odbora nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijeće mjesnog odbora smatra se konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća mjesnog odbora.

Članak 71.

Tijela Mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora. Vijeće mjesnog odbora ima pet (5) članova uključujući i predsjednika.

Člana 72.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu u skladu sa statutom, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava tajnim glasovanjem bira predsjednika Vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora u skladu sa Statutom predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću mjesnog odbora.

Članak 74.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja Vijeće mjesnog odbora može sazivati mjesne zborove građana. Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član Vijeća mjesnog odbora kojega odredi vijeće.

Članak 75.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut jedinice, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

VIII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MARIJA GORICA

Članak 76.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Općini Marija Gorica čine njezinu imovinu.

Članak 77.

Imovinom upravlja i raspolaže Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu sa odredbama zakona i Statuta pažnjom dobrog gospodara.

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 78.

Općina Marija Gorica ima prihode kojima u okviru svoga samoupravnog djelokruga raspolaže.

Prihodi Općine Marija Gorica su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njenom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,

- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 79.

Općinsko vijeće donosi proračun za računsku godinu.

Uz proračun se donosi Odluka o izvršavanju proračuna u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

U proračunu se iskazuju svi prihodi i rashodi koji pripadaju Općini, te svi rashodi za poslove iz samoupravnog djelokruga.

U proračunu se iskazuju svi primici i izdaci u svezi s imovinom u vlasništvu Općine.

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

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 79.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnik i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 80.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva 3 (tri) mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 81.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 1., 2. i 3. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 82.

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

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

Članak 83.

Za izvršenje proračuna odgovoran je Općinski načelnik.

Naredbodavatelj za izvršenje proračuna u cjelini je Općinski načelnik.

Članak 84.

Općinsko vijeće samostalno ili preko svojih radnih tijela obavlja nadzor nad izvršavanjem proračuna i financijskim poslovanjem, te svrsishodnom upotrebom sredstava što se proračunom raspoređuje za pojedine namjene.

Općinsko vijeće samostalno ili putem unutarnjeg nadzora nadzire financijsko, materijalno i računovodstveno poslovanje korisnika i dinamike korištenja sredstava.

Ministarstvo financija, odnosno drugo zakonom određeno tijelo, nadzire zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Općine Marija Gorica.

Članak 85.

Nakon isteka godine za koju je proračun donesen, Općinsko vijeće donosi izvještaj o izvršenju proračuna u skladu s odredbama Zakona o proračunu i drugim općim aktima.

IX. AKTI OPĆINE MARIJA GORICA

1. Opći akti

Članak 86.

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

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

Prije nego što stupi na snagu opći akt obvezno se objavljuje u Službenom glasniku Općine Marija Gorica, a stupa na snagu osmog dana od objave u službenom glasniku.

Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt osim u službenom glasniku objavljuje se i na oglasnoj ploči Općine Marija Gorica.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 87.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 88.

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

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 89.

Upravna tijela neposredno izvršavaju provođenje općih akata Općinskog vijeća.

2. Pojedinačni akti

Članak 90.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, osim kada je zakonom određeno da pojedinačne akte donose tijela državne uprave.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka koje donose Općinska upravna tijela može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Postupak donošenja akta iz ovog članka propisan je odredbama Zakona o općem upravnom postupku i drugim posebnim propisima iz pojedinih oblasti.

Odredbe ovog članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 91.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza općinskog poreza, doprinosa i naknada, odnosno poreza i naknada koji su prihod Općine Marija Gorica donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba kojima je Općina Marija Gorica osnivač.

Članak 92.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba već se može pokrenuti upravni spor.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela Općine Marija Gorica, obavljaju središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

U provedbi nadzora nadležno tijelo oglasiti će pojedinačni neupravni akt ništavim u slučaju:

- ako je akt donijelo neovlašteno tijelo,
- ako je u postupku donošenja akta povrijeđen zakon, statut ili drugi opći akt Općine Marija Gorica,
- ako se akt odnosi na pitanje koje nije u djelokrugu Općine Marija Gorica,
- ako je nepravilno primijenjen zakon ili drugi propis, odnosno opći akt.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka ovlašteno tijelo može donijeti rješenje u roku od godine dana od donošenja pojedinačnog akta.

Protiv rješenja kojim se pojedinačni neupravni akt proglašava ništavim nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

X . NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

1. Nadzor zakonitosti općih akata

Članak 93.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavlja Ured državne uprave u županiji i nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svome djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 94.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku ureda državne uprave u županiji zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi

na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 1. ovog članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.

Članak 95.

Kad predstojnik ocijeni da je opći akt u suprotnosti s Ustavom i zakonom ili da su u postupku donošenja općeg akta počinjene nepravilnosti, predstojnik će bez odgode dati uputu Općinskom vijeću da u roku od 15 dana od primitka upute otkloni uočene nedostatke.

Ako predstavničko tijelo ne postupi po uputi predstojnika i ne otkloni nedostatke u roku iz stavka 1. ovog članka, predstojnik donosi odluku o obustavi od primjene općeg akta, koja mora biti obrazložena.

Odluku o obustavi predstojnik je dužan donijeti u roku od 15 dana od isteka roka iz stavka 1. ovog članka.

Odluka o obustavi općeg akta dostavlja se bez odgode predsjedniku Općinskog vijeća, općinskom načelniku, središnjem tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu obustavljen opći akt te središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 96.

Kad predstojnik postupajući po odluci općinskog načelnika o obustavi od primjene općeg akta iz članka 54. stavka 2. ovoga Statuta, odluku općinskog načelnika o obustavi općeg akta ocijeni osnovanom, donijet će odluku o potvrdi odluke o obustavi općeg akta od primjene.

Odluka o potvrdi odluke općinskog načelnika o obustavi općeg akta od primjene dostavlja se bez odgode predsjedniku predstavničkog tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, općinskom načelniku, središnjem tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu obustavljeni opći akt te središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako predstojnik postupajući po odluci općinskog načelnika, o obustavi od primjene općeg akta ne potvrdi odluku općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana u roku iz članka 54. stavka 2. ovoga Statuta, obustava od primjene općeg akta prestaje.

Članak 97.

Odluku o obustavi općeg akta od primjene mogu donijeti neposredno i središnja tijela državne uprave u okviru svog djelokruga utvrđenog posebnim zakonom.

Na nadzor zakonitosti Statuta Općine Marija Gorica odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 95., 96. i stavka 1. ovog članka, te odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

2. Nadzor nad obavljanjem prenijetih poslova državne uprave

Članak 98.

Nadležno ministarstvo u obavljanju poslova državne uprave koji su prenijeti na tijela Općine Marija Gorica može Općinskom načelniku davati naredbe.

Vlada Republike Hrvatske može tijelima Općine Marija Gorica oduzeti ovlast za obavljanje prenijetih poslova državne uprave ako općinski načelnik ne postupa prema odredbama iz stavka 1. ovog članka.

3. Raspuštanje Općinskog vijeća i zaštita prava na lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Članak 99.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustiti će Općinsko vijeće:

- ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
- ako predstavničko tijelo novoustrojene jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave ne donese statut u roku od 60 dana od dana konstituiranja,
- ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
- ako ne može donositi odluke iz svog djelokruga dulje od 3 mjeseca,
- ako ne raspiše referendum iz članka 20. stavka 3. i članka 21. stavka 1. i 3. ovog Statuta,
- ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 79.a stavka 1. ovog Statuta.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade u jedinici lokalne samouprave:

- kada raspusti njezino predstavničko tijelo,
- kada se u jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave ne održe, u skladu sa zakonom, izbori za novo predstavničko tijelo,
- kada se predstavničko tijelo ne konstituiraju sukladno odredbama posebnog zakona,
- kada prestane mandat općinskom načelniku i njegovom zamjeniku u slučaju iz članka 40.c stavka 1. i članka 40.d stavka 1., 5. i 6. te članka 69.a Zakona.
- kada istovremeno raspusti predstavničko tijelo i razriješi općinskog načelnika, sukladno odredbama Zakona.

Povjerenik je dužan osigurati ostvarivanje prava i obveza građana i pravnih osoba u jedinici lokalne samouprave do uspostave njezinih tijela.

Rješenje o imenovanju povjerenika stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

3.A ISTOVREMENO RASPUŠTANJE OPĆINSKOG VIJEĆA I RAZRJEŠENJE OPĆINSKOG NAČELNIKA I NJEGOVOG ZAMJENIKA

Članak 100.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u članku 99. stavku 1. točki 7. Statuta novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja,
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku iz članka 79.a stavka 4. Statuta.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada RH imenovati će povjerenika Vlade RH za obavljanje poslova iz nadležnosti predstavničkog i izvršnog tijela i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

XI. JAVNOST RADA OPĆINSKIH TIJELA I NJIHOVA ODGOVORNOST

Članak 101.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinственog upravnog odjela je javan.

Članak 102.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem o radu tijela putem medija,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statuom,
- ostalim načinima sukladnim Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 103.

Općinsko vijeće, Radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik mogu odlučiti da se o pojedinim pitanjima na sjednici raspravlja bez nazočnosti javnosti.

Članak 104.

Izabrani i imenovani čelnici u općini Marija Gorica obavljaju svoju funkciju na temelju i u okviru Ustava, zakona i ovoga Statuta, te dobivenih ovlaštenja i osobno su odgovorni za zakonito obnašanje svojih dužnosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Marija Gorica KLASA: 021-05/13-01/30 URBROJ: 238/19-01-13-3 od 19. ožujka 2013. godine, objavljen u Službenom glasniku Općine Marija Gorica broj 124.

Članak 106.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-6

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar

◆

5

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN broj 82/15) i članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U
o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća
za Općinu Marija Gorica

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Marija Gorica.

Članak 2.

Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Marija Gorica izradila je tvrtka DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka.

Članak 3.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Marija Gorica sastavni je dio ove Odluke i objavit će se na službenim internetskim stranicama Općine Marija Gorica (www.marija-gorica.hr).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-7

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar

6

Na temelju članka 21. stavak 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN broj 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

**o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Marija Gorica
za razdoblje 2017. - 2022. godine**

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Plana gospodarenja otpadom Općine Marija Gorica za razdoblje 2017. -2022. godine.

Članak 2.

Plana gospodarenja otpadom Općine Marija Gorica izradila je tvrtka DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka, a Zagrebačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša izdao je prethodnu suglasnost KLASA: 351-03/17-03/33, URBROJ: 238/1-18-02/2-18-10, od 05. siječnja 2018.

Javni uvid u nacrt Plana održan je u periodu od 24. travnja do 24. svibnja 2017. godine, sve u skladu s člankom 22. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 3.

Plan gospodarenja otpadom Općine Marija Gorica za razdoblje 2017. – 2022. godine sastavni je dio ove Odluke i objavit će se na službenim internetskim stranicama Općine Marija Gorica (www.marija-gorica.hr).

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA
BROJ 194.**

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 238/19-01-18-8

Marija Gorica, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar