



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ČAKOVCA

Broj 6	Godina XIX	Čakovec, 28. prosinca 2018.	ISSN 1334-0964
--------	------------	-----------------------------	----------------

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

36. Plan prijma u službu u upravu Grada Čakovca za 2019. 921
37. Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Čakovca za 2019. godinu 922

AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

7. Odluka o javnim zelenim površinama – pročišćeni tekst 928
8. Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova – pročišćeni tekst 932

9. Odluka o uređenju i održavanju naselja – pročišćeni tekst 939

AKTI GKP ČAKOM d.o.o.

2. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge za usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama 949
3. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo 952
4. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge za usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja 958

AKTI GRADONAČELNIKA

36.

Na temelju članka 8. 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08, 61/11, 4/18), članka 49. Statuta Grada Čakovca («Službeni glasnik Grada Čakovca», broj 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 - proč. tekst, 1/14, 1/18 i 3/18 - proč. tekst), gradonačelnik Grada Čakovca je dana 28. prosinca 2018., donio

PLAN PRIJMA u službu u upravu Grada Čakovca za 2019.

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravu Grada Čakovca za 2019. (u daljnjem tekstu Plan), utvrđuje se

stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Čakovca.

Članak 2.

Plan sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Čakovca,
- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme,
- popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima pripadnicima nacionalnih manjina i invalidnih osoba.

Iz predočene tabele Plana proizlazi da Grad Čakovec u 2019., u službu planira primiti 10 osoba.

	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima	Plan zapošljavanja za 2019.	Od toga pripadnici nacionalne manjine	Invalidne osobe
1.	Upravni odjel za upravu	6 osoba na neodređeno vrijeme	0	0	0
2.	Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje	10 osoba na neodređeno 1 osoba na određeno vrijeme	1 i 1 vježbenik	0	0
3.	Upravni odjel za komunalno gospodarstvo	9 osoba na neodređeno vrijeme	4	0	0
4.	Upravni odjel za društvene, međunarodne poslove i odnose s javnošću	6 osoba na neodređeno vrijeme 1 osoba na određeno vrijeme	2	0	0
5.	Upravni odjel za financiranje	5 osoba na neodređeno vrijeme 1 osoba na određeno vrijeme	1	0	0
6.	Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove	6 osoba na neodređeno vrijeme 1 osoba na određeno vrijeme	1	0	0
7.	Jedinica za unutarnju reviziju	1 osoba na neodređeno vrijeme	0	0	0
	UKUPNO	43 osobe na neodređeno 4 osobe na određeno	10	0	0

Članak 3.

Ovaj Plan prijma u službu u Upravu Grada Čakovca za 2019. objavljuje se u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

KLASA: 022-05/18-01/51
URBROJ: 2109/2-01-18-01
Čakovec, 28. prosinca 2018.

GRADONAČELNIK

Stjepan Kovač, bacc. ing. comp.

37.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88), gradonačelnik Grada Čakovca, dana 17. prosinca 2018. godine, donosi

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Čakovca za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih

tijela Grada Čakovca za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela Grada, te upravnih tijela i njihovih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 2.

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

Članak 3.

Grad Čakovec će za obavljanje poslova iz samoupravnog djelovanja upotrebljavati brojčanu oznaku: 2109/2.

Članak 4.

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

01 Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika

- 01-01 - Gradonačelnik
- 01-02 - Zamjenik gradonačelnika
- 01-03 - Zamjenik gradonačelnika

02 Gradsko vijeće**03 Jedinica za unutarnju reviziju**

04 Upravni odjel za upravu**05 Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje**

05-01 - Odsjek za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i gradnju

05-02 - Odsjek za provođenje dokumenata prostornog uređenja i izdavanje akata o gradnji

06 Upravni odjel za društvene, međunarodne poslove i odnose s javnošću

06-01 - Odsjek za odnose s javnošću i protokol

06-02 - Odsjek za društvene poslove

07 Upravni odjel za financiranje

07-01 - Odsjek za proračun i računovodstvo

08 Upravni odjel za komunalno gospodarstvo

08-01 - Odsjek za gradnju komunalne infrastrukture

08-02 - Odsjek za održavanje komunalne infrastrukture

08-03 - Odsjek za komunalno i prometno redarstvo

09 Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove

09-01 - Odsjek za javnu nabavu i gospodarstvo

09-02 - Odsjek za imovinsko-pravne poslove

Članak 5.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i dosjeu kako slijedi:

Predmeti upravnog postupka:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
UP/I 008-02	01	Rješenje o odbacivanju ili odbijanju zahtjeva za pristup informacijama
UP/I 017-01	01	Rješenje o korištenju grba Grada Čakovca
UP/I 035-01	01	Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata
UP/I 080-01	01	Radnici u organima uprave
UP/I 080-02	01	Dužnosnici
UP/I 080-07	01	Ocjenjivanje rada radnika u organima uprave
UP/I 112-01	01	Radni odnos - zasnivanje i prestanak službe
UP/I 112-03	01	Radni odnos - zamjene, vježbenici, volonteri
UP/I 113-01	01	Rješenje o godišnjem odmoru, dopustu, bolovanju
UP/I 114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost
UP/I 119-02	01	Izbori i imenovanja
UP/I 120-01	01	Rješenje o plaći
UP/I 121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada (jubilarne nagrade, otpremnine)
UP/I 335-01	01	Rješenje o određivanju prigodnog (drugačijeg) radnog vremena
UP/I 335-02	01	Rješenje o korištenju tehničkih uređaja za ozvučenje i/ili izvođenje žive glazbe na otvorenom
UP/I 350-01	30	Odbacivanje neupravnog postupka
UP/I 350-05	01	Lokacijska dozvola
UP/I 350-05	01	Izmjene i dopune lokacijske dozvole
UP/I 350-05	01	Rješenje o produljenju lokacijske dozvole
UP/I 350-05	05	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice
UP/I 361-03	01	Građevinska dozvola
UP/I 361-03	01	Građevinska dozvola za pripreme radove
UP/I 361-03	01	Izmjene i dopune građevinske dozvole
UP/I 361-03	01	Izmjena građevinske dozvole glede promjene investitora
UP/I 361-04	01	Rješenje o izvedenom stanju
UP/I 361-05	01	Uporabna dozvola

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
UP/I 361-05	01	Privremena uporabna dozvola
UP/I 361-05	01	Uporabna dozvola za dio građevine
UP/I 361-05	30	Uporabne dozvole (1.10.2007.)
UP/I 361-05	30	Uporabne dozvole (do 15.2.1968.)
UP/I 361-05	30	Uporabne dozvole za građevine koje je RH stekla u svrhu stambenog zbrinjavanja
UP/I 361-05	30	Uporabna dozvola za građevine čiji je akt za građenje uništen ili nedostupan
UP/I 361-05	31	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine
UP/I 361-07	01	Rješenje - etažiranje (potvrda plana posebnog dijela zgrade)
UP/I 363-01	01	Komunalni poslovi
UP/I 363-02	01	Korištenje javne površine i korištenje privatne površine u javne svrhe - Rješenje
UP/I 363-03	01	Rješenje - Komunalna naknada (fizičke osobe)
UP/I 363-03	02	Rješenje - Komunalna naknada (pravne osobe)
UP/I 363-03	03	Rješenje - Komunalna naknada (oslobođenje i neoslobođenje)
UP/I 363-03	04	Rješenje o ovrsi - Komunalna naknada (fizičke osobe)
UP/I 363-03	05	Rješenje o ovrsi - Komunalna naknada (pravne osobe)
UP/I 363-05	01	Rješenja - Komunalni doprinos
UP/I 363-05	04	Rješenje - Naknada za legalizaciju
UP/I 410-07	01	Rješenje poreza na tvrtku
UP/I 410-23	01	Rješenje poreza na korištenje javne površine
UP/I 415-01	01	Rješenje o ovrsi - Porez na tvrtku
UP/I 415-01	02	Rješenje o ovrsi - Porez na potrošnju
UP/I 415-01	03	Rješenje o ovrsi - Javne površine
UP/I 415-01	04	Rješenje o ovrsi - Zakup javnih površina
UP/I 551-08	01	Rješenje - novčane pomoći
UP/I 612-08	01	Rješenje - Spomenička renta
UP/I 612-08	02	Rješenje o ovrsi - Spomenička renta

Predmeti neupravnog postupka:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
007-01	01	Društvene organizacije – Udruge, savezi i ostala udruženja
008-01	01	Informiranje
008-02	01	Informiranje – Pravo na pristup informacijama
013-01	01	Izbori
014-01	01	Referendum
016-01	01	Nacionalne manjine
017-01	01	Grbovi, zastave, amblemi i himne
021-05	01	Organizacija i rad Gradskog vijeća
021-06	01	Savjet mladih, odbori i povjerenstva Grada Čakovca
022-05	01	Gradonačelnik
022-05	02	Gradonačelnik – ostalo
023-05	01	Organizacija i rad organa uprave

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
024-01	01	Poslovanje gradskih ustanova i poduzeća
026-01	01	Organizacija i rad MO-a i GK-a
030-01	01	Upravno poslovanje
031-10	01	Usluge čišćenja
031-11	01	Službeni automobili
032-02	01	Priopćenja za medije
035-01	01	Uredsko poslovanje
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata
037-01	01	Punomoći
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji
042-01	01	Inspekcijski nadzor
043-01	01	Upravna inspekcija
052-01	01	Predstavke i pritužbe
053-01	01	Molbe i prijedlozi
061-01	01	Javne nagrade i priznanja
080-01	01	Radnici u organima uprave
080-02	01	Dužnosnici
080-07	01	Ocjenjivanje rada radnika u organima uprave
112-01	01	Radni odnosi – zasnivanje i prestanak
112-03	01	Radni odnosi – vježbenici, volonteri, stručno osposobljavanje
112-04	01	Ugovor o djelu
112-07	01	Radni odnosi – ostalo (potvrde)
113-02	01	Radno vrijeme uprave Grada Čakovca
113-03	01	Plan korištenja godišnjih odmora
114-01	01	Evidencija o djelatnicima – izostanci, kašnjenja, radni sporovi, radna disciplina i materijalna i disciplinska odgovornost
115-01	01	Zaštita na radu
119-02	01	Ostavke, mirovanja i prestanak mandata članova GV
119-02	02	Ostavke, mirovanja i prestanak mandata članova vijeća GK-a i MO-a
120-01	01	Plaće
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada (prigodne godišnje nagrade, dar u naravi, dar za djecu, pomoć u slučaju smrti)
133-02	01	Stručni ispiti
210-01	01	Javni red i mir - općenito
210-02	01	Javni red i mir – posebni predmeti
211-04	01	Prekršajni nalozi – na temelju dostavljenih podataka
211-05	01	Prekršajni nalozi – za ne dostavu podataka
211-06	01	Prekršajni nalozi – ostalo (biciklisti, smeće, plakatiranje)
300-01	01	Privredno planiranje - Općenito
320-01	01	Poljoprivreda
334-01	01	Turizam
335-01	01	Ugostiteljstvo
340-01	01	Cestovni promet - Općenito
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-09	01	Ostalo - Privremena regulacija prometa, Odobrenja za parkiranje i provoz
350-01	01	Uvjerenje unutar ili van granice građevinskog područja

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
350-01	05	Prostorno planiranje
350-05	10	Lokacijska informacija
350-05	11	Potvrda parcelacijskog elaborata
350-05	16	Obavijest o posebnim uvjetima
351-01	01	Zaštita čovjekove okoline
360-01	01	Građevinski poslovi – urbanizam
360-01	05	Građevinski poslovi
361-01	01	Izgradnja objekata – općenito
361-03	06	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta
361-03	07	Prijava početka građenja
361-03	07	Prijava početka uklanjanja
361-03	07	Prijava početka pokusnog rada
361-05	02	Potvrda – dostava završnog izvješća
361-05	03	Potvrda da se NE izdaje uporabna dozvola
361-07	01	Potvrda plana posebnih dijelova zgrade - etažiranje
363-01	01	Komunalni poslovi - Općenito
363-01	02	Suglasnost za uređenje kolnog ulaza i prekop
363-02	01	Komunalne djelatnosti
363-02	02	Suglasnosti za korištenje javne površine i korištenje privatne površine u javne svrhe
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Komunalna inspekcija
363-05	01	Komunalni doprinos
363-05	04	Naknada za legalizaciju
371-01	01	Stambeni odnosi
372-03	01	Najam/zakup poslovnog prostora
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti - Općenito
400-05	01	Završni računi – izvršenje proračuna
400-08	01	Proračun
402-01	01	Financiranje - Općenito
402-08	01	Financiranje iz proračuna (nalozi za isplatu)
403-02	01	Zajmovi
403-03	01	Jamstva
403-07	01	Mjesečna izvješća Ministarstvu financija o stanju zaduženosti
406-01	01	Javna nabava
406-01	02	Jednostavna nabava
406-06	01	Inventura
406-09	01	Javna nabava – Planovi i izvješća
410-01	01	Porezi - Općenito
410-07	01	Porezi građana
410-23	01	Porez na korištenje javne površine
430-01	01	Raspolaganje društvenim sredstvima
453-01	01	Osiguranje
470-03	01	Financijska revizija
550-01	01	Socijalna zaštita

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
551-08	01	Novčane pomoći
600-01	01	Prosvjeta (Općenito)
601-01	01	Predškolski odgoj
601-02	01	Ustanove predškolskog odgoja
602-01	01	Školstvo - općenito
602-02	01	Osnovno obrazovanje
603-01	01	Javna predavanja i tribine
604-01	01	Stipendiranje - Općenito
610-01	01	Kultura - Općenito
612-01	01	Kulturne djelatnosti
612-12	01	Radio i televizija - Ugovori s medijima
620-01	01	Sport
621-01	01	Rekreacija
630-01	01	Tehnička kultura
640-01	01	Znanost
650-01	01	Informatika
740-01	01	Pravosuđe (Grad tužitelj ili tuženik)
810-01	01	Civilna zaštita
910-01	01	Prijateljska suradnja s inozemstvom
940-01	01	Imovinsko-pravni poslovi
940-06	01	e-Nekretnine
944-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi s građevinskim zemljištem
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem
950-02	01	Statistička istraživanja
954-05	01	Statistički podaci - urbanizam

Članak 6.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 7.

Slijedom »Naputka o promjeni plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica« Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja (KLASA: 035-01/14-01/7, URBROJ: 531-01-14-1), sljedeće klasifikacijske oznake više se ne koriste iako akti i pismena s istima u arhivskoj građi Grada Čakovca postoje.

UP/I 350-05	02	Rješenje o promjeni namjene građevine
UP/I 360-03	01	Rješenje o rušenju
UP/I 361-02	01	Rješenje o građenju
UP/I 361-03	01	Rješenje o uvjetima građenja
UP/I 361-03	02	Rješenje – produženje važenja potvrde
350-07	01	Potvrda parcelacijskog elaborata
361-04	01	Potvrda izvedenog stanja
361-05	01	Uvjerenje za uporabu građevine
361-08	01	Uvjerenje o vremenu građenja

Članak 8.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2019. godine.

KLASA: 035-01/18-01/1
URBROJ: 2109/2-01-01-18-1
Čakovec, 17. prosinca 2018.

GRADONAČELNIK
Stjepan Kovač, bacc. ing. comp.

AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

7.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Čakovca, na 8. sjednici održanoj 12. prosinca 2018, temeljem članka 40. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 - proč. tekst, 1/14, 1/18, 3/18 - proč. tekst), izdaje pročišćeni tekst Odluke o zelenim površinama.

Pročišćeni tekst Odluke o zelenim površinama obuhvaća Odluku o zelenim površinama (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15, 2/16, 4/18), u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/18-01/38
URBROJ: 2109/02-04-18-08
Čakovec, 12. prosinac 2018.

PREDSJEDNIK ODBORA ZA STATUT,
POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST
Dragutin Bajsić

O D L U K A

o javnim zelenim površinama (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se javne zelene površine na području Grada Čakovca, njihovo održavanje i zaštita, mjere za provođenje ove Odluke, mjere za održavanje komunalnog reda koje poduzimaju komunalni redari, obveze pravnih i fizičkih osoba i prekršajne odredbe.

Članak 2.

Javne zelene površine su parkovi, drvoređi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni sportski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste, odnosno ulice i sl.

Članak 3.

Javna zelena površina iz članka 2. ove Odluke, s obzirom na značaj i vlasništvo može biti:

1. zaštićena zelena površina
2. javna zelena površina
3. zelena površina.

Članak 4.

Zaštićenom zelenom površinom u smislu ove Odluke, smatra se Perivoj Zrinskih.

Program za održavanje zaštićene površine donosi se uz suglasnost ustanove kojoj je povjerena briga o zaštićenoj površini.

Posebno zaštićenim pojedinačnim penjačicama smatraju se i dvije glicinije smještene na ulazu u zgradu Visoke učiteljske škole u Čakovcu.

Javnom zelenom površinom smatra se zelena površina iz članka 2. ove Odluke, koja je u vlasništvu Grada.

Zelenom površinom smatra se površina iz članka 2. ove Odluke, koja je u vlasništvu druge pravne ili fizičke osobe.

Članak 5.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo prati i ažurira katastar zelenih površina.

II. ODRŽAVANJE I ZAŠTITA

Članak 6.

Održavanje i zaštita javnih zelenih površina povjerava se GKP ČAKOM d.o.o.

Članak 7.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i skupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Javna zelena površina mora se redovito održavati.

Pod održavanjem zelene površine smatra se posebice:

1. obnova biljnog materijala
2. podrezivanje stabala i grmlja, uklanjanje i zamjena dotrajalih i neizlječivih stabala
3. okopavanje i plijevljenje živica i grmlja i cvjetnjaka
4. košnja trave
5. gnojenje i folijarno prihranjivanje biljnog materijala koji raste u nepovoljnim uvjetima (drvoredi i slično)
6. uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka
7. održavanje posuda s ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju
8. preventivno djelovanje na sprečavanju biljnih bolesti, uništavanje biljnih štetnika te kontinuirano provođenje zaštite zelenila.

Članak 8.

Pravna ili fizička osoba koja upravlja ili gospodari sportsko-rekreacijskim centrom, grobljem i slično, dužna je održavati zelenu površinu i brinuti se za njenu zaštitu i obnovu.

Vlasnik individualne stambene građevine, vlasnik ili korisnik poslovne građevine, škole, bolnice, crkve, samostana i slično, dužan je osigurati obnovu, uređivanje, održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje mu pripada, odnosno zelenim površinama koje su u okviru ograđenog okoliša građevine.

Vlasnik ili korisnik u stambenoj zgradi s ograđenim okolišem, kojem je onemogućen slobodan pristup i korištenje od strane drugih građana, dužan je osigurati održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje služi redovnoj upotrebi i predstavlja okoliš zgrade.

Vlasnik ili korisnik neizgrađenog građevinskog zemljišta dužan je održavati i uređivati to zemljište u nivou redovitog održavanja javnih zelenih površina.

Članak 9.

Zelene površine koje nisu u vlasništvu Grada Čakovca (dvorišta, vrtovi, voćnjaci, neizgrađeno zemljišta i sl.) koje se nalaze uz javnu površinu, moraju se redovito održavati, biti čiste i uredne, ograde i raslinje uz javnu površinu ne smiju biti opasne za prolaznike, ne smiju ometati promete ljudi i vozila te ne smiju ugrožavati zdravlje ljudi.

Komunalni redar u provođenju komunalnog reda može rješenjem narediti vlasniku odnosno korisniku neuređene površine otklanjanje uočenih nedostataka te može izreći mandatnu kaznu ili predložiti pokretanja prekršajnog postupka.

Članak 10.

Pravna osoba iz članka 6. ove Odluke je obavezna prema potrebi nadopunjavati drvored, te posušena i neizlječiva stabla nadopunjavati stablima iste vrste, uklanjati suhe i bolesne grane te štetnike na javnoj zelenoj površini.

Zamjena postojećih vrsta drvoreda ili grupa stabala drugim vrstama iznimno je moguće kada se postojeća vrsta pokaže kao neadekvatna za određeni drvored ili lokaciju, tj. kada se utvrdi da zbog bioloških osobina, ekspozicije, inklinacije, ali i niza drugih osobitosti samog staništa ili uzgojnih osobina postojeće vrste, postoji biljna vrsta koja bi se po uzgojnim osobinama bolje uklopila na mjesto već postojeće vrste.

Zamjenu vrsta u postojećim drvoredima ili grupama stabala je dozvoljeno izvršiti i zbog zdravstvenih problema građana uzrokovanih specifičnim osobinama koje pojedina vrsta može imati, a samim tim i uzrokovati zdravstvene probleme građana svojom cvatnjom, plodonošenjem, odbacivanjem svojih dijelova ili je vektor za druge vrste koje imaju štetan utjecaj na zdravlje građana.

Zamjenu vrsta je dozvoljeno izvršiti i zbog činjenice da pojedine biljne vrste imaju tendenciju slabe otpornosti na pojedine vrste štetnih organizama, što za posljedicu ima prekomjernu brojnost štetnika.

Zamjenu vrsta je obvezujuće primijeniti i zbog razloga koji spadaju u domenu narušavanja integriteta pješačkih staza, rubnika, cesta i drugih betonskih i asfaltnih površina uz koje su sadena stabla, i to u slučajevima kada postojeća stabla korijenovim sustavom ili nadzemnim dijelovima pomiču, izdižu, lome i na slične načine uništavaju spomenute površine ili građevinske objekte, u kojim slučajevima je nužno promijeniti vrstu i posaditi vrstu koja ima manje maksimalne gabarite, usklađene sa raspoloživim dimenzijama javne zelene površine.

Za uklanjanje i liječenje stabala, zamjenu biljne vrste te ostale zahvate koji spadaju u redovito održavanje pravna osoba iz članka 6. ove Odluke je dužna ishoditi rješenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, koji će ga izdati na osnovu pisanog mišljenja hortikulturnog stručnjaka odgovarajućeg područja.

Članak 11.

Pravna osoba iz članka 6. ove Odluke mora na javnim zelenim površinama uredno održavati stabla, ograde od ukrasne živice i drugo zelenilo uz prometnicu u skladu sa godišnjim Programom održavanja komunalne infrastrukture, tako da ne seže preko regulacione linije na prometnu površinu i ne ometa vidljivost ili preglednost u prometu.

Članak 12.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo će rješenjem odrediti vlasniku, odnosno korisniku zelene

površine, uklanjanje osušenog ili bolesnog stabla ili samo grana, koje bi svojim rušenjem, odnosno padom moglo ugroziti sigurnost ljudi, prometa, objekata i slično.

Svaku štetu koja nastane rušenjem stabala ili grane, dužan je nadoknaditi vlasnik odnosno korisnik.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo na isti će način postupiti i u slučaju kada pojedino stablo ugrožava sigurnost objekta (potkopavanjem temelja, podizanjem asfaltnog sloja na prometnici ili slično).

Članak 13.

Na površini javne namjene mogu se postavljati posude sa ukrasnim biljem po odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Vlasnik je obvezan održavati, nadopunjavati, obnavljati i čistiti postavljenu posudu sa ukrasnim biljem, u protivnom obvezan je istu ukloniti po nalogu komunalnog redara.

Članak 14.

Radi zaštite javne zelene površine, zabranjuje se:

1. neovlašteno rezanje i skidanje grana i vrhova s ukrasnim drveća i grmlja
2. guljenje kore stabala, zasijecanje, zarezivanje, trganje, zabijanje, stavljanje plakata i sl. te drugo oštećivanje drveća, grmlja i živica
3. neovlašteno skidanje plodova s drveća i grmlja, trganje i branje cvijeća, vađenje cvjetnih i travnatih busenova te kidanje grana s grmlja i drveća
4. kopanje i odnošenje zemlje, humusa i bilja
5. bacanje otpadaka i drugih predmeta u bazene, fontane i na javne zelene površine
6. paljenje biljnog i komunalnog otpada na javnim zelenim površinama
7. oštećivanje ili izvaljivanje stabala i grmlja vezano za aktivnosti u toku gradnje ili istovara i dopreme materijala u okviru opskrbe
8. nenamjensko korištenje i oštećivanje opreme (sprave za igru djece, košara za otpatke, javne rasvjete, ogradnih stupića, opreme na rekreativno-sportskim igralištima, opreme instalacije infrastrukture) te njihovo prljanje, zagađivanje i onesposobljavanje
9. puštanje otpadnih voda, kiselina, motornih ulja i gnojnica i svako njeno zagađivanje
10. vožnja biciklom, motorom, automobilom, guranje bicikla ili sličnog vozila te kolica za teret (osim ako se takva vozila kreću u svrhu održavanja zelenih površina) te parkiranje i zaustavljanje
11. loženje vatre i potpaljivanje stabala
12. rezanje odnosno prekidanje korijenja stabala
13. pranje vozila

14. istovar, deponiranje i uskladištenje raznog materijala (ogrjevnog drva, ugljena, otpadnog drva, željeza, šljunka i sl.)

15. odlaganje otpada.

16. samoinicijativno i neovlašteno sađenje stabala, grmlja, cvijeća ili drugog sadnog materijala na javnoj površini bez odobrenja GKP ČAKOM d.o.o.

Tko počini radnju iz točke 16. ovog članka dužan je u roku od 3 dana od naloga komunalnog redara uspostaviti prijašnje stanje javne zelene površine. Ukoliko u navedenom roku ne uspostavi prijašnje stanje javne zelene površine, učiniti će to GKP Čakom d.o.o. po nalogu komunalnog redara, a na trošak počinitelja radnje.

Članak 15.

Na javnoj zelenoj površini može se dozvoliti uz posebno rješenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo:

1. rezanje grana i vrhova, rušenje i uklanjanje drveća te vađenje panjeva koje se ne obavlja u sklopu redovitog održavanja
2. prekopanje javne zelene površine
3. postavljanje bilo kakvih objekata, uređaja, naprava, reklamnih panoa, štandova, pokretnih radnji i slično
4. odlaganje građevinskog materijala
5. sadnja zelenila koja se ne obavlja u sklopu redovitog održavanja.

Članak 16.

Unutar javnih zelenih površina dozvoljeno je postavljanje novih električnih, telefonskih, vodovodnih, kanalizacijskih i plinskih vodova, uz prethodno pribavljeni akt Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i obvezu izvođača radova da uspostavi prijašnje stanje zelene površine.

Ukoliko izvođač radova ne uspostavi prijašnje stanje javne zelene površine odmah po dovršetku radova, a najkasnije u roku od 3 dana, učiniti će to pravna osoba iz članka 6. ove Odluke po nalogu komunalnog redara, a na trošak izvođača radova.

Članak 17.

Izvođač građevinskih radova na javnoj zelenoj površini obvezan je pri iskopu odstraniti plodnu zemlju (humusni sloj) u cjelokupnoj debljini bez primjesa neplodnog materijala i deponirati je na određenom mjestu, te je nakon izvršenih radova vratiti i uspostaviti prijašnje stanje javne zelene površine.

Ukoliko izvođač građevinskih radova ne uspostavi prijašnje stanje javne zelene površine odmah po dovršetku radova, a najkasnije u roku 3 dana, učiniti će

to pravna osoba iz članka 6. ove Odluke po nalogu komunalnog redara, a na trošak izvođača radova.

Nadzor nad radovima s plodnom zemljom obavlja Upravni odjel za komunalno gospodarstvo.

Članak 18.

Prilikom gradnje građevine izvođač je obavezan zaštititi stabla na javnoj zelenoj površini i to tako da se debla oblože do početka krošnje oplatom koje ne smiju biti bliže od 15 cm od kore stabla.

Izvođač radova iz st. 1. ovog članka je dužan zaštititi, i korijenov sustav svake biljke od mehaničkog oštećenja i isušivanja, omatajući ga vlažnim platnenim krpama i izolacijskim najlonskim folijama.

Članak 19.

Ako izvođač građevinskih radova prilikom izgradnje novih i rekonstrukcije postojećeg objekta, postavljanja naprava, uređaja i instalacija uništi ili ošteti postojeću javnu zelenu površinu, obavezan je nadoknaditi puni iznos troškova za vraćanje oštećene i uništene zelene površine u prvobitno stanje.

Otklanjanje svih oštećenja i ponovno uređenje zelenila vrši pravna osoba iz članka 6 ove Odluke po nalogu komunalnog redara, o trošku izvoditelja građevinskih radova.

Članak 20.

Osoba koja namjerno ili iz nepažnje učini štetu na javnim zelenim površinama obvezna je nadoknaditi počinjenu štetu.

III. PLANIRANJE I UREĐENJE ZELENIH POVRŠINA

Članak 21.

Prostornim planom utvrđuje se područje namijenjeno za uređenje nove zelene površine i određuje pojas zaštitnog zelenila.

Članak 22.

Javna zelena površina oblikuje se na osnovi odobrenog hortikulturnog projekta.

Prilikom projektiranja novih javnih zelenih površina ili objekata gdje se nalaze pojedinačna ili skupina stabala, moraju se sačuvati postojeća stabla i uklopiti u projekt gdje je to god moguće.

Članak 23.

Javna zelena površina smije se koristiti samo u svrhu za koju je namijenjena.

Akt o prenamjeni javne zelene površine u skladu s prostornom dokumentacijom, izdaje Upravni odjel za prostorno uređenje i europske fondove.

Članak 24.

Zabranjena je promjena biljnog materijala bez odobrenja Upravnog odjela za prostorno uređenje i europske fondove.

Članak 25.

Kod izgradnje nove građevine investitor je dužan urediti okoliš građevine koji je predviđen kao zelena površina, prema uvjetima utvrđenim aktom kojim je odobrena gradnja.

IV. PREMJEŠTANJE NEPROPISNO ZAUSTAVLJENIH, PARKIRANIH I TEHNIČKI NEISPRAVNIH VOZILA

Članak 26.

Poslovi premještanja, blokiranja i deblokiranja vozila, te premještanje napuštenih i tehnički neispravnih vozila povjerava se na obavljanje sukladno zakonskim propisima.

Članak 27.

Zaustavljena, parkirana i tehnički neispravna vozila ostavljena na javno-zelenim površinama, uklonit će se, premjestiti na drugo mjesto ili blokirati o trošku vlasnika.

Članak 28.

Premještanje i blokiranje nepropisno zaustavljenih, parkiranih i tehnički neispravnih vozila određuje komunalni i prometni redar.

Troškove premještanja, blokiranja, deblokiranja i čuvanja snosi vlasnik vozila.

V. NADZOR

Članak 29.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke i propisa donesenih temeljem ove odluke provodi i Upravni odjel za komunalno gospodarstvo.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 10.000,00 kn kaznit će se pravna osoba, novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se obrtnik, a novčanom kaznom od 500,00 do 1.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za učinjeni prekršaj:

- ako postupi protivno odredbama članka 15. ove Odluke
- ako ne izvrši obvezu iz članka 10., 13., 16., i 20. ove Odluke.

Uz novčanu kaznu pravnoj osobi izreći će se i novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi u iznosu od 300.00 do 500.00 kn.

Članak 31.

Novčanom kaznom od 500,00 do 5.000,00 kn kaznit će se pravna osoba, novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se obrtnik, a novčanom kaznom od 300.00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za učinjeni prekršaj:

- ako postupi protivno odredbama članka 9., 25. i 27. ove Odluke
- ako ne izvrši obvezu iz članka 11., 12. 14., 17., 18. i 19. ove Odluke

Članak 32.

Novčana kazna može se naplatiti na mjestu počinjenja prekršaja u visini polovice propisanog minimuma ili polovice točno određenog iznosa novčane kazne propisane propisom o prekršaju za koji je kao kazna propisana samo novčana kazna do 2.000,00 kuna za fizičku i odgovornu osobu u pravnoj osobi, do 5.000,00 kuna za okrivljenika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja se bavi drugom samostalnom djelatnošću i do 15.000,00 kuna za pravnu osobu i s njom izjednačene subjekte, ako je službena osoba ovlaštenog tužitelja, osim oštećenika, prekršaj utvrdila:

- obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti
- neposrednim opažanjem
- uporabom tehničkih uređaja
- pregledom vjerodostojne dokumentacije.

Protiv osoba koje su platile novčanu kaznu na licu mjesta ili u roku od 8 dana neće se pokretati prekršajni postupak, a protiv osoba koje nisu platile novčanu kaznu u navedenim rokovima pokrenut će se prekršajni postupak i izdati prekršajni nalog s novčanom kaznom, sukladno člancima 30. i 31. ove Odluke.

Protiv osobe koje nisu platile novčanu kaznu u zakonskom roku izdat će se obavezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ukoliko okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati 2/3 iste, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti uplaćena.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o zelenim površinama (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/08, 11/09, 2/12, 5/13, 6/13 - proć. tekst).

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave se u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/16

Članak 4.

Ostale odredbe Odluke ostaju na snazi.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 4/18

Članak 10.

Ostale odredbe Odluke o zelenim površinama ostaju na snazi.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost izdati proćišćeni tekst Odluke o javnim zelenim površinama.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

8.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Čakovca, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2018., temeljem članka 40. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 9/09, 2/13, 3/13, 3/13 - proć. tekst, 1/14, 1/18, 3/18 - proć. tekst), izdaje proćišćeni tekst Odluke o obavljanju dimnjaćarskih poslova.

Proćišćeni tekst Odluke o obavljanju dimnjaćarskih poslova (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15) obuhvaća njezine izmjene i dopune (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/16, 4/18) u kojima je naznaćeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/18-01/38
URBROJ: 2109/2-02-18-06
Čakovec, 12. prosinca 2018.

PREDSJEDNIK ODBORA
Dragutin Bajsiić

O D L U K A

o obavljanju dimnjaćarskih poslova **(proćišćeni tekst)**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se da će se obavljanje dimnjaćarskih poslova kao uslužna komunalna djelat-

nost obavljati putem koncesije te se propisuje dodjela koncesije za dimnjačarsko područje, organizacija obavljanja dimnjačarskih poslova, nadzor nad radom dimnjačarske službe i drugi odnosi s tim u vezi na području Grada Čakovca.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova smatra se:

1. čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.
2. poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka,
3. kontrola rada ložišta u cilju uštede energenata i potpunog sagorijevanja,
4. sprečavanje štetnih posljedica koje bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata,
5. kontrola i održavanje otvora za dovod zraka za izgaranje i ventilacijskih otvora u prostorijama gdje su postavljena trošila,
6. vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.

Pod dimovodnim i ventilacijskim objektima u smislu ove Odluke za koje je predviđena obavezna kontrola, čišćenje te pregledavanje i mjerenje u određenim rokovima podrazumijevaju se:

- dimnjaci u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, bez obzira na vrstu ili sustav dimnjaka kao i na vrstu građevinskog materijala,
- dimovodne cijevi svih sustava i materijala izvedbe,
- dimovodni kanali svih sustava i materijala izvedbe,
- ložišta svih vrsta i namjena, na kruta, tekuća plinovita i alternativna goriva,
- trošila vrste C,
- otvori ili uređaji za dovod zraka bez obzira na vrstu građevnog materijala.

Otvori ili uređaji za dovod zraka za izgaranje moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za trošila koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru (plinska trošila, štednjaci na drva, kamini i sl.).

Pod pojmom plinska instalacija u smislu ove Odluke smatra se instalacija od glavnog zavora za zatvaranje na kraju priključka koji služi za prekid opskrbe plinom odnosno od spremnika plina do ispusta dimnih plinova, a sastoji se od plinskog cjevovoda s opremom, plinskih uređaja i trošila, uređaja ili otvora za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova.

II. ORGANIZACIJA OBAVLJANJA DIMNJAČARSKE SLUŽBE

Članak 3.

Dimnjačarske poslove na području Grada Čakovca mogu obavljati trgovačka društva i obrtnici registrirani

za obavljanje dimnjačarskih poslova (dimnjačarskih usluga) koji su sa Gradom Čakovcem sklopili ugovor o koncesiji.

Dimnjačarsku službu može obavljati ovlaštenu dimnjačar na dimnjačarskom području - rajonu koje mu je dodijeljeno koncesijom.

Članak 4.

Dimnjačarska područja utvrđuje gradonačelnik Grada Čakovca planom dimnjačarskih područja, a sastavni dio tog plana je grafički prikaz tog područja.

Kod utvrđivanja dimnjačarskih područja pojedini objekti se ne mogu izdvajati iz zaokružene cjeline.

Dimnjačarska područja utvrđuju se zavisno o broju stambenih, poslovnih i drugih zgrada i objekata, broju stanova i poslovnih prostora te o broju i veličini dimovodnih objekata.

Pri utvrđivanju dimnjačarskih područja uzima se u obzir godišnji prihod od naknade za obavljanje dimnjačarske službe.

Članak 5.

Na sva pitanja u vezi sa koncesijom za obavljanje dimnjačarskih poslova, uključujući i pitanja načina obračuna naknade za koncesiju, koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu, na odgovarajući se način primjenjuje Zakon o koncesijama.

Članak 6.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje gradonačelnik.

Danom slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije, započinje postupak davanja koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije, mora sadržavati zakonom određene podatke.

Prije početka postupka davanja koncesije, gradonačelnik imenuje Stručno povjerenstvo za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se bira iz redova stručnjaka iz područja pravne, ekonomske i tehničke struke te druge odgovarajuće struke. Članovi Povjerenstva ne moraju biti službenici Grada Čakovca.

Povjerenstvo ima do 7 članova.

O namjeri imenovanja Povjerenstva, obavještava se Ministarstvo financija koje može u roku od 10 dana od dana zaprimanja obavijesti imenovati svojega predstavnika u stručno povjerenstvo.

Zadaci Povjerenstva određeni su zakonom.

Koncesiju za obavljanje dimnjačarskih poslova, Odlukom daje Gradsko vijeće Grada Čakovca, pravnoj ili fizičkoj osobi, registriranoj za obavljanje te djelatnosti.

Članak 7.

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku određenom u obavijesti o namjeri davanja koncesije, u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici, s naznakom postupka davanja koncesije, s naznakom: »Ne otvaraj« i adresom ponuditelja.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 30 dana od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije, sukladno zakonu.

Povjerenstvo provodi javno otvaranje ponuda koje započinje na mjestu i vrijeme naznačeno u obavijesti o namjeri davanja koncesije i dokumentaciji za nadmetanje.

Pregled i ocjena ponuda te kriteriji za odabir najpovoljnije ponude, kao i sadržaj odluke o davanju koncesije, također su određeni Zakonom o koncesijama i Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

Članak 8.

Na jednom dimnjačarskom području, dimnjačarsku službu obavlja jedan ovlaštenu dimnjačar, odnosno trgovačko društvo ili zanatska radnja, a na temelju dodijeljene koncesije.

U slučaju privremene spriječenosti dimnjačara iz prethodnog stavka dimnjačarske poslove obavljat će dimnjačar s kojim se nosilac koncesije (ili se više njih) pismeno dogovori o čemu treba izvijestiti komunalnog redara.

Članak 9.

Gradonačelnik sklapa sa dimnjačarom ugovor o koncesiji na temelju Odluke Gradskog vijeća o davanju koncesije.

Ugovor o koncesiji sadrži elemente propisane zakonom.

Dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarske službe sklapanjem ugovora o koncesiji u roku koji je određen u odluci o davanju koncesije, a ako ne pristupi potpisivanju ugovora, smatrat će se da je odustao.

Članak 10.

Ovlaštenu je dimnjačar dužan uplatiti naknadu za koncesiju u roku određenom ugovorom o koncesiji.

Ako ovlaštenu dimnjačar ne uplati naknadu za koncesiju u roku iz stavka 1. ovog članka, postupiti će se sukladno ugovoru o koncesiji i zakonskim propisima.

Članak 11.

Način prestanka koncesije uređen je Zakonom o koncesijama.

Članak 12.

Gradonačelnik može, privremeno, do provedbe postupka za davanje koncesije povjeriti obavljanje dimnjačarske službe na slobodnom dimnjačarskom području ovlaštenom dimnjačaru. Isti učinak ima i produžavanje važenja postojećeg ugovora o koncesiji do završetka postupka davanja nove koncesije u skladu s odredbama Zakona o koncesijama.

Ovlaštenu dimnjačar dužan je obavljati dimnjačarsku službu trajno, prema propisima i pravilima struke.

Ovlaštenu dimnjačar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

III. KOMUNIKACIJA S KORISNICIMA

Članak 13.

Ovlaštenu dimnjačar je dužan izraditi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata te ga dostaviti Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo.

Plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata ovlaštenu je dimnjačar dužan izvjesiti na vidnom mjestu u stambenoj zgradi najmanje pet dana prije dolaska.

O planu čišćenja dimovodnih sustava komunalno redarstvo je dužno izvijestiti korisnike usluga putem letka sa osnovnim informacijama koje obvezuju sve korisnike (tko je njihov dimnjačar, koliko puta godišnje mora čistiti dimnjak, kolika je cijena čišćenja i što će biti ako ne dozvole čišćenje).

Članak 14.

Korisnici usluga ne smiju ovlaštenom dimnjačaru sprječavati pristup do mjesta za čišćenje dimovodnih objekata niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Radi ispravnog i redovitog čišćenja i kontrole dimovodnih objekata pristup do vratašca dimovodnih objekata mora biti uvijek slobodan.

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova ovlaštenu je dimnjačar dužan voditi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge te prostoriju iza svakog čišćenja ostaviti u zatečenom stanju.

Članak 15.

Vlasnici odnosno korisnici dimovodnih objekata dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata radnim danom od 07.00 do 17.00. Vrijeme rada dimnjačara na zahtijev stranke može biti i drugačije o čemu se stranke trebaju dogovoriti.

Vrijeme čišćenja dimovodnih objekata ne odnosi se na čišćenje dimovodnih sustava u tvornicama, školama, bolnicama, dvoranama, ugostiteljskim objektima i sl. u kojima se čišćenje obavlja u određenim rokovima prema prirodi posla i potrebama.

IV. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKÉ SLUŽBE

Članak 16.

Ovlašteni dimnjačari iz članka 3. ove Odluke dužni su na poziv investitora ili nadzornog inženjera u toku gradnje nadzirati radove na dimovodnom objektu, a po završetku radova izdati dimnjačarski nalaz o ispravnosti dimnjaka atest, kojeg je potrebno priložiti uz tehničku dokumentaciju za tehnički pregled i priključenje na plinsku mrežu.

Investitor radova iz prethodnog stavka kao i izvođač plinskih instalacija obvezni su prije puštanja u rad plinskih trošila i instalacija zatražiti od ovlaštenog dimnjačara, dimnjačarski nalaz o ispravnosti dimovodnih objekata.

Radi sprečavanja štetnih posljedica koje mogu nastati priključenjem novih trošila na postojeće dimovodne instalacije zabranjeno je priključenje novih trošila bez odobrenja ovlaštenog dimnjačara i pravne osobe za distribuciju plina ukoliko se dimnjak koristi za odvođenje dimnih plinova iz plinskih trošila.

Na zahtjev stranke u hitnim slučajevima radi sprečavanja štetnih posljedica dimnjačar mora reagirati odmah, a najkasnije u roku od 24 sata i obaviti sve potrebne radnje za sprečavanje štetnih posljedica. O obavljenim radnjama ovlašteni dimnjačar dužan je sastaviti zapisnik koji u presliku treba dostaviti komunalnom redaru i distributeru plina.

Dimnjačarski nalaz obavezno mora sadržavati sljedeće podatke:

- vrsta dimnjaka, materijal izvedbe dimnjaka, presjek dimnjaka, mjesto sabirnika čađe, ukupna visina dimnjaka, propusnost dimnjaka, visina ložišta, snaga trošila - projektna - ugrađena, dužina priključne cijevi ložišta, prostorija smještaja ložišta, volumen prostora ložišta, broj dimovodnih kanala, visina otvora za priključenje (od poda), visina od krova ili terase, gornja vratašca i pristup vrhu dimnjaka, djelotvorna visina dimnjaka, stanje unutarnje stjenke dimnjaka, vrsta goriva, broj lukova priključne cijevi, etaža priključka i provjetranje prostorije smještaja trošila.

Članak 17.

Ovlašteni dimnjačar mora dimovodne sustave čistiti stručno i kvalitetno uz obveznu kontrolu produkata izgaranja.

Štetu koju prouzroči kod čišćenja koja nastane nestručnim radom dužan je nadoknaditi korisniku dimovodnog objekta.

Dimnjačar mora ukloniti čađu koja kod čišćenja padne na dimovodne cijevi, prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje kod redovite kontrole - servisa

bojlera. U dimovodnim objektima na koji su priključene peći s loženjem na kruta i tekuća goriva vrši se spaljivanje čađe po potrebi, sve u skladu sa pravilima struke uz poduzimanje sigurnosnih mjera a po potrebi uključiti i dežurstvo vatrogasca.

Članak 18.

Ako ovlašteni dimnjačar utvrdi da na dimovodnim objektima postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti vlasnika odnosno korisnika zgrade i pravnu osobu koja upravlja zgradom, da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca te će o tome obavijestiti i komunalnog redara.

Ako korisnik ne otkloni nedostatke u zadanom roku, a ako se radi o nedostacima na dimovodnom objektu na koji je priključeno plinsko ložište, komunalni redar o uočenim nedostacima dužan je pismeno obavijestiti policijskog inspektora zaštite od požara i eksploziva i distributera plina radi zatvaranja plina do otklanjanja nedostataka.

Članak 19.

Ovlašteni je dimnjačar dužan voditi komunalnu kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata.

Kontrolna knjiga vodi se za svaku zgradu posebno, odnosno za blok zgrada u dimnjačarskom području, a sadrži:

- oznaku zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime vlasnika kuće, ime i prezime osobe ili naziv tijela koje upravlja zgradom,
- oznaku dimovodnih objekata koji se čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- potpis područnog dimnjačara,
- potpis osoba pod alinejom 2. ovog stavka kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih radova.

Članak 20.

Uz kontrolnu knjigu ovlašteni je dimnjačar dužan voditi kartoteku dimovodnih objekata koji se obavezno čiste.

Kartoni dimovodnih objekata sadrže:

- oznaku zgrade - ulicu i kućni broj,
- ime i prezime vlasnika kuće, ime i prezime osobe ili naziv tijela koje upravlja zgradom,
- broj i vrstu dimovodnih objekata sa shemom svih priključenih trošila po snazi,
- rokove čišćenja.

Članak 21.

Obavezno se, jedanput godišnje čiste:

- vertikalno izvedeni ventilacijski kanali centralno smještenih pomoćnih prostorija s ugrađenim plinskim trošilom,
- dimovodi kondenzacijskih ložišta.

Članak 22.

Dimovodni objekti obavezno se kontroliraju i čiste prema sljedećim rokovima:

- dimovodni objekti u stambenim i poslovnim zgradama te obiteljskim kućama koji su priključeni na kruto gorivo, a koriste se tijekom cijele godine, čiste se jednom mjesečno,
- dimovodni objekti (dimnjaci vertikalna) iz prethodne alineje na koje su priključeni uređaji za loženje na plin čiste se jednom u tri mjeseca, a između dva čišćenja obavezno se kontroliraju. Priključne cijevi, spojni dimovodni kanali plinskih ložišta, te dozračnici čiste se jednom godišnje tijekom servisa plinskih uređaja temeljem poziva građana, za što dimnjačar ima pravo na posebnu naknadu u skladu sa cjenikom.
- dimovodni objekti u stambenim zgradama te obiteljskim kućama, koji su priključeni na kruto ili tekuće gorivo, a koriste se samo u zimskom periodu čiste se jednom mjesečno u razdoblju od 01. listopada do 30. travnja,
- dimovodni objekti na koje su priključena trošila na plinovito gorivo čiste se tri puta u toku prije spomenutog razdoblja, a u međuvremenu kontroliraju (mjesečno jednom),
- peći centralnog grijanja priključene na zemni plin čiste se jednom u tri mjeseca u tijeku cijele godine odnosno u tijeku sezone grijanja ukoliko se ista ne koristi za pripremu tople sanitarne vode,
- peći centralnog grijanja priključene na tekuće i kruto gorivo čiste se jednom mjesečno tijekom cijele godine odnosno u tijeku sezone grijanja ukoliko se ista ne koristi za pripremu tople sanitarne vode,
- dimnjaci, štednjaci, kotlovi za pripremu hrane u ugostiteljskim objektima, bolnicama i domovima, pekarski dimnjaci i tiglovi, peći i štednjacima slastičarnicama i slično čiste se jednom mjesečno,
- glatki dimnjaci LAF sustava i kanali zraka za izgaranje - jedanput godišnje (dimnjaci za trošila vrste C),
- dimnjaci u trgovačkim društvima (poduzećima), dimovodni kanali i kotlovi u trgovačkim društvima (poduzećima) čiste se jednom u tri mjeseca,
- dimnjaci od opeke na koja su priključena plinska ložišta - kontroliraju se u skladu sa stavkom drugim ovog članka.

Članak 23.

Čišćenje automatiziranih ložišta, pri kojem su moguće opasnosti, područni dimnjačar ne može obaviti bez korisnikova pristanka.

Članak 24.

Kontrola ložišta za izgaranje krutih, tekućih i plinovitih goriva provodi se u svrhu zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom ispravnosti rada ložišta, na temelju čega ovlašteni dimnjačar izdaje dimnjačarski nalaz (čiji je obrazac sastavni dio ove Odluke), s rokom važenja od dvije godine ukoliko ne dođe do promjena trošila, plinskih instalacija i preuređenja stambenog prostora (ugradnja alu ili plastične stolarije, napa i sl.), a prema pravilima struke u sljedećim rokovima:

- ložišta snage do 28 kW - jedanput u dvije godine,
- ložišta snage od 30 do 50 kW - jedanput godišnje,
- ložišta snage preko 50 kW - svakih tri mjeseca.

V. NAKNADA ZA DIMNJAČARSKE USLUGE

Članak 25.

Cjenik dimnjačarskih usluga određuje isporučitelj dimnjačarskih usluga uz pribavljenu prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čakovca.

Članak 26.

Usluga koja nije evidentirana i ovjerena od korisnika ne smije se naplaćivati.

Za dimnjačarske usluge obavljene na zahtjev korisnika ili vlasnika dimovodnog objekta izvan utvrđenih rokova i propisanog radnog vremena naknadu po cjeniku plaća tražilac usluge.

VI. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKE SLUŽBE

Članak 27.

Nadzor nad radom dimnjačarske službe obavlja Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i policijski inspektori zaštite od požara i eksploziva u Čakovcu. Ako korisnici usluga ne vrše potrebne radnje iz Zakona o zaštiti od požara, inspektor u tom slučaju na prijavu komunalnog redara može postupiti sukladno zakonskim odredbama.

Članak 28.

Komunalni redari ovlašteni su:

- kontrolirati rad dimnjačara osobno, preko korisnika usluge,
- narediti obavljanje dimnjačarskih radova, ako utvrdi da ih ovlaštenu dimnjačar ne obavlja ili ih ne obavlja potpuno,
- zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih radova,
- kontrolirati vođenje kontrolne knjige i kartoteke dimovodnih objekata,
- pokrenuti prekršajni postupak, izricati i naplaćivati novčane kazne,
- poduzimati i druge propisane mjere.

Članak 29.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo vodi evidenciju o izdanim koncesijama i o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, o odlukama, o izrečenim kaznama i dr.).

VII. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- obavlja dimnjačarsku službu bez sklopljenog ugovora o koncesiji (članak 3. stavak 1. Odluke),
- obavlja dimnjačarsku službu na dimnjačarskom području na kojem mu nije dana koncesija (članak 3. stavak 2. Odluke),
- prenese na drugu osobu pravo za obavljanje dimnjačarske službe (članak 12. stavak 3. Odluke),
- ne izradi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata, ne dostavi ga komunalnom redaru i ne izvjesi ga na vidljivu mjestu u stambenoj zgradi (članak 13. Odluke),
- ne omogući redovitu kontrolu i čišćenje ložišta i dimovodnih objekata (članak 15. stavak 1. Odluke),
- ne pridržava se odredbe članka 14. stavka 2. Odluke,
- ne vodi kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata (članak 19. stavak 1. Odluke),
- ne vodi kartoteku dimovodnih objekata koji se obavezno čiste (članak 20.)

Novčanom kaznom od 300,00 do 500,00 kuna, kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom od 300,00 do 500,00 kuna, kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 31.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba, a novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba ako:

- ako izvodi plinske instalacije, a prije puštanja u rad tih instalacija ne zatraži i ishodi dimnjačarski nalaz o ispravnosti dimnjaka (članak 16. stavak 2.),
- bez ovlaštenog dimnjačara razmješta i priključuje ložišta i postavlja nova, odnosno vrši rekonstrukciju dimovodnih objekata, te ne zatraži dimnjačarski nalaz o ispravnosti (članak 24.),
- ne ispravi nedostatke nakon pismenog upozorenja dimnjačara u danom roku (članak 18.)
- ne omogući redovitu kontrolu i čišćenje dimovodnih objekata (članak 14. i 15.)

Uz novčanu kaznu pravnoj osobi izreći će se i novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi u iznosu od 300,00 do 600,00 kuna.

Protiv osoba koje su platile novčanu kaznu na licu mjesta ili u roku 3 dana neće se pokrenuti prekršajni postupak, a protiv osoba koje nisu platile novčanu kaznu u navedenim rokovima pokrenut će se prekršajni postupak i izdati prekršajni nalog s novčanom kaznom sukladno ovoj odluci. Plaćanje kazne ne oslobađa korisnika da ne izvrši radnje navedene u ovom članku prema ovoj Odluci.

Novčana kazna može se naplatiti na mjestu počinjenja prekršaja u visini polovice propisanog minimuma ili polovice točno određenog iznosa novčane kazne propisane propisom o prekršaju za koji je kao kazna propisana samo novčana kazna do 2000,00 kuna za fizičku i odgovornu osobu u pravnoj osobi, do 5000,00 kuna za okrivljenika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja se bavi drugom samostalnom djelatnošću i do 10.000,00 kuna za pravnu osobu i s njom izjednačene subjekte, ako je službena osoba ovlaštenog tužitelja, osim oštećenika, prekršaj utvrdila:

- obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti
- neposrednim opažanjem
- uporabom tehničkih uređaja
- pregledom vjerodostojne dokumentacije

Protiv osobe koje nisu platile novčanu kaznu u zakonskom roku izdat će se obavezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ukoliko okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati 2/3 iste, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti uplaćena.

Članak 32.

Sastavni dio Odluke je priloženi »Dimnjačarski stručni nalaz«.

DIMNJAČARSKI STRUČNI NALAZ**Prema članku 16. i 24. Odluke o obavljanju dimnjačarske službe vrijedi dvije godine**

NOVI DIMNJAK		BROJ NALAZA:
POSTOJEĆI DIMNJAK		DATUM PREGLEDA:
KORISNIK		
MJESTO:	ADRESA:	
ČIŠĆENJE	KONTROLA	KORISNIK PREGLED DOZVOLIO ILI NIJE

Pregledom predmetnog dimnjaka utvrdili smo sljedeće činjenično stanje (zaokruži i upiši):

Vrsta dimnjaka (zidani, montažni, limeni, šamotni ili..)		Proizvođač dimnjaka (za nove) Ili postojeći dimnjak	
Materijal dimnjaka, klasa prema HRN EN 1443		Visina otvora za priključak od poda:	m
Svijetli otvor dimnjaka Ax B; ili promjer dimnjaka	cm	Visina iznad krova ili terase	m
Mjesto sabirnika čađe nalazi se:		Gornja vratašca	ima nema
Pristup dimnjaku:	Dobar, loš, nemoguć	Stanje unutarnje cijevi dimnjaka:	Dobro, Nije dobro
Ukupna visina dimnjaka:	m	Djelotvorna visina	m
Propusnost dimnjaka		Dužina priključne cijevi	cm
Broj lukova priključne cijevi (dimnjače)		Na kojoj etaži je priključak:	
Vrsta goriva:.....	Plin, lož ulje, Drvo, ugljen, Drugo.....	Vrsta uređaja:.....	Plinski B Plinski C
Prostorija smještaja uređaja:		Volumen prostorije:	m ³
Snaga uređaja priključenog na dimnjak	kW	Ukupna snaga priključenih uređaja na dimnjak	kW
Ukupni broj priključenih uređaja na dimnjak		Rešetke za dovod zraka i spoj sa drugim prostorijama:	Ima..... Čiste..... Nema.....
Stolarija u stanu-postojeća-novozamijenjena sa:	ALU, PVC,	Ventilatori-kuhinjske nape, Zabranjuje se rad nape!	Ima..... Nema.....

Na osnovu utvrđenih činjenica pregledom predmetnog dimnjaka izdaje se:

- DIMNJAČARSKI STRUČNI NALAZ: -

DIMOVDNI SUSTAV ISPRAVAN

DA NE

Nedostaci su:

Rok za otklanjanje nedostataka je.....dana, nakon kojeg roka će se izdati pozitivni nalaz za dimnovodni sustav ako su nedostaci otklonjeni ili zatražiti od komunalnog redarstva odgovarajući postupak propisan Odlukom o dimnjačarskoj službi prema članku 19.

OVLAŠTENI DIMNJAČAR.....

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15)

Članak 34.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo ima ustrojenu evidenciju o radu ovlaštenih dimnjačara.

Članak 35.

Plan dimnjačarskih područja za područje Grada Čakovca sastavni je dio ove Odluke i nalazi se kao prilog Odluci.

Do dodjele dimnjačarskih područja na način propisan Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova dimnjačarske poslove na području Grada mogu obavljati sadašnji dimnjačari.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 4/06, 19/07, 11/09, 16/09, 1/11, 5/13, 6/13-proč. tekst).

Članak 37.

Ova Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova - Grada Čakovca, stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/16)

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 4/18)

Članak 9.

Ostale odredbe Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova, ostaju na snazi.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost izdati pročišćeni tekst Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

9.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Čakovca, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2018., temeljem članka

40. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 9/09, 2/13, 3/13, 3/13 - proč. tekst, 1/14, 1/18, 3/18 - proč. tekst), izdaje pročišćeni tekst Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o uređenju i održavanju naselja.

Pročišćeni tekst Odluke o uređenju i održavanju naselja (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15) obuhvaća njezine izmjene i dopune (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj broj 2/16, 3/17, 1/18, 3/18 - proč. tekst, 4/18) u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/18-01/38
URBROJ: 2109/2-02-18-07
Čakovec, 12. prosinca 2018.

PREDSJEDNIK ODBORA
Dragutin Bajsić

ODLUKA
o uređenju i održavanju naselja
(pročišćeni tekst)**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se odnosi u uređenju naselja, način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Grada Čakovca za gospodarske i druge svrhe, uključujući i njihovo davanje na privremeno korištenje, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta te održavanje reda na tim površinama, održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene, uključujući uklanjanje snijega i leda s tih površina, uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, mjere za provođenje Odluke, mjere za održavanje komunalnog reda koje poduzima komunalni redar, obveze pravnih i fizičkih osoba i prekršajne odredbe.

Članak 2.

Pod površinama javne namjene smatra se svaka površina čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima (javne ceste, nerazvrstane ceste, ulice, biciklističke staze, pješačke staze i prolazi, trgovci, tržnice, igrališta, parkirišta, groblja, parkovne i zelene površine u naselju, rekreacijske površine i sl.)

II. UREĐENJE NASELJA

Članak 3.

Uređenje naselja obuhvaća: uređenje pročelja, okućnica i dvorišta zgrada u vlasništvu fizičkih ili

pravnih osoba u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene, te određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na tim zgradama koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta.

1. OZNAČAVANJE POVRŠINE JAVNE NAMJENE

Članak 4.

Sve ulice, trgovi, prolazi, parkovi i perivoji moraju biti imenovani i označeni natpisnim pločama. Natpisne ploče pričvršćuju se na prvoj građevini s desne strane ulice, na jednoj od prvih u nizu građevina trga, odnosno na ulazu u prolaz, park ili perivoj.

Natpisne ploče trebaju biti izrađene od nehrđajućeg materijala, podloge u plavoj boji i natpisa u bijeloj boji.

Zaključak o unifikaciji natpisnih ploča i kućnih brojeva donosi gradonačelnik na prijedlog nadležnog Upravnog odjela i Komisije za vizualni identitet Grada Čakovca.

Svaka građevina, osim pomoćnih i gospodarskih treba biti obilježena kućnim brojem. Kućni broj treba biti istaknut na vidljivom mjestu na građevini s njene ulične strane.

Kućni broj ispisuje se na pločici od nehrđajućeg materijala, bijelim slovima na plavoj podlozi.

Članak 5.

Za održavanje, zamjenu dotrajalih, oštećenih natpisnih ploča zadužena je pravna osoba kojoj Grad Čakovec povjeri poslove održavanja grada.

Za isticanje i održavanje kućnih brojeva odgovorni su vlasnici ili korisnici građevine, odnosno fizička ili pravna osoba kojoj je vlasnik povjerio održavanje građevine.

2. UREĐENJE I ODRŽAVANJE PROČELJA GRAĐEVINA, OGRADA, OKUĆNICA I VRTOVA

Članak 6.

Vanjski dijelovi građevine (pročelje i njegovi elementi), okućnice i ograde moraju biti uredni i čisti, redovito se održavati, a oštećenja se moraju popraviti.

Vlasnici ili korisnici građevina, stanova i poslovnih prostora dužni su brinuti o izgledu vanjskih dijelova građevina, zajedničkih dijelova građevina i pripadajućih prostora za odlaganje otpada.

Kada komunalni redari Grada Čakovca zapisnikom utvrde postojanje oštećenja na postojećim građevinama koja predstavljaju neposrednu opasnost za život i

zdravlje ljudi, okoliš, druge građevine ili stabilnost tla na okolnom zemljištu, o potrebi uklanjanja navedenih oštećenja i potrebi poduzimanja hitnih popravaka (radovi kojima se sprečavaju posljedice za život i zdravlje ljudi kao i veća oštećenja nekretnine), komunalni redar će istovremeno obavijestiti vlasnika predmetne građevine i postupiti u skladu sa svojim ovlastima iz Zakona o građevinskoj inspekciji.

Na pročeljima građevina koja su orijentirana na površine javne namjene, zabranjeno je postavljati vanjske jedinice klima uređaja bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo. Odobrenje će se izdati ako se procijeni da se time neće narušiti arhitektonsko oblikovni integritet navedenog pročelja građevine, odnosno, da se time neće bitno utjecati na izvornu sliku šireg javnog prostora.

Članak 7.

Zabranjeno je crtati, šarati, lijepiti plakate ili na drugi način prljati ili nagrđivati pročelja građevina i ograde.

Zabranjeno je naslanjati bicikle, motocikle i druge predmete na pročelja građevina i ograde.

Zabranjeno je na prozorima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima zgrade okrenutim neposredno frekventnim površinama javne namjene, vješati ili izlagati rublje, posteljinu, tepihe i sl.

Članak 8.

Natpisne ploče poslovnih prostora na građevini moraju biti čitljive, jezično ispravne i uredne te tehnički ispravne i estetski oblikovane.

Natpisne ploče ne smiju svijetlom ili zvukom ometati mir drugim korisnicima građevine i susjedima.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora dužni su natpisne ploče poslovnih prostora održavati u čistom i ispravnom stanju.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora dužni su ukloniti natpisne ploče u roku od 30 dana od prestanka obavljanja djelatnosti ili preseljenja iz građevine u kojoj su obavljali djelatnost.

Ukoliko vlasnik ili korisnik poslovnog prostora ne ukloni natpisnu ploču u roku iz stavka 4 ovog članka, komunalni redar može rješenjem narediti vlasniku uklanjanje, izreći mandatnu kaznu ili pokrenuti prekršajni postupak.

Uvjete za postavljanje natpisnih ploča na pročeljima građevina (osim individualnih stambenih objekata), propisuje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo.

Članak 9.

Izlozi, izložbeni ormarići i drugi slični predmeti za izlaganje robe postavljeni na građevini, moraju biti tehnički ispravni, odgovarajuće osvijetljeni i estetski oblikovani u skladu s izgledom građevine i okoline.

U izlozima se ne smije držati ambalaža i skladištiti roba.

Preporuča se da izlozi na području pješačke zone u centru grada budu osvijetljeni cijelu noć.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora dužni su izloge, izložbene ormariće i druge slične predmete održavati u čistom i ispravnom stanju.

Članak 10.

Zastave, transparenti, prigodni natpisi ili ukrasi, što se postavljaju na građevine u vrijeme praznika ili posebnih prigoda, moraju biti uredni i čisti te se trebaju ukloniti u roku od 24 sata nakon prestanka prigode radi koje su postavljeni.

Članak 11.

Pravne osobe, političke i društvene organizacije, udruge građana i građani, dužni su ograde uz površine javne namjene što ih koriste ili su im povjerene na održavanje, držati čistima i urednima.

Ograde uz površine javne namjene moraju se održavati tako da ne predstavljaju opasnost za prolaznike.

Ograde od ukrasne živice uz javne prometne površine moraju se održavati, tako da ne sežu preko regulacijske linije na javnu prometnu površinu ili da smetaju prometu.

Članak 12.

Vrtove, voćnjake, vinograde i druge slične površine, kao i neizgrađena građevinska zemljišta uz površine javne namjene, vlasnici odnosno korisnici moraju redovito održavati i držati urednima.

3. POSTAVI I ODRŽAVANJE KOMUNALNIH GRAĐEVINA, UREĐAJA U OPĆOJ UPO-RABI I URBANE OPREME

Članak 13.

Javni zahodi (nužnik, toalet) mogu biti stacionarni i mobilni na površinama u vlasništvu Grada Čakovca.

Rješenjem Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo utvrđuju se lokacije za javne mobilne zahode.

Javni zahodi (nužnici, toaleti) moraju biti opremljeni odgovarajućom opremom i moraju biti uredni i ispravni.

O održavanju javnih zahoda (nužnika, toaleta) brine GKP Čakom d.o.o.

Članak 14.

Na javne prometne površine i druge prometne putove na površinama javne namjene mora se postaviti javna rasvjeta.

Vlasnik javne rasvjete ili pravna osoba kojoj je povjereno održavanje javne rasvjete, obvezna je redovito održavati u stanju funkcionalne osposobljenosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale žarulje i slično).

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

Na rasvjetne stupove nije dozvoljeno postavljanje oglasa, obavijesti, reklama i slično bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Članak 15.

Stajališta javnog i gradskog prometa moraju u pravilu biti natkrivena i opremljena klupama.

Na stajalištima se obvezno postavljaju spremnici za otpad i druga oprema.

Pravna ili fizička osoba zadužena za održavanje stajališta i opreme na stajalištu obvezna ih je redovito održavati ispravnima i čistima, a svako oštećenje ukloniti u najkraćem roku.

Članak 16.

Na trgovima i većim križanjima mogu se postaviti javni satovi.

O postavljanju i održavanju javnih satova brine fizička ili pravna osoba kojoj Grad Čakovec povjeri poslove održavanja.

Članak 17.

Javne telefonske govornice i poštanski sandučići postavljaju se na mjestima s većom frekvencijom ljudi.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučice postavlja i održava poduzeće koje obavlja djelatnost poštanskih usluga i telekomunikacija.

Poduzeće koje obavlja djelatnost poštanskih usluga i telekomunikacije obvezno je telefonske govornice i poštanske sandučice držati uredne i u ispravnom stanju, te kvarove uklanjati u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od 3 dana.

Na površinama javne namjene telefonske govornice postavljaju se uz suglasnost Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i prema odobrenju nadležnih institucija, ukoliko je to zakonom predviđeno.

Članak 18.

Na području Grada Čakovca mogu se na površinama javne namjene postavljati skulpture, fontane, dječja igrališta, klupe za sjedenje, spremnici za otpad i drugi elementi urbane opreme, u skladu s projektima odnosno planovima uređenja površina javne namjene.

Vlasnici ili pravne osobe kojima je povjereno održavanje skulpture, fontane i drugih elemenata urbane opreme obvezni su redovito ih održavati i osigurati njihovu ispravnost i čistoću.

Članak 19.

Na području Grada Čakovca mogu se na površinama javne namjene postavljati spomenici, spomen ploče

i slična spomen obilježja koji moraju udovoljavati općim estetskim kriterijima.

Spomenici, spomen ploče i slična spomen obilježja postavljaju se uz suglasnost gradonačelnika i prema odobrenju nadležnih institucija ukoliko je to zakonom predviđeno.

Članak 20.

Zabranjeno je komunalne građevine, uređaje u općoj uporabi i urbanu opremu oštećivati, te po njima šarati, crtati, lijepiti plakate ili ih na drugi način prljati i nagrđivati.

Članak 21.

Tržnice i sajmove na kojima se u skladu s tržnim redom obavlja promet poljoprivredno-prehrambenim i drugim proizvodima te stokom, Grad Čakovec povjerava na upravljanje i održavanje GKP ČAKOM d.o.o., komunalnom trgovačkom društvu u većinskom vlasništvu Grada Čakovca.

Na tržnicama i sajmovima postavljaju se spremnici za otpad.

GKP ČAKOM d.o.o. obvezan je na tržnicama i sajmovima osigurati ispravnost i čistoću opreme i uređaja.

Članak 22.

Tržnice na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju biti čiste i uredne, o čemu brine GKP ČAKOM d.o.o.

Odredba iz stavka 1 ovog članka odnosi se i na organizaciju stočnih i drugih sajмова na području Grada Čakovca.

Tržni red donosi pravna osoba iz stavka 1 ovog članka uz suglasnost gradonačelnika.

Članak 23.

Tržnim redom utvrđuje se naročito:

- radno vrijeme,
- što se gdje smije prodavati,
- vrijeme dostave proizvoda na tržnicu ili sajam,
- čišćenje tržnog prostora,
- prikupljanje i prijevoz otpada.

Tržni red mora se istaknuti na više mjesta na tržnicama ili sajmovima.

Članak 24.

Na tržnicama i sajmovima mogu se postavljati kiosci, klupe, štandovi, suncobrani, tende i druge naprave.

Naprave iz stavka 1 ovog članka na tržnicama i sajmovima, osim stočnih i poljoprivrednih sajмова, moraju biti unificirane.

Vlasnici naprava iz stavka 1 ovog članka obvezni su ih redovito održavati čistima i ispravno.

Članak 25.

Zabranjeno je prodavanje i izlaganje poljoprivrednih, prehrambenih i drugih proizvoda izvan prostora tržnica ili sajмова, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Ako prodavatelj radi bez odobrenja ili ne postupi po odobrenju, odmah će se privremeno oduzeti prehrambena roba, s mogućnošću preuzimanja robe u roku od 24 sata uz plaćanje nastalih troškova, a u protivnom se roba uništava. Neprehrambena roba se privremeno odmah oduzima, s mogućnošću preuzimanja robe u roku od 8 dana uz plaćanje nastalih troškova, u protivnom se roba prodaje na licitaciji radi podmirenja nastalih troškova.

Rješenje o zabrani prodaje i uklanjanju naprave i robe donosi na licu mjesta komunalni redar.

4. GRAĐEVINE JAVNE I DRUŠTVENE NAMJENE

Članak 26.

Građevine javne i društvene namjene su građevine namijenjene obavljanju djelatnosti u području društvenih djelatnosti (odgoja, obrazovanja, prosvjete, znanosti, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi), radu državnih tijela i organizacija, pravnih osoba s javnim ovlastima i udruga građana i vjerskih zajednica te se moraju održavati u urednom i ispravnom stanju o čemu brinu trgovačka društva u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada Čakovca.

5. POSTAVA I ODRŽAVANJE URBANOG MOBILIJARA

Članak 27.

Na području Grada Čakovca mogu se u skladu s ambijentalnim vrijednostima prostora postavljati primjereno oblikovane reklame, natpisne i reklamne ploče poslovnih prostora, spomen ploče, reklamne konstrukcije, jarboli za zastave, transparenti, izložbeni i oglasni ormarići i druge naprave na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i prema odobrenju nadležnih institucija, ukoliko je to zakonom predviđeno.

Gradonačelnik može na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo unificirati pojedine naprave iz stavka 1 ovog članka.

Članak 28.

Natpisne ploče, reklame poslovnih prostora i spomen ploče mogu se postavljati na pročelja građevina u povijesnoj jezgri grada Čakovca, na zaštićenim građevinama i povijesno vrijednim građevinama, na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i dozvole nadležnog tijela za zaštitu kulturne baštine.

U povijesnoj jezgri grada Čakovca, na zaštićenim građevinama i povijesno vrijednim građevinama, rješenje za postavljanje natpisnih ploča, spomen ploča i reklama može se izdati i na određeno vrijeme, do obnove pročelja građevine.

Članak 29.

Reklame, reklamne ploče, spomen ploče, reklamne konstrukcije, jarboli za zastave, transparenti i druge naprave na površinama uz javne prometnice ne smiju svojim položajem i oblikom smanjiti preglednost, ugrožavati sigurnost prometa, niti smiju zadirati u slobodni profil javne prometnice (ceste, biciklističke staze, nogostupa).

Članak 30.

Svjetleće i zvučne reklame moraju biti izvedene prema važećim tehničkim propisima.

Svjetleće reklame ne smiju zadirati u slobodni profil javne prometnice (ceste, biciklističke staze, nogostupa), a ne smiju se postavljati u povijesnoj jezgri grada, na mjestima i na način kojim bi se umanjila ili onemogućila funkcija prometnih znakova i semafora.«

Članak 31.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora obvezni su reklame, natpise i reklamne ploče poslovnih prostora, reklamne konstrukcije, jarbole za zastave, transparente, izložbene i oglasne ormariće i druge naprave održavati u čistom i ispravnom stanju.

Komunalni redar može izdati rješenje o uređenju neodržavanih naprava iz stavka 1 ovog članka, kojim će se odrediti rok za privođenje ovih naprava u čisto i ispravno stanje.

Ukoliko vlasnici ili korisnici naprava iz stavka 1 ovog članka ne postupe po rješenju komunalnog redara, komunalni redar u provođenju komunalnog reda može rješenjem narediti vlasniku odnosno korisniku otklanjanje uočenih nedostataka, izreći mandatnu kaznu ili pokrenuti prekršajni postupak, te rješenjem naložiti uklanjanje.

Članak 32.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora obvezni su reklame, natpisne i reklamne ploče poslovnih prostora, reklamne konstrukcije, jarbole za zastave, transparente, izložbene i oglasne ormariće i druge naprave ukloniti u roku od 30 dana od prestanka obavljanja djelatnosti.

Ukoliko vlasnici ili korisnici naprava iz stavka 1 ovog članka iste ne uklone u propisanom roku, komunalni redar uklonit će ih na njihov trošak.

Članak 33.

U Gradu Čakovcu mogu se prema rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo postavljati pokretne naprave.

Pokretnim napravama u smislu stavka 1 ovog članka smatraju se štandovi, klupe i kolica za prodaju raznih artikala, automati za prodaju sladoleda, napitaka, cigareta i slično, hladnjaci za sladoled, ambulante, ugostiteljske i druge prikolice, peći i naprave za pečenje plodina, naprave za čišćenje obuće, pozornice i slične naprave.

Pokretnim napravama smatraju se pored navedenih i reklamni panoi, pokretni izlozi, stolovi, stolice, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju u svrhu organiziranja otvorenih terasa ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, te šatori u kojima se obavlja ugostiteljska djelatnost, djelatnost cirkusa, lunaparka, zabavne radnje, automobili kao lutrijski zgodici i slično.

Na površinama javne namjene dozvoljena je trgovina u pokretu sukladno Rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo može odbiti zahtjev za postavu pokretne naprave na površini javne namjene ako ocijeni da ista nije primjerena javnom prostoru u pogledu lokacije, veličine, namjene, oblikovno tehničke kvalitete, termina korištenja i drugih bitnih kriterija u odnosu na vrstu pokretne naprave.

Za vrijeme trajanja manifestacija u organizaciji Grada Čakovca i Turističke zajednice grada Čakovca postavljanje pokretnih naprava nije dozvoljeno u području od 100 metara od područja odvijanja manifestacije.

Članak 34.

Postavljene pokretne naprave i njihov okoliš moraju se održavati urednim i ispravnim, a dotrajale, uništene ili neuredne pokretne naprave moraju se zamijeniti novima.

Komunalni redar može izdati rješenje o uređenju neurednih i neispravnih pokretnih naprava, kojim će odrediti rok za privođenje ovih naprava u čisto i ispravno stanje.

Ukoliko vlasnici ili korisnici naprava iz stavka 1. ovog članka ne postupe po rješenju komunalnog redara, komunalni redar uklonit će ih na njihov trošak.

Članak 35.

Kad se pokretne naprave postavljaju na nekretninama u vlasništvu Grada Čakovca, vlasnik pokretne naprave platit će naknadu za korištenje površine javne namjene, koja će se odrediti posebnom odlukom.

Osoba koja je dobila na privremeno korištenje površine odnosno zemljište ne može pravo korištenja ili zajedničkog korištenja tih površina odnosno tog zemljišta prenijeti na drugu osobu bez suglasnosti Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Dokaz o vlasništvu nekretnine na kojoj se žele postaviti pokretne naprave potrebno je priložiti uz zahtjev za postavljanje pokretnih naprava.

Članak 36.

Gradsko vijeće može propisati unificiranje pojedinih pokretnih naprava na području Grada Čakovca.

Članak 37.

Pokretne naprave ne smiju sprječavati ili otežavati korištenje građevina i zemljišta, zadirati u slobodni profil javne prometnice (ceste, biciklističke staze, nogostupa), ugrožavati sigurnost prometa te uzrokovati uništavanje javnih zelenih površina.

Članak 38.

Pokretne naprave mogu stajati na odobrenom mjestu onoliko vremena koliko je određeno rješenjem.

Rok predviđen rješenjem može se skratiti ukoliko na dodijeljenoj lokaciji započnu građevinski radovi ili se ukažu neke druge potrebe od interesa za Grad.

Po isteku rješenjem odobrenog vremena korisnik pokretne naprave obvezan je bez posebnog upozorenja napravu ukloniti, a najdulje u roku od 24 sata ili zatražiti produženje rješenja.

Ukoliko vlasnik pokretne naprave ne postupi na način određen prethodnim stavkom, komunalni redar izdat će rješenje o uklanjanju pokretne naprave o trošku vlasnika.

Ukoliko vlasnik pokretne naprave postavi pokretnu napravu protivno rješenju ili bez rješenja, komunalni redar izdat će rješenje o uklanjanju pokretne naprave o trošku vlasnika.

Članak 39.

Na području Grada Čakovca mogu se postavljati kiosci za razne namjene, osim u zaštićenoj kulturno-povijesnoj cjelini Grada Čakovca gdje se mogu postavljati privremeno kiosci samo kad se radi o manifestacijama u organizaciji Turističke zajednice Grada Čakovca

Kiosci se na površinama javne namjene postavljaju na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, a na privatnim površinama sukladno posebnim propisima kojima se uređuje gradnja

Članak 40.

Kiosci i njihov okoliš moraju biti uredni i ispravni.

Komunalni redar može izdati rješenje o uređenju neurednih i oštećenih kioska, kojim će odrediti rok za privođenje kioska u čisto i ispravno stanje.

Komunalni redar može izdati rješenje o zamjeni oštećenog kioska koji se ne može urediti.

Ukoliko vlasnici ili korisnici kioska ne postupe po rješenju komunalnog redara, komunalni redar uklonit će kioske na njihov trošak.

6. PLAKATIRANJE

Članak 41.

Plakati, oglasi i slične objave (u nastavku teksta: plakati) mogu se postavljati samo na za tu svrhu postavljenim oglasnim pločama i oglasnim stupovima.

Mjesta za postavljanje oglasnih ploča i stupova određuje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo.

Iznimno za određene manifestacije, a posebno u vrijeme predizbornih i izbornih aktivnosti Upravni odjel za komunalno gospodarstvo može rješenjem odobriti isticanje plakata i na drugi način.

Članak 42.

Postavljanje oglasnih ploča i stupova te plakatanje Grad Čakovec povjerava GKP ČAKOM d.o.o.

Članak 43.

Pravna osoba iz prethodnog članka obvezna je preuzeti plakate od oglašivača i plakatirati na način da plakati budu uredni, a nakon isteka plaćenog vremena korištenja plakatne površine dužna je ukloniti plakate. Oštećene plakate obvezna je zamijeniti novima i ne smije plakate postavljati preko plakata kojima nije isteklo plaćeno vrijeme korištenja plakatne površine.

Pravna osoba iz prethodnog članka dužna je održavati i uređivati oglasne ploče i stupove, a oštećene i dotrajale zamijeniti o svom trošku.

Članak 44.

Nije dozvoljeno postavljanje plakata na površinama predviđenim za plakatiranje bez odobrenja GKP ČAKOM d.o.o.

Nije dozvoljeno postavljanje plakata na površinama koje nisu predviđene za plakatiranje.

Skidanje plakata i čišćenje mjesta koja nisu predviđena za plakatiranje izvršit će GKP ČAKOM d.o.o. na teret oglašivača.

III. ODRŽAVANJE, OČUVANJE I PRIVREMENO ZAPOSJEDANJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE

Članak 45.

Pod održavanjem i očuvanjem površina javne namjene smatra se čišćenje površina javne namjene (osim državnih cesta) i određivanje mjera za održavanje i očuvanje površina javne namjene.

Privremenim zaposjedanjem površina javne namjene smatra se privremeno zaposjedanje površina u svrhu odlaganja građevinskog materijala, postavljanje skela, istovara i utovara materijala i slično.

Članak 46.

Grad Čakovec održavanje površina javne namjene povjerava GKP ČAKOM d.o.o.

GKP ČAKOM d.o.o. je obvezan površine javne namjene održavati na način da one budu uredne i čiste te da služe svrsi kojoj su namijenjene, sukladno godišnjem programu održavanja i uređenja površina javne namjene.

Članak 47.

Na površinama javne namjene se radi prikupljanja otpada postavljaju spremnici za otpad.

Fizičke osobe obvezne su koristiti spremnike za otpad postavljene na površinama javne namjene i ne smiju površine javne namjene onečišćavati bacanjem otpada.

Članak 48.

Radi održavanja i očuvanja površina javne namjene zabranjeno je:

1. bacanje ili ostavljanje raznog otpada izvan spremnika za otpad, kao i druge radnje kojima se onečišćuje površina javne namjene,
2. bacanje gorućih predmeta u spremnike za otpad,
3. oštećivanje spremnika za otpad,
4. pisanje raznih poruka i tekstova na površinama javne namjene,
5. popravak, servisiranje i pranje vozila na površinama javne namjene,
6. ispuštanje otpadnih voda i gnojnica,
7. bacanje otpada i otpadnih tvari u jezera, rijeke, potoke, kanale, na obale i drugdje,
8. paljenje otpada,
9. obavljanje bilo kakvih radnji kojima se onečišćuje površine javne namjene,
10. na svim površinama javne namjene te u prolazima zgrada konzumiranje alkoholnih pića, osim kada se površine javne namjene, temeljem odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo koriste kao terasa za pružanje ugostiteljskih usluga. Iznimno, rješenjem kojim se odobrava korištenje površina javne namjene za organiziranje javnog okupljanja radi ostvarivanja gospodarskih, vjerskih, kulturnih, humanitarnih, športskih, zabavnih i drugih interesa, može se odrediti da je konzumiranje alkoholnih pića na tim prostorima dozvoljeno.

Članak 49.

Na površini javne namjene može se dozvoliti uz rješenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo:

1. privremeno zaposjedanje površina javne namjene u svrhu odlaganja građevinskog materijala, postavljanje skela i slično,

2. prekapanje površina javne namjene,

3. privremena prenamjena površine javne namjene,

Zabranjeno je privremeno zauzimanje površine javne namjene bez rješenja ili suprotno rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i suglasnosti nadležnih institucija ukoliko je to zakonom predviđeno.

Članak 50.

Površina javne namjene može se privremeno, bez naknade, zaposjesti radi istovara drva, ugljena i sličnog materijala u kojem slučaju se isto ima otkloniti s javne površine u roku od 24 sata.

Površinu javne namjene za namjenu navedenu u stavku 1 ovog članka privremeno je moguće zaposjesti i dulje od 24 sata prema rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, kojim će se odrediti uvjeti, rok i obveza plaćanja naknade za privremeno zaposjedanje površine javne namjene te potreba dovođenja površine javne namjene u prvotno stanje.

Površina javne namjene može se privremeno, bez naknade, zaposjesti radi istovara i utovara robe, na način da se ne ometa promet te se odložene stvari moraju odmah ukloniti.

Članak 51.

Organizatori prigodnih manifestacija i skupova obvezni su u roku od 24 sata po okončanju skupa očistiti površine javne namjene korištene za prilaz i održavanje manifestacije.

Ukoliko ne postupe na način iz stavka 1 ovog članka, pravna osoba kojoj je Grad Čakovec povjerio poslove održavanja grada, očistiti će površine javne namjene na trošak organizatora.

Članak 52.

Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćavati površine javne namjene.

Iz vozila se ne smije prosipati, niti curiti sipki ili tekući materijal. Iznimka je posipanje cesta soli zimi, po nalogu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Članak 53.

Vlasnici pasa, mačaka i drugih životinja dužni su očistiti površinu javne namjene kada je onečišćena izmetima njihovih životinja.

IV. SANITARNO KOMUNALNE MJERE UREĐENJA NASELJA

Članak 54.

Fizička ili pravna osoba kojoj Grad Čakovec povjeri održavanje slivnika dužna je slivnike redovno održavati u propusnom i ispravnom stanju.

Članak 55.

Poslove čišćenja septičkih taložnica na području Grada Čakovca obavlja pravna osoba kojoj Grad Čakovec povjeri obavljanje te djelatnosti u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 56.

Vlasnici ili korisnici septičkih taložnica obvezni su na vrijeme zatražiti od pravne osobe čišćenje tih taložnica, kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćenja okoline.

Troškove čišćenja snosi vlasnik odnosno korisnik septičke taložnice.

Ukoliko vlasnik ili korisnik septičke taložnice ne sanira septičku taložnicu koja se preljeva ili na drugi način zagađuje okolinu, komunalni redar izdat će rješenje kojim će propisati rok od najdulje 48 sati o njenoj obaveznoj sanaciji.

Ukoliko vlasnik ili korisnik septičke taložnice ne postupi po rješenju, Grad Čakovec sanirat će septičku taložnicu na trošak vlasnika.

Članak 57.

Pravne i fizička osoba obvezne su fekalne vode izljevati u kanalizacijsku mrežu na mjestima koje odredi Upravni odjel za komunalno gospodarstvo te snosi odgovornost za eventualno zagađenje okoline.

Mjesta na kojima se fekalne vode izljevaju u kanalizacijsku mrežu određuje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo uz suglasnost pravne osobe kojoj je temeljem posebnih propisa povjereno održavanje kanalizacijske mreže.

Ukoliko pravna ili fizička osoba izlije fekalne vode na mjesto koje za to nije predviđeno, komunalni redar izdat će rješenje o sanaciji zagađene površine na trošak pravne osobe.

Mjesto priključka, opće i tehničke uvjete isporuke vodnih usluga i priključenja građevine na sustav javne odvodnje (kanalizacijski priključak) tj. postupak izdavanja suglasnosti određuje pravna osoba - isporučitelj usluga prema posebnim propisima.

Članak 58.

Vlasnici i korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste obvezni su ulaz u svoje dvorište odnosno zemljište izvesti polaganjem betonskih cijevi u odvodni uzdužni jarak. Profil cijevi mora biti najmanje dimenzije 0.50 m. Troškove izvođenja snosi vlasnik odnosno korisnik zemljišta.

Radovi iz stavka 1 ovog članka moraju se izvesti po rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Vlasnici odnosno korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste obvezni su održavati jarke u cijeloj dužini uz svoje zemljište te prilaze preko jaraka koji služe kao pristup na njihovo zemljište. (redovito kositi i čistiti).

Jarak i prilaz treba održavati tako da se osigura normalna odvodnja površinske vode te da ne oštećuje cestu.

V. DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA

Članak 59.

Radi osiguranja zdravlja građana, uklanjanja izvora oboljenja od zaraznih bolesti, smanjenja mogućih oboljenja i mogućnosti njihova prenošenja, određuje se trajno provođenje systemske dezinfekcije i deratizacije na području Grada Čakovca.

Članak 60.

Pod pojmom systemske dezinfekcije razumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekta na području Grada Čakovca.

Pod pojmom systemske deratizacije razumijeva se deratizacija individualnih domaćinstava i stambenih zgrada na području Grada Čakovca, deratizacija građevina gospodarskih subjekata, kanalizacije, otvorenih vodotoka i građevina sličnih namjena.

Članak 61.

Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne systemske dezinfekcije i deratizacije utvrđeni su posebnim propisima.

VI. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 62.

Snijeg i led uklanjaju se s površina javne namjene, a prema potrebi i krovova građevina uz javno prometne površine.

Sa površina javne namjene snijeg se uklanja u vrijeme, prema redosljedu i prioritetima određenim Operativnim planom zimske službe, kojeg donosi gradonačelnik na prijedlog Stožera zimske službe.

Stožer zimske službe imenuje gradonačelnik na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo.

Operativnim planom zimske službe određuju se pravne i fizičke osobe kojima Grad Čakovec povjerava poslove čišćenja površina javne namjene od snijega i leda.

Članak 63.

Nadležne fizičke i pravne osobe koje izvršavaju Operativni plan zimske službe, obvezne su svakodnevno izvještavati Stožer zimske službe o stanju javnih prometnih površina te o mjerama poduzetim za izvršenje Operativnog plana u vrijeme dok postoje zimski uvjeti.

Članak 64.

O uklanjanju snijega i leda s kolnika, pješačkih zona, trgova i slično, brinu fizičke i pravne osobe određene Operativnim planom zimske službe.

Ukoliko se pravna ili fizička osoba kojoj su povjereni poslovi čišćenja snijega i leda s površina javne namjene ne pridržava obima, vremena, redoslijeda i prioriteta određenih Operativnim planom zimske službe, komunalni redar izdat će rješenje s rokom otklanjanja nedostataka u pridržavanju Operativnog plana i propisati sankcije.

Članak 65.

O uklanjanju snijega i leda sa staza, stepenica i putova na javnim zelenim površinama brine pravna osoba kojoj Grad Čakovec povjeri održavanje javnih zelenih površina u skladu s Operativnim planom zimske službe.

Ukoliko se pravna osoba kojoj su povjereni poslovi iz stavka 1 ovog članka ne pridržava obima, vremena, redoslijeda i prioriteta određenih Operativnim planom zimske službe, komunalni redar izdat će rješenje s rokom otklanjanja nedostataka u pridržavanju Operativnog plana i propisati sankcije.

Članak 66.

Vlasnici i korisnici građevina uz javno prometne površine obvezni su na krovove zgrada ugraditi snjegobrane.

Vlasnici ili korisnici građevina uz javno prometnu površinu koji ne ugrade snjegobrane, obvezni su po rješenju komunalnog redara ugraditi snjegobrane u roku od najduže 9 mjeseci.

Članak 67.

O uklanjanju snijega i leda s krovova građevina uz javno prometne površine brinu vlasnici ili korisnici građevina, odnosno pravna osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje građevine.

Vlasnici ili korisnici građevina, odnosno pravna osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje građevine uz javno prometne površine, obvezni su snijeg i led s krovova građevina ukloniti, kad postoji mogućnost da se odrone i ugroze sigurnost ljudi i prometa.

Ukoliko vlasnici ili korisnici građevina, odnosno pravna osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje građevine uz javno prometne površine ne uklone snijeg i led s krovova, komunalni redar izdat će rješenje kojim će propisati rok najdulje do 24 sata, za uklanjanje snijega i leda s krova.

Ukoliko vlasnici ili korisnici građevina, odnosno pravna osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje građevine uz javno prometne površine ne postupi po rješenju komunalnog redara, Grad Čakovec otklonit će nedostatke na njihov trošak.

Članak 68.

O uklanjanju snijega i leda s kolodvora, posebnih parkirališta, tržnica, športskih, kulturnih i drugih javnih građevina, autobusnih stajališta i sličnih prostora, brine pravna ili fizička osoba koja tim površinama upravlja ili se njima koristi, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno održavanje istih.

Ukoliko pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje prostora navedenih u prethodnom stavku ovog članka ne ukloni snijeg i led s njih, komunalni redar izdat će rješenje kojim će propisati rok najdulje do 24 sata, za uklanjanje snijega i leda.

Ukoliko pravna ili fizička osoba iz prethodnog stavka ovog članka ne postupi po rješenju komunalnog redara, Grad Čakovec uklonit će snijeg i led s površina na njihov trošak.

Članak 69.

O uklanjanju snijega i leda s pločnika uz građevine brinu se vlasnici ili korisnici građevina (do 65 godina) odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno upravljanje i održavanje građevina.

O uklanjanju snijega i leda s pločnika uz kioske i pokretne naprave brinu vlasnici odnosno korisnici kioska i pokretnih naprava.

O uklanjanju snijega i leda s taxi stajališta brinu se taxi prijevoznici.

Ukoliko obveznici čišćenja snijega i leda iz prethodna tri stavka ovog članka ne uklone snijeg i led s pločnika, komunalni redar izdat će rješenje kojim će propisati rok od najdulje 24 sati za uklanjanje snijega i leda.

Ukoliko obveznici čišćenja iz prethodnog stavka ovog članka ne postupe po rješenju komunalnog redara, komunalni redar rješenjem će narediti uklanjanje snijega i leda s pločnika na njihov trošak.

Članak 70.

Javne prometne površine mogu se radi sprečavanja nastanka leda i radi sprečavanja klizanja, posipati odgovarajućim materijalom.

Kolnici koji imaju javnu kanalizaciju odnosno koji su izgrađeni od asfalta, betona ili kocaka, ne smiju se posipati materijalom granulacije promjera većeg od 8 mm.

Javne prometne površine uz drvorede ne smiju se posipavati solju i drugim kemijskim sredstvima.

Članak 71.

Fizičke i pravne osobe koje se brinu o uklanjanju snijega i leda s javnih prometnih površina prema Operativnom planu zimske službe, obvezne su osigurati da se materijal kojim se posipa javna prometna površina ukloni u roku od 8 dana po otapanju snijega i leda, odnosno po prestanku zimskih uvjeta.

VII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 72.

Protupravno postavljeni predmeti i uređaji na površinama javne namjene (kiosci, pokretne naprave, reklame, stupići, posude za cvijeće, građevinski materijal, skele, građevinska ručna i druga kolica, ogrjev i slično, dotrajala, oštećena i napuštena vozila) moraju se ukloniti.

Članak 73.

Rješenje o uklanjanju s rokom uklanjanja donosi komunalni redar. Ako korisnik odnosno vlasnik protupravno postavljenog predmeta sam ne ukloni predmet, uklonit će ga komunalni redar o trošku korisnika odnosno vlasnika, uključujući i troškove premještanja i skladištenja (čuvanja), te ukoliko je došlo do oštećenja površine javne namjene uključuju se i troškovi dovođenja u prvobitno stanje.

Uklonjene predmete vlasnici su dužni preuzeti u roku od 30 dana uz podmirenje nastalih troškova, u protivnom se predmeti prodaju na licitaciji radi podmirenja troškova.

VIII. MJERE ZA PROVEDBU KOMUNALNOG REDA

Članak 74.

Nadzor nad provedbom ove Odluke imaju komunalni redari, a kada to predviđa Zakon i ova Odluka i policijski službenici.

Članak 75.

Naknada štete može biti prema stvarnim troškovima ili paušalna.

Članak 76.

Stvarna šteta naplaćuje se ako je to propisano ovom Odlukom, odnosno ako je za uklanjanje nastale štete bilo potrebno angažirati treću osobu.

IX. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 77.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 10.000,00 kn kaznit će se pravna osoba, novčanom kaznom od 300,00 do 5.000,00 kuna kazniti će se fizička osoba obrtnik a novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za učinjeni prekršaj:

- ako postupi protivno odredbama članka 14. stavak 3., članka 17. stavak 4., članka 19. stavak 2., članka 24. stavak 3., članka 30. stavka 2., članka 38., članka 39., članka 58. ove Odluke;

- ako ne izvrši obvezu iz članka 11., članka 12., članka 14. stavak 2., članka 21. stavak 3., članka 43., članka 46., članka 51. ove Odluke.

Uz novčanu kaznu pravnoj osobi izreći će se i novčana kazna odgovornoj osobi u pravnoj osobi u iznosu od 300,00 do 500,00 kn.

Članak 78.

Novčanom kaznom od 500,00 do 5.000,00 kn kaznit će se pravna osoba, novčanom kaznom od 300,00 do 2.000,00 kuna kazniti će se fizička osoba obrtnik, a novčanom kaznom od 300,00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za učinjeni prekršaj:

- ako postupi protivno odredbama članka 7., članka 9., članka 14. stavak 4., članka 20., članka 25., članka 27., članka 28., članka 34., članka 40., članka 41., članka 43. stavak 1. i 2., članka 44., članka 46., članka 47., članka 48., članka 49. stavak 2., članka 52., članka 57. ove Odluke;
- ako ne izvrši obvezu iz članka 5. stavak 2., članka 6., članka 8., članka 10., članka 13., članka 15., članka 16. stavak 2., članka 17. stavak 3., članka 18. stavak 2., članka 23., članka 24. stavak 2. i 3., članka 26., članka 31., članka 32., članka 33., članka 37., članka 53., članka 66., članka 67., članka 68., članka 69. i članka 72. ove Odluke.

Članak 79.

Novčana kazna može se naplatiti na mjestu počinjenja prekršaja ili u roku od tri dana u visini polovice propisanog minimuma ili polovice točno određenog iznosa novčane kazne propisane propisom o prekršaju za koji je kao kazna propisana samo novčana kazna do 2.000,00 kuna za fizičku i odgovornu osobu u pravnoj osobi, do 5.000,00 kuna za okrivljenika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja se bavi drugom samostalnom djelatnošću i do 15.000,00 kuna za pravnu osobu i s njom izjednačene subjekte, ako je službena osoba ovlaštenog tužitelja, osim oštećenika, prekršaj utvrdila:

- obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti,
- neposrednim opažanjem,
- uporabom tehničkih uređaja,
- pregledom vjerodostojne dokumentacije.

Protiv osoba koje su platile novčanu kaznu na licu mjesta ili u roku od 3 dana neće se pokretati prekršajni postupak, a protiv osoba koje nisu platile novčanu kaznu u navedenim rokovima pokrenut će se prekršajni postupak i izdati prekršajni nalog s novčanom kaznom sukladno člancima 77. i 78. ove Odluke.

Protiv osobe koje nisu platile novčanu kaznu u zakonskom roku izdat će se obavezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ukoliko okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati 2/3 iste, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti uplaćena.

Protiv osoba kojima su vezano uz članak 48., alineju 10., izrečene dvije obavijesti o počinjenju prekršaja, a predočile su dokaz - potvrdu odgovarajuće ustanove (Centra za socijalnu skrb ili Zavoda za javno zdravstvo), o pohađanju edukacije o štetnosti alkohola, obustaviti će se postupak.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15)

Članak 87.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo postupaju po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti.

Zahtjevu za postavu komunalnih građevina, uređaja u općoj uporabi, urbane opreme i urbanog mobilijara na javnoj površini, privremeno zaposjedanje javne površine ili prenamjenu javnih površina, potrebno je priložiti skicu situacije.

Nepotpun zahtjev neće se razmatrati.

Članak 88.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uređenju i održavanju naselja (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/08, 11/09, 4/11, 2/12, 5/13).

Članak 89.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2016.

(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/16)

Članak 18.

Ostale odredbe Odluke ostaju na snazi.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 3/17)

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke ostaju na snazi.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 1/18)

Članak 10.

Ostale odredbe Odluke o uređenju i održavanju naselja ostaju na snazi.

Članak 11.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost utvrditi pročišćeni tekst Odluke o uređenju i održavanju naselja.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 4/18)

Članak 13.

Ostale odredbe Odluke o uređenju i održavanju naselja ostaju na snazi.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost izdati pročišćeni tekst Odluke o uređenju i održavanju naselja.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

AKTI GKP ČAKOM d.o.o.

2.

Na temelju članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 28/18), članka 24. stavak 4. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14 i 110/15), te članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18), nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Čakovca dane na 9. sjednici održanoj 13. prosinca 2018. godine,

Uprava Društva - Direktor u skladu sa člankom 29. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću GKP ČAKOM d.o.o. dana 18. prosinca 2018. godine donosi sljedeće

OPĆE UVJETE
isporuke komunalne usluge
za usluge parkiranja na uređenim javnim
površinama i u javnim garažama

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge za usluge (dalje u tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge za usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama (dalje u tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

Pod uslugama parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama podrazumijeva se upravljanje tim površinama i garažama, njihovo održavanje, naplata, i kontrola naplate parkiranja i drugi poslovi s tim u vezi te obavljanje nadzora i premještanjem parkiranih vozila na površinama javne namjene sukladno posebnim propisima.

Na parkiralištima na području Grada Čakovca uslugu obavlja GKP ČAKOM d.o.o. kao trgovačko društvo u većinskom vlasništvu Grada Čakovca (94%) (u daljnjem tekstu: Organizator parkiranja).

II. UVJETI PRUŽANJA USLUGE

Članak 2.

Organizator parkiranja uslugu obavlja u skladu sa Pravilnikom o parkiralištima na području Grada Čakovca, Odlukom o parkiranju i zaustavljanju te drugim posebnim propisima.

Pravilnikom o parkiralištima na području Grada Čakovca definirane su četiri kategorije parkirališta s naplatom te je definirana »S« - kategorija parkirališta (stanarska).

Za svaku od četiri kategorije parkirališta Pravilnikom iz stavka 2. ovih Općih uvjeta određena je cijena satne, mjesečne i godišnje parkirališne karte, te vremensko ograničenje parkiranja u svakoj kategoriji.

Članak 3.

Vozila stanara i korisnika poslovnih prostora »S« - kategorije parkirališta (stanarske) biti će obilježena godišnjim kartama, prema evidenciji organizatora parkiranja, koji obavlja poslove naplate parkiranja.

Stanar ima pravo kupiti stanarsku godišnju parkirališnu kartu za »S« kategoriju parkirališta (stanarsku) u ulici u kojoj stanuje prema cijenama određenim Pravilnikom o javnim parkiralištima i cjenikom Organizatora parkiranja.

Korisnik poslovnog prostora ima pravo kupiti stanarsku godišnju parkirališnu kartu za »S« kategoriju parkirališta (stanarsku) za osobno vozilo u ulici u kojoj obavlja poslovnu djelatnost po cijeni određenoj Pravilnikom o javnim parkiralištima i cjenikom Organizatora parkiranja.

Članak 4.

Godišnja karta mora imati obilježje »S«, serijski broj, godinu i registraciju vozila.

U »S« kategoriji parkirališta (stanarskoj) za stanare i korisnike poslovnih prostora se izdaju godišnje karte prema bojama određenim Pravilnikom iz članka 3. stavak 2. ovih Općih uvjeta.

Stanari i korisnici poslovnih prostora mogu sa godišnjom kartom neograničeno parkirati samo u svojoj »S« - kategoriji parkirališta (stanarskoj).

Godišnje karte moraju biti istaknute s unutarnje strane vozila, uz prednje vjetrobransko staklo.

Stanari i korisnici poslovnih prostora koji na svojim vozilima nemaju istaknutu godišnju kartu, kao i drugi korisnici koji se u »S« - kategoriji parkirališta (stanarskoj) zateknu bez godišnje ili mjesečne karte, odnosno, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, ugovaraju s Organizatorom parkiranja korištenje »S« - kategorije parkirališta (stanarske) sukladno odredbama članka 6. ovih Općih uvjeta.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 5.

Korisnik javnog parkirališta u sustavu naplate koji koristi javno parkiralište uz korištenje satne karte i vremenskog ograničenja trajanja parkiranja dužan je istaknuti valjanu satnu kartu s unutarnje strane vjetrobranskog stakla vozila ili zaprimiti SMS-potvrdu za plaćeno parkiranje u vremenskom roku od pet (5) minuta od dolaska korisnika na javno parkirališno mjesto s naplatom.

Valjana satna karta je ona parkirališna karta iz koje je vidljivo da je plaćena:

- za vremensko razdoblje u kojem se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom,
- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom i
- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja.

Članak 6.

Ukoliko vozač ne kupi i ne istakne parkirališnu kartu u skladu s čl. 5. ovih Općih uvjeta (a nema mjesečnu ili godišnju parkirališnu kartu) ili čija satna karta nije valjana smatra se da je zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu u sustavu naplate vozač, odnosno vlasnik vozila, sklopio s Organizatorom parkiranja ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom uz korištenje dnevne parkirališne karte (u daljnjem tekstu: Ugovor o parkiranju uz korištenje dnevne karte) prihvaćajući ove Opće uvjete.

Članak 7.

Dnevna parkirališna karta (u daljnjem tekstu: dnevna karta) vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana.

Dnevna karta vrijedi od trenutka izdavanja do istog vremena u prvom slijedećem danu u kojem se naplaćuje parkiranje.

Izgled i sadržaj dnevne karte za korištenje javnih parkirališta u sustavu naplate određuje Organizator parkiranja, uz suglasnost Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo Grada Čakovca.

Članak 8.

Nadzor nad javnim parkiralištima u sustavu naplate i način korištenja istih sukladno ovim Općim uvjetima obavljaju kontrolori parkirališta Organizatora parkiranja.

Kontrolori parkirališta koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje evidentiranje mjesta i vremena parkiranja, marke, tipa, boje i registarske oznake vozila te ispisivanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte, a sve u skladu s ovim Općim uvjetima.

Dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte izdaje kontrolor parkirališta.

Kontrolor parkirališta dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte pričvršćuje - umeće ispod brisača vjetrobranskog stakla vozila ili iste uručuje osobno na zahtjev korisnika parkiranja.

Dostavljanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte na definirani način iz prethodnog članka smatra se urednim i kasnije oštećenje ili uništenje istih ne utječe na valjanost dostavljanja i odgodu plaćanja dnevne karte.

Članak 9.

Korisnik javnog parkirališta u sustavu naplate koji koristi javno parkiralište prema ugovoru o parkiranju uz korištenje dnevne karte dužan je platiti dnevnu kartu u roku od osam (8) dana od dana izdavanja iste.

Članak 10.

Ako korisnik javnog parkirališta u sustavu naplate ne plati dnevnu kartu u roku iz prethodnog članka ovih Općih uvjeta, izlaže se riziku pokretanja postupka prisilne naplate, na što će ga se u nalogu upozoriti.

Članak 11.

Korisnikom javnog parkirališta u sustavu naplate koji podliježe plaćanju dnevne karte smatra se vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama Ministarstva unutarnjih poslova, prema registracijskoj oznaci vozila, a za vozila koja nisu evidentirana vlasnik vozila utvrđuje se na drugi način.

Članak 12.

Korisniku javnog parkirališta u sustavu naplate ovim Općim uvjetima omogućuje se korištenje javnog parkirališta s naplatom u vremenu kraćem od 24 h po povoljnijim uvjetima u pogledu cijene, te primjene vremenskih ograničenja trajanja parkiranja.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom po povoljnijim uvjetima koristi se satna ili višesatna

parkirališna karta za sva parkirališta uz nadoplatu, do ukupno 11 sati korištenja javnih parkirališta s naplatom.

Izgled i sadržaj karata za korištenje javnih parkirališta u sustavu naplate određuje Organizator parkiranja uz suglasnost Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo Grada Čakovca.

IV. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 13.

Cijena satne, mjesečne, godišnje parkirališne karte, kao i dnevne karte, te stanarske karte utvrđena je Cjenikom usluge, kojeg donosi i mijenja Organizator parkiranja, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čakovca.

Članak 14.

Naplata satne karte obavlja se ručno i automatski neposredno na parkiralištu, mobilnim telefonom, preko ovlaštenih prodajnih mjesta ili na blagajni Organizatora parkiranja.

Ručna naplata satne karte podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte neposredno na parkiralištu od osobe koju ovlasti Organizator parkiranja.

Automatska naplata satne karte podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte neposredno na parkiralištu putem parkirališnog automata.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva kupnju parkirališne karte elektroničkim putem. Za plaćeno parkiranje koje je prihvaćeno i evidentirano u informacijskom sustavu Organizatora parkiranja ne izdaje se tiskana parkirališna karta već korisnik zaprima SMS potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti.

Naplata satne karte preko ovlaštenih prodajnih mjesta i na blagajni Organizatora parkiranja podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte na ovlaštenom prodajnom mjestu ili na blagajni Organizatora parkiranja.

Članak 15.

Mjesečne i godišnje parkirališne karte izdaje organizator parkiranja koja obavlja poslove naplate.

Kod kupnje karte potrebno je predložiti osobnu iskaznicu ili zahtjev i prometnu dozvolu.

Mjesečna ili godišnja parkirališna karta može se koristiti samo za vozilo za koje je izdana.

Članak 16.

Mjesečna odnosno godišnja parkirališna karta ima obilježje Grada Čakovca (ime i grb), naziv pravne osobe koja obavlja poslove naplate, naziv pravne osobe i sjedište odnosno prezime i ime fizičke osobe s adresom prebivališta, registarsku oznaku vozila, serijski broj, godinu i mjesec važenja karte.

Članak 17.

Korisnik mjesečne odnosno godišnje parkirališne karte dužan je istaći kartu u vozilu ispod prednjeg vjetrobranskog stakla.

Za vozilo s mjesečnom odnosno godišnjom parkirališnom kartom ne važe vremenska ograničenja korištenja parkirališta.

Članak 18.

Naplata dnevne karte obavlja se naplatom naloga za plaćanje dnevne karte putem žiro računa Organizatora parkiranja ili naplatom dnevne karte na blagajni Organizatora parkiranja.

Naplata dnevne karte putem naloga za plaćanje dnevne karte podrazumijeva preuzimanje tiskane dnevne karte neposredno na parkiralištu na način definiran ovim Općim uvjetima i plaćanje dnevne karte uplatom na žiro račun Organizatora parkiranja.

Naplata dnevne karte na blagajni Organizatora parkiranja podrazumijeva naplatu dnevne karte na blagajni Organizatora parkiranja, a koja je prethodno preuzeta na parkiralištu ili istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane dnevne karte na blagajni Organizatora parkiranja.

Članak 19.

U slučaju pogrešno obračunate usluge korisnik ima pravo prigovora na račun isporučitelja usluge u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku isporučitelju usluge i isti mu je dužan odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Članak 20.

Ukoliko bilo koja odredba Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Općih uvjeta, te će se ostatak Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava.

Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Isporučitelj usluge i korisnik usluge suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, pokrenuti će postupak kod stvarno i mjesno nadležnog suda.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti objavljeni su u »Službenom glasniku Grada Čakovca«, na mrežnim stranicama Grada Čakovca www.cakovec.hr, na oglasnoj ploči Organizatora parkiranja, te na mrežnim stranicama isporučitelja www.cakom.hr.

Objavom na način iz prethodnog stavka smatra se da su Opći uvjeti uručeni, odnosno učinjeni dostupnim svakom korisniku prilikom ugovaranja usluge te da se korisnik s istima upoznao.

Direktor
GKP ČAKOM d.o.o.

Snježana Tkalčec Avirović, mag. iur.

3.

Na temelju članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 28/18), članka 24. stavak 4. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14 i 110/15), te članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18), nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Čakovca dane na 9. sjednici održanoj 13. prosinca 2018. godine, Uprava Društva - Direktor u skladu sa člankom 29. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću GKP ČAKOM d.o.o. dana 18. prosinca 2018. godine donosi sljedeće

OPĆE UVJETE
isporuke komunalne usluge
javnih tržnica na malo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo (dalje u tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge javnih tržnica na malo (dalje u tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

II. UVJETI PRUŽANJA ODNOSNO KORIŠTENJA USLUGE

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na gradskoj tržnici u Ulici Valenta Morandinja i na sajmištu u Sajmišnoj ulici u Čakovcu, gdje uslugu obavlja GKP ČAKOM d.o.o. kao trgovačko društvo u većinskom vlasništvu Grada Čakovca (94%) (u daljnjem tekstu: Organizator tržnice).

Organizator tržnice uslugu obavlja u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o trgovini i drugim posebnim propisima.

Članak 3.

Prostori gradske tržnice prvenstveno su namijenjeni za obavljanje maloprodajnog prometa poljoprivrednih prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, koji se prema propisima mogu stavljati u promet na takvim mjestima.

Članak 4.

Sajmište je otvoreni, ograđeni poslovni prostor koji se sastoji od prostora predviđenog za obavljanje maloprodajnog prometa poljoprivrednim proizvodima u većim količinama, proizvodima kućne radinosti i obrta, starim stvarima i drugim robama koje mogu biti u prometu na takvim mjestima u smislu zakona i drugih propisa.

Članak 5.

Organizator tržnice je dužan organizirati prodaju certificiranih poljoprivrednih proizvoda koji se mogu prodavati na svim dijelovima tržnice gdje je dozvoljena prodaja prehrambenih proizvoda.

Prodajna mjesta certificiranih poljoprivrednih proizvoda moraju biti posebno obilježena.

Članak 6.

Na gradskoj tržnici i sajmištu maloprodajni promet smiju obavljati pravne i fizičke osobe i to:

- proizvođači poljoprivrednih i drugih prehrambenih proizvoda ovlaštene (registrirani) za obavljanje prometa na malo,
- nositelj i/ili član seljačkog gospodarstva ili obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koji prodaje svoje poljoprivredne proizvode na malo, a koji je upisan u upisnik poljoprivrednih gospodarstava sukladno propisima ili od osobe koja ih prodaje,
- pravna ili fizička osoba koja prodaje poljoprivredni sadni materijal na malo, a koja nema obvezu upisa u upisnik dobavljača sadnog materijala sukladno propisima,
- pravna ili fizička osoba koja prodaje ribe i druge morske proizvode na malo, a koja posjeduje povlasticu za gospodarski ribolov na moru, povlasticu za gospodarski ribolov na slatkim vodama, povlasticu za uzgoj riba i drugih morskih organizama i povlasticu za akvakulturu sukladno propisima,
- pravna ili fizička osoba koja prodaje šumske proizvode na malo, a upisana je u upisnik šumoposjednika sukladno propisima,
- zastupnik koji obavlja direktnu prodaju za registriranog trgovca ili proizvođača,
- pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje proizvodne djelatnosti koja svoje proizvode prodaje na malo sukladno propisima.

Osim pravnih ili fizičkih osoba utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, Organizator tržnice ne smije dopustiti ili na bilo koji način omogućiti da prodaju na tržnici obavljaju druge osobe.

Prodavatelji koji smiju prodavati na tržnici dužni su dokazati porijeklo robe koju stavljaju u promet, te da li su ovlaštene (registrirane) za obavljanje maloprodajnog prometa.

Članak 7.

Organizator tržnice na gradskoj tržnici i na sajmištu obavlja sljedeće usluge:

- 1.) daje na korištenje mjesta za postavu kioska i natkritih štandova,
- 2.) ustupa na dnevno, tjedno, mjesečno ili godišnje korištenje prodajna mjesta na prodajnim klupama (tablama),
- 3.) ustupa na dnevno korištenje tehnička sredstva, uređaje i opremu (vage, suncobrane i sl.)
- 4.) organizira prigodne i sezonske prodaje na za to predviđenim mjestima,
- 5.) organizira odvoz otpada s tržnice i čišćenje tržnice,
- 6.) po potrebi pruža i druge usluge.

Članak 8.

Organizator tržnice pored pružanja usluge javnih tržnica na malo održava i tržne objekte i prostor tržnice, tehničke uređaje i opremu (vage), brine se za estetski izgled tržnog prostora te provodi mjere za održavanje čistoće, sanitarne mjere (dezinfekcija, deratizacija) i druge potrebne mjere.

Organizator tržnice uz ostala nadležna tijela (inspekcije i komunalno redarstvo) nadzire vrstu i kvalitetu roba koje se stavljaju u maloprodajni promet, a po potrebi o tome obavještava ta tijela.

Članak 9.

Mjesta za postavu kioska i natkritih štandova na tržnici daju se na korištenje putem natječaja, koji se objavljuje u lokalnim novinama ili neposrednom pogodbom.

Namjenu, način korištenja i druge uvjete dodjele na korištenje određuje Organizator tržnice.

Vlasnici kioska i natkritih štandova, kao i korisnici rezerviranih prodajnih mjesta na klupama ne mogu iste ustupati drugim osobama za stalnu, povremenu ili zajedničku upotrebu, niti vršiti ikakve preinake i adaptacije bez suglasnosti Organizatora tržnice.

Članak 10.

Ugovor o davanju tržnog prostora na korištenje osobito sadrži: naznaku ugovornih strana, naznaku prodajnog mjesta, rok trajanja ugovora i visinu naknade za korištenje tržnog prostora.

Članak 11.

Gradska tržnica radi svakim radnim danom i subotom, osim na Božić, Novu godinu, Uskrs i Prvi svibnja.

Ljetno radno vrijeme tržnice je od 6:00 do 16:00 sati radnim danom i subotom, a nedjeljom od 6:00 do 12:00 sati, a zimsko radno vrijeme tržnice je od 7:00 do 16:00 sati radnim danom i subotom, a nedjeljom od 7:00 do 12:00 sati.

Članak 12.

Sve poslovne prostorije u sastavu građevinskih objekata kraj otvorenog prostora tržnice koje imaju pristup neovisan o glavnim ulazima na tržnicu, mogu poslovati prema radnom vremenu utvrđenom propisima o radnom vremenu trgovine, ugostiteljstvu, obrtništvu i drugih.

Članak 13.

Organizator tržnice može iznimno odrediti da tržnica u slučaju izvanrednih okolnosti i potreba ne radi u određene dane ili da radi u ograničenom radnom vremenu.

Također u dane pred blagdane kao i u slučaju prigodnih prodaja i drugih potreba, Organizator tržnice može odrediti drugačije radno vrijeme tržnice.

O svim promjenama radnog vremena Organizator tržnice je dužan 7 dana unaprijed obavijestiti sve korisnike usluge tržnice preko oglasne ploče na tržnici, a po potrebi i na druge načine.

Članak 14.

Pola sata prije isteka radnog vremena tržnice korisnici usluga tržnice su dužni započeti s pripremama radi napuštanja svojih prodajnih mjesta, a najkasnije do isteka radnog vremena dužni su vratiti iznajmljena tehnička pomagala, ukloniti neprodanu robu, očistiti svoj prodajni prostor od ambalaže i otpada i napustiti tržišni prostor radi nesmetanog čišćenja i pranja tržišnih i ostalih prostora tržnice.

Zabranjeno je svako zadržavanje roba i korisnika usluga tržnice na prostoru tržnice izvan propisanog radnog vremena.

Članak 15.

Doprema robe na tržnicu može se obavljati od 6:00 do 8:00 sati.

Otprema neprodane robe sa tržnice obavlja se od 12:00 do 16:00 sati.

Doprema i otprema robe izvan navedenog radnog vremena može se obavljati isključivo uz dozvolu i prisustvovanje zaposlenika tržnice.

U dane povećanog prometa na tržnici (srijedom, subotom i u dane prije blagdana) doprema i otprema robe može započeti pola sata ranije od vremena iz st. 1. i 2. ovog članka.

Doprema robe od ulaza do prodajnog mjesta može se obavljati samo posebnim kolicima ili ručno.

Kolica kojima se doprema ili otprema roba ne smije se ostavljati na prolazima i slično, već ista mora biti smještena na za to unaprijed određenom mjestu.

Sva roba koja se doprema do ulaza pred tržnicu ili na samu tržnicu mora se dopremiti do prodajnog

mjesta i istovariti u najkraćem mogućem roku, a vozač je s vozilom dužan napustiti tržnicu ili ulaz u tržnicu.

Otprema neprodane robe s tržnice može se obavljati pod istim uvjetima kao i doprema.

Članak 16.

Sajmište radi svakom srijedom osim na dane praznika i blagdana u radnom vremenu od 6:00 do 14:00 sati.

Doprema i otprema robe na sajmište može se obavljati traktorima i traktorskim prikolicama te manjim kamionima (do 2,5 tona).

Prodaja direktno s tih vozila može se obavljati samo na za to predviđenim, posebno označenim prodajnim mjestima.

Promet vozilima u okviru sajmišta može se obavljati samo prema postavljenoj vertikalnoj signalizaciji.

Za korištenje prodajnih prostora sajmišta svi korisnici usluga sajmišta dužni su plaćati dnevnu naknadu prema cjeniku koji donosi Organizator tržnice uz suglasnost gradonačelnika Grada Čakovca, a koji cjenik se oglašava na sajmišnoj oglasnoj ploči.

Članak 17.

Roba koja se izlaže prodaji može se prodavati samo na malo kupcima za njihove potrebe.

Preprodaja robe na tržnici je zabranjena.

Članak 18.

Za obavljanje prometa roba na malo na tržnici moraju biti ispunjeni svi propisani minimalni tehnički uvjeti za prodaju izvan prostorija.

Svi ovlašteni korisnici usluga tržnice koji važu svoju robu, prije prodaje moraju imati ispravne i redovno baždarene vage.

Korisnici usluga tržnice koji prodaju robu koja se važe koriste se vagama koje dnevno iznajmljuju od Organizatora tržnice.

Članak 19.

Na otvorenim prostorima tržnice zabranjena je prodaja:

- odjevnih predmeta ako nisu vlastite proizvodnje,
- elektrotehničkih i elektronskih aparata,
- radio i TV prijemnika,
- strojeva i njihovih dijelova i pribora,
- robe koju je prema posebnim propisima zabranjeno prodavati na tržnicama, odnosno izvan prodavaonica.

Na otvorenim prostorima tržnice zabranjeno je prodavati tjesteninu, alkoholna pića, šumske gljive, zaštićeno bilje, meso (svježe i sušeno), ribu, mesne proizvode, živu perad, kuniće i kućne ljubimce.

Mlijeko, mliječni proizvodi, med, tjestenina, domaći kruh, kolači i brašno iznimno se mogu prodavati s natkrivenih klupa (tabli), pod uvjetom da su ispunjeni propisani uvjeti.

Živa perad i male kućne životinje (kunići, papige...) mogu se prodavati samo na prostorima sajmišta pod uvjetom da su ispunjeni uvjeti za prodaju propisani zakonom i drugim propisima.

Svi prehrambeni proizvodi i životinje koje se izlažu prodaji podliježu zdravstvenom i veterinarskom pregledu i kontroli, te su svi koji takvu robu prodaju dužni omogućiti i dozvoliti pregled i kontrolu ovlaštenim inspekcijskim službama.

Članak 20.

Korisnici usluga tržnice i sajmišta koji obavljaju promet na tržnici i sajmištu obavezni su na svojim prodajnim mjestima istaknuti tvrtku, odnosno naziv OPG-a, obrta ili trgovačkog društva.

Roba izložena za prodaju mora imati vidljivo istaknutu cijenu.

Roba se može prodavati samo na za to određenim prodajnim mjestima, prema utvrđenom rasporedu i namjeni prostora na tržnici.

Raspored i namjenu prostora određuje Organizator tržnice.

Na otvorenom prostoru tržnice roba se može prodavati samo s klupe (table), štanda, vitrine ili kioska.

Nije dopušteno prodavati robu izloženu na tlu ili na drugom prostoru koji nije namijenjen za tu svrhu.

Zabranjeno je držati robu na mjestima namijenjenim za prolaz kupaca, kao i na mjestima namijenjenim za dopremu robe.

Poljoprivredno-prehrambeni i drugi proizvodi moraju prije izlaganja za prodaju biti pripremljeni i uredno sortirani.

Članak 21.

Kako bi se nesmetano obavljala prodaja robe na tržnici i sajmištu, svi sudionici u prometu robe na malo na tržnici i sajmištu dužni su se pridržavati zakona, drugih propisa, tržnog reda i ovih Općih uvjeta.

Članak 22.

Zaposlenici Organizatora tržnice dužni su se također ponašati u skladu s ovim Općim uvjetima.

Inkasator i poslovođa Organizatora tržnice moraju za vrijeme rada na tržnici i sajmištu koristiti od strane Organizatora tržnice propisanu radnu odjeću na kojoj je istaknut naziv Organizatora tržnice te službenu oznaku s vlastitim imenom i prezimenom.

Članak 23.

Inkasator na tržnici zadužen je za obavljanje sljedećih poslova:

- 1.) naplaćuje dnevnu naknadu za korištenje tržnog prostora i druge naknade za korištenje tehničkih pomagala i sl., prema važećem cjeniku Organizatora tržnice,
- 2.) raspoređuje korisnike usluge tržnice i robe prema prodajnim mjestima,

3.) pazi na red i ponašanje svih prisutnih na tržnici, te one koji remete red ili se nepristojno ponašaju nastoji udaljiti s prostora tržnice i sajmišta,

4.) izdaje vage, utege, suncobrane i ostala pomagala i vodi brigu o vraćanju istih.

Članak 24.

Poslovođa tržnice zadužen je za obavljanje sljedećih poslova:

- 1.) upozorava korisnike usluga tržnice i sajmišta na nepravilnosti i nedostatke u njihovom radu, robu i ponašanju te ih nastoji otkloniti,
- 2.) pomaže u radu inspekcijskim službama, ukazuje na potrebu intervencije inspekcijskim službi ili MUP-a te o tome obavještava sebi nadređenu osobu Organizatora tržnice,
- 3.) svim korisnicima usluga tržnice i sajmišta, odnosno učesnicima u prometu robe na malo daje potrebna objašnjenja u vezi poslovanja tržnice i sajmišta, tržnog reda i ovih Općih uvjeta,
- 4.) nadzire održavanje čistoće na tržnici za vrijeme rada tržnice i brine o pravilnom odlaganju i selektiranju otpada,
- 5.) poduzima mjere i radnje da svi korisnici usluge tržnice i sajmišta prije napuštanja prodajnih mjesta iste očiste od otpada koje su proizveli tijekom rada.

Članak 25.

Za vrijeme radnog vremena, inkasator i poslovođa tržnice dužni su biti stalno na usluzi, kako korisnicima usluge tržnice i sajmišta, tako i kupcima.

Prigovori na rad inkasatora i poslovođe tržnice upisuju se u knjigu žalbe, koja se nalazi kod poslovođe tržnice.

Članak 26.

Korisnici usluge tržnice i sajmišta kao prodavači, kupci i svi drugi prisutni na tržnici i sajmištu dužni su se ponašati tako da svojim ponašanjem ne remete rad i red na tržnici.

Na prostoru tržnice i sajmišta zabranjeno je prosjaćenje i opijanje.

Protiv svih onih koji svojim ponašanjem remete rad i red na tržnici i sajmištu i na taj način ometaju normalno poslovanje, poslovođa tržnice poduzeti će mjere putem MUP-a i zaštitarske službe da se isti udalje s prostora tržnice.

Članak 27.

Svi korisnici usluga tržnice i sajmišta dužni su inspekcijskim službama i poslovođi tržnice omogućiti pregled robe i prateće dokumentacije, osobnih isprava, ovlaštenja za obavljanje djelatnosti i sl.

Korisnici usluga tržnice koji prodaju robu, a koji prema posebnim propisima podliježu liječničkom pregledu, moraju kod sebe imati dokaz o izvršenom liječničkom pregledu.

Svi korisnici usluga tržnice i sajmišta dužni su voditi računa o osobnoj higijeni.

Članak 28.

Svi korisnici usluga tržnice i sajmišta dužni su u toku cijelog radnog vremena održavati čistoću i urednost tržnih prostora koje koriste.

Otpad se mora odlagati tijekom cijelog radnog vremena, a posebno neposredno prije završetka rada, odnosno isteka radnog vremena tržnice.

Protiv svih onih korisnika koji neuredno odlažu otpad ili ga ne odlažu na propisani način pokrenuti će se postupak otkazivanja ugovora o dodjeli na korištenje prostora tržnice ili sajmišta, odnosno otkazati će se rezervacija, a dnevnim korisnicima usluge tržnice ili sajmišta uskratiti će se pristup na tržnicu.

Zabranjeno je otpad privremeno ili trajno bacati ili odlagati na flo.

Članak 29.

Protiv svih onih koji se ne pridržavaju Tržnog reda i ovih Općih uvjeta, a posebno protiv onih koji ga učestalo krše, poduzeti će se sljedeće mjere:

- 1.) udaljavanje s prostora tržnice i sajmišta, koje će izvršiti zaštitarska služba po pozivu poslovođe tržnice,
- 2.) uskrata pristupa na prostore tržnice i sajmišta, koje će izvršiti zaštitarska služba po pozivu poslovođe tržnice,
- 3.) otkazivanje ugovora o dodjeli na korištenje tržnog ili sajmišnog prostora.

Oni protiv kojih se poduzmu mjere iz st.1. ovog članka imaju pravo žalbe u roku od 8 dana Upravi Organizatora tržnice.

Članak 30.

Ovi Opći uvjeti odnose se na odgovarajući način i na sajmište te su se svi sudionici prometa na sajmištu dužni istih pridržavati u cijelosti.

Odredbe ovih Općih uvjeta primjenjivati će se i na druge prostore koje Grad Čakovec privremeno ili trajno povjeri na upravljanje Organizatoru tržnice radi pružanja usluge javnih tržnica na malo.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 31.

Organizator tržnice dužan je osigurati:

- 1.) dnevno čišćenje prostora tržnice,
- 2.) postaviti i vidno označiti spremnike za odlaganje otpada,
- 3.) odvoz otpada, po potrebi pranje otvorenog prostora tržnice i klupa (tabli),
- 4.) dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju prostora tržnice radi sprečavanja zaraznih bolesti,

5.) vodu za piće i pranje i čišćenje i funkcionalnost sanitarnih uređaja,

6.) uređaje za zaštitu od požara, sanitarne ormariće i drugu opremu,

7.) električnu energiju za rashladne uređaje.

Sanitarно-higijenski uređaju, WC i drugi javni objektu moraju biti otvoreni na tržnici i sajmištu tijekom radnog vremena.

Članak 32.

Korisnik usluga tržnice je dužan:

- 1.) pridržavati se odredbi ovih Općih uvjeta i drugih propisa kojima se uređuju način i uvjeti prodaje robe te robu prodavati samo na prodajnom mjestu koje koristi,
- 2.) ne postavljati naprave kojima bi se proširio ili povećao kapacitet prodajnog mjesta, natkrilo prodajno mjesto ili na drugi način izmijenilo ili modificiralo prodajno mjesto,
- 3.) pridržavati se vremena propisanog za dostavu robe te vremena obavljanja djelatnosti tržnica na malo,
- 4.) pridržavati se rasporeda prodajnih mjesta i prodavati isključivo proizvode sukladno ugovoru na temelju kojeg koristi prodajno mjesto,
- 5.) održavati prodajno mjesto čistim, a tijekom prodaje i prije napuštanja prodajnog mjesta, ambalažu i drugi otpad odlagati u posude namijenjene za tu vrstu otpada,
- 6.) pridržavati se strogo propisanih higijensko-zdravstvenih mjera pri prodaji poljoprivredno-prehrambenih proizvoda,
- 7.) biti uredan i čist,
- 8.) tijekom rada uljudno se ponašati prema potrošačima i drugim sudionicima u prodaji te svojim ponašanjem ne narušavati red na tržnici,
- 9.) na prodajnom mjestu vidljivo i čitko istaknuti naziv trgovca sukladno uputi Organizatora tržnice,
- 10.) na zahtjev ovlaštene osobe Organizatora tržnice pokazati odgovarajuće dokumente,
- 11.) redovito plaćati sve obveze vezane uz korištenje usluge.

Članak 33.

Kupcu je zabranjeno dirati prehrambene proizvode, odlagati otpad izvan odgovarajućih posuda, nepotrebno se zadržavati oko prodajnih mjesta i na drugi način remetiti red na tržnici.

Zabranjeno je dovesti životinje na prostor tržnice.

Članak 34.

Na tržnici se mogu prodavati samo zdravstveno ispravni i za ljudsku upotrebu neškodljivi proizvodi.

Svježe voće i povrće, sve vrste ukiseljenog povrća, meso i mesne prerađevine, ribe, rakovi i školjke, pasterizirano ili sterilizirano mlijeko u izvornom pakiranju, mliječne prerađevine, med, proizvodi od

tijesta i svi drugi prehrambeni proizvodi moraju se prodavati, čuvati i skladištiti na način kojim se osigurava čuvanje njihove kakvoće i higijenske ispravnosti.

Proizvodi koji podliježu zdravstvenom nadzoru mogu se prodavati samo nakon pregleda i uz potvrdu ili žig o izvršenom pregledu.

Članak 35.

Prodaju samoniklih i uzgojenih jestivih gljiva na tržnici može obavljati samo ovlašteni trgovac sukladno propisima te na posebno određenom mjestu prostora tržnice.

Trgovac je dužan istaknuti naziv vrste svake gljive.

Trgovac mora posjedovati potvrdu o jestivosti gljiva koju izdaje ovlašteno tijelo sukladno propisima.

Gljive moraju biti svježije i imati odgovarajuću deklaraciju.

Članak 36.

Zdravstvenu potvrdu (sanitarna knjižica) te posebnu radnu odjeću ili obuću moraju imati svi prodavači na tržnici koji prodaju prehrambene proizvode, sukladno propisima.

IV. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 37.

Prodajna mjesta na klupama (tablama) natkritim i nenatkritim daju se uz naknadu na dnevno korištenje, a uz rezervaciju se mogu davati na mjesečno ili godišnje korištenje.

Tehnička sredstva, uređaji i oprema potrebna za obavljanje maloprodajnog prometa, daje se na dnevno korištenje uz naknadu.

Godišnja i mjesečna naknada na tržnici razlikuje se ovisno o tome radi li se o I. kategoriji (vanjskoj) ili II. kategoriji (unutarnjoj) klupi (tabli) te ovisno o sezoni (I, II i XII mjesec ili III-XI mjesec), a određena je po 1 m² korisne površine klupe (table) koja služi za izlaganje i smještaj robe.

Dnevna naknada na tržnici razlikuje se ovisno o tome radi li se o I. kategoriji (vanjskoj) ili II. kategoriji (unutarnjoj) klupi (tabli), a određena je po 1 m² korisne površine klupe (table) koja služi za izlaganje i smještaj robe.

Naknada na sajmištu različita je s obzirom na vrstu robe i jedinicu mjere.

Cjenik tržišnih usluga određuje Organizator tržnice uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čakovca.

Cjenik tržišnih usluga objavljuje se na oglasnoj ploči tržnice i sajmišta i na internet stranicama Organizatora tržnice, a po potrebi i u lokalnim novinama.

Članak 38.

Svi korisnici usluga tržnice obavezni su plaćati naknade prema važećem cjeniku, odnosno, prema ugovoru o davanju na korištenje tržnog prostora.

Ako korisnik usluga tržnice odbije platiti dnevnu naknadu, inkasator Organizatora tržnice ovlašten je takvom korisniku zabraniti daljnju prodaju robe i udaljiti ga s prodajnog mjesta zajedno s njegovom robom.

Ukoliko korisnici usluga tržnice ne plaćaju svoje obveze prema ugovoru o davanju tržnog prostora na korištenje, ugovor će se otkazati.

Članak 39.

Dnevna naknada plaća se inkasatoru Organizatora tržnice koji je dužan odmah izdati fiskalni račun o izvršenoj naplati.

Primljeni račun korisnik usluge tržnice dužan je čuvati do kraja radnog vremena, a na zahtjev odgovorne osobe Organizatora tržnice ili poslovođe tržnice dokazati posjedovanje istog.

Za mjesečnu i godišnju rezervaciju Organizator tržnice ispostavlja korisniku usluga tržnice račun, u skladu s ugovorom.

Članak 40.

Prigovore u vezi načina i visine naplate korisnici usluga tržnice mogu izjaviti poslovođi tržnice ili se obratiti pismeno na sjedište Organizatora tržnice u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Članak 41.

U slučaju pogrešno obračunate usluge prema ugovoru o davanju na korištenje tržnog prostora korisnik usluge tržnice ima pravo prigovora na račun Organizatora tržnice u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku Organizatoru usluge i isti mu je dužan odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Članak 42.

Ukoliko bilo koja odredba Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Općih uvjeta, te će se ostatak Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava.

Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Isporučitelj usluge i korisnik usluge suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, pokrenuti će postupak kod stvarno i mjesno nadležnog suda.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

GKP ČAKOM d.o.o. dužan je uručiti svakom korisniku usluga tržnice i sajmišta prilikom ugovaranja usluge ove Opće uvjete, a korisnik usluga tržnice se dužan s istima upoznati.

Članak 44.

Ovi Opći uvjeti objavljeni su u »Službenom glasniku Grada Čakovca«, na mrežnim stranicama Grada Čakovca www.cakovec.hr, na oglasnoj ploči isporučitelja usluge, te na mrežnim stranicama isporučitelja www.cakom.hr.

Direktor
GKP ČAKOM d.o.o.

Snježana Tkalčec Avirović, mag. iur.

4.

Na temelju članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 28/18), članka 24. stavak 4. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14 i 110/15), Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98), Pravilnika o grobljima (»Narodne novine«, broj 99/02), Odluke o upravljanju grobljem (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 5/15, 2/16) te članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18), nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Čakovca dane na 9. sjednici održanoj 13. prosinca 2018. godine, Uprava Društva - Direktor u skladu sa člankom 29. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću GKP ČAKOM d.o.o. dana 18. prosinca 2018. godine donosi sljedeće

OPĆE UVJETE

**isporuke komunalne usluge
za usluge ukopa i kremiranja pokojnika
u krematoriju unutar groblja**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge za usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja (dalje u tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja (dalje u tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

II. ODREĐIVANJE POJMOVA

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Općim uvjetima imaju značenje i utvrđeni su Zakonom o grobljima,

Pravilnikom o grobljima, Odlukom o grobljima Grada Čakovca i Pravilnikom o pogrebnom ceremonijalu.

- 1.) **usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja** podrazumijevaju ispraćaj, kremiranje i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima,
- 2.) **isporučitelj usluge** - na grobljima na području Grada Čakovca (na Gradskom groblju u Mihovljanu i na Mjesnim grobljima u Ivanovcu i Šandorovcu) usluge obavlja GKP ČAKOM d.o.o., Mihovljan, Mihovljanska 10, OIB: 14001865632,
- 3.) **korisnik grobnog mjesta** - fizička osoba s pravom korištenja grobnog mjesta nakon dodjele grobnog mjesta na korištenje, uz uvjet da ga održava i plaća godišnju grobnu naknadu,
- 4.) **korisnik usluge** - fizička osoba koja s isporučiteljem ugovora korištenje usluge, ne mora ujedno biti i korisnik grobnog mjesta
- 5.) **vlasnik groba** - vlasnik zemljišta na kojem se nalazi grobno mjesto je Grad Čakovec, a korisnik grobnog mjesta je vlasnik samo nadgrobno spomenika,
- 6.) **naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje** - naknada koju korisnik grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme,
- 7.) **groblje** - ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura,
- 8.) **nadgrobni objekt** - spomenik i pokrovna ploča,
- 9.) **ukop** - polaganje posmrtnih ostataka u grobno mjesto,
- 10.) **ceremonija ispraćaja** - posljednji ispraćaj pokojnika koji započinje izlaskom iz mrtvačnice, a završava ukopom u grobno mjesto.

III. UVJETI PRUŽANJA USLUGE UKOPA I
KREMIRANJA POKOJNIKA U KREMATORIJU UNUTAR GROBLJA

Članak 3.

GKP ČAKOM d.o.o. uslugu obavlja u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima, Odlukom o grobljima Grada Čakovca i Pravilnikom o pogrebnom ceremonijalu.

Članak 4.

Prijava za ukop može se obaviti svakog radnog dana u redovnom radnom vremenu od 6:45-14:45 sati odnosno u ljetnom periodu od 6:00-14:00 sati osobno kod isporučitelja usluge ili na broj telefona 040/372-414.

Izvan radnog vremena prijava ukopa može se obaviti na dežurni broj telefona 098/211 662 ili 098/981-3757.

Članak 5.

Ukopi se obavljaju radnim danom i subotom na način da zadnji ukop toga dana započinje:

- tijekom prosinca i siječnja u 15:00 sati,
- veljače, ožujka, travnja, listopada i studenog u 15:30 sati,
- tijekom svibnja, lipnja, srpnja, kolovoza i rujna u 17,30.

Ukopi se ne obavljaju nedjeljom, blagdanom i praznikom.

Članak 6.

Korisnik u dogovoru sa isporučiteljem usluge utvrđuje datum i vrijeme ispraćaja te tijek ceremonije ispraćaja.

Ceremonijom ispraćaja rukovodi voditelj ceremonije ispraćaja isporučitelja usluge koji koordinira i osigurava nesmetano odvijanje obreda ispraćaja do potpunog zatvaranja groba.

Odarnice su u dane ukopa otvorene od 7 sati do sat i pol nakon posljednjeg ispraćaja.

U odarnici i predprostoru mogu se zadržavati samo članovi obitelji te ostale osobe koje u povorci žele izraziti počast pokojniku.

Članak 7.

Svakome tko želi svojim potpunim ili djelomičnim sudjelovanjem u obredu ispraćaja javno obilježiti uspomenu na pokojnika, osigurava se slobodno i nesmetano uključivanje u obred ispraćaja kao ravnopravnog učesnika.

Ukoliko se ispraćaj obavlja po propisima crkve kojoj pripada pokojnik, isti obuhvaća mogućnost stavljanja vjerskih simbola, vjerski obred pri ukopu uz sudjelovanje svećenika i organiziranje odavanja počasti prema pravilima religije.

Ukoliko obitelj pokojnika ne želi vjerski obred, o tome obavještava isporučitelja usluge i tada sama organizira ceremoniju ispraćaja.

Obitelj pokojnika može naglasiti da želi da se ispraćaj i ukop obave samo u krugu obitelji.

Vjerske i druge aktivnosti koje imaju politički karakter ili su usmjerene protiv Republike Hrvatske na ispraćaju nisu dopuštene.

Članak 8.

Vijenci, buketi i cvijeće predaju se voditelju ceremonije ispraćaja isporučitelja usluge najkasnije deset minuta prije početka utvrđenog termina ispraćaja.

Ceremonija ispraćaja započinje na oproštajnom trijemu.

Članak 9.

Povorka s pokojnikom kreće s oproštajnog trijema do grobnog mjesta u koje će se izvršiti ukop pokojnika.

Trajanje cjelokupne ceremonije ispraćaja ograničeno je na 30 minuta.

Članak 10.

Ekshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja prijenosa, pogreba i iskopavanja umrlih osoba (»Narodne novine«, broj 23/94).

IV. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 11.

Isporučitelj se sklapanjem ugovora obvezuje izvršiti uslugu za korisnika, u svemu u skladu sa posebnim propisima, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.

Isporučitelj usluge dužan je osigurati da se opraštanje od pokojnika obavi suglasno s njegovim željama, ukoliko su mu iste poznate, odnosno s željama obitelji, u skladu sa važećim propisima.

Korisnik se sklapanjem ugovora obvezuje da će dati istinite podatke o umrloj osobi potrebne za izvršenje usluge.

Korisnik je dužan predstavniku isporučitelja dati podatke potrebne za popunjavanje obrasca isporučitelja Zahtjev za izvršenje ispraćaja te isti potpisati.

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan platiti cijenu usluge utvrđenu Cjenikom usluge.

Članak 13.

Sklapanjem ugovora korisnik pristaje na primjenu Općih uvjeta i isti se smatraju sastavnim dijelom ugovora.

Članak 14.

Ukoliko korisnik nema grobno mjesto, isti najprije na propisanom obrascu isporučitelja podnosi Zahtjev za dodjelu grobnog mjesta i zajedno sa predstavnikom isporučitelja odabire grobno mjesto u koje će se izvršiti ukop pokojnika.

Za odabrano grobno mjesto korisniku se izdaje rješenje o pravu korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, kojim se određuje plaćanje naknade za dodjelu grobnog mjesta na neodređeno vrijeme i ispostavlja račun s dospijecom plaćanja od 15 dana.

Članak 15.

Korisnik grobnog mjesta plaća godišnju grobnu naknadu određenu Cjenikom usluge isporučitelja usluge, temeljem računa koje mu tromjesečno ispostavlja isporučitelj usluge.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge već ima grobno mjesto, tada će zajedno sa predstavnikom isporučitelja otići identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik, te će prisustvovati otvaranju grobnice, odnosno pokrovne ploče na nadgrobnom spomeniku, ukoliko je na grobnom mjestu sagrađena grobnica, odnosno nadgrobni spomenik i dati će pisanu suglasnost da dozvoljava ukop u njegovo grobno mjesto.

U slučaju da korisnik nije u mogućnosti sam poduzeti radnje iz prethodnog stavka, tada će dati punomoć drugoj osobi, koja će predstavniku isporučitelja pokazati grobno mjesto i koja će prisustvovati otvaranju grobnice, odnosno dizanju pokrivne ploče nadgrobnog spomenika i u ime i za račun korisnika grobnog mjesta dati pisanu suglasnost da dozvoljava ukop u grobno mjesto korisnika grobnog mjesta.

Članak 17.

Ukoliko se ugovara usluga ukopa za korisnika grobnog mjesta, tada će uslugu ukopa dogovarati članovi njegove obitelji ili punomoćnik ili druga ovlaštena osoba npr. predstavnici Centra za socijalnu skrb ili JLS za pokojnike bez obitelji.

Članak 18.

Isporučitelj usluge vodi Grobni očevidnik i registar umrlih osoba sukladno Pravilniku o vođenju grobnog očevidnik i registra umrlih osoba (»Narodne novine«, broj 143/98).

V. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 19.

Cijena usluge utvrđuje se Cjenikom usluge, kojeg donosi i mijenja isporučitelj usluge, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čakovca.

Isporučitelj će korisnika informirati o cijeni usluge te će predstavnik isporučitelja sastaviti troškovnik za dogovorenu uslugu, temeljem kojeg će se korisniku ispostaviti račun sa dospijecom plaćanja 15 dana.

Članak 20.

U slučaju pogrešno obračunate usluge korisnik ima pravo prigovora na račun isporučitelja usluge u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku isporučitelju usluge i isti mu je dužan odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Članak 21.

Ukoliko bilo koja odredba Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Općih uvjeta, te će se ostatak Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava.

Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Isporučitelj usluge i korisnik usluge suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, pokrenuti će postupak kod stvarno i mjesno nadležnog suda.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

GKP ČAKOM d.o.o. dužan je uručiti svakom korisniku prilikom ugovaranja usluge ove Opće uvjete, a korisnik se dužan s istima upoznati.

Članak 23.

Ovi Opći uvjeti objavljeni su u Službenog glasniku Grada Čakovca, na mrežnim stranicama Grada Čakovca www.cakovec.hr, na oglasnoj ploči isporučitelja usluge, te na mrežnim stranicama isporučitelja www.cakom.hr.

Direktor

GKP ČAKOM d.o.o.

Snježana Tkalčec Avirović, mag. iur.