

**AKTI GRADSKOG VIJEĆA****1.**

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA, na 10. sjednici, održanoj 31. siječnja 2022. godine, na temelju članka 66. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17 – pročišćeni tekst, 1/18, 3/19, 3/20 i 2/21) donijelo

**ODLUKU****O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU GRADA VALPOVA**

## Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje način pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada te povezane usluge odvojenog sakupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, problematičnog otpada, te krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Valpova i prigradskih naselja Grada Valpova: Ladimirevci, Nard, Šag, Harkanovci, Ivanovci, Zelčin, Marjančaci (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
- odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
- način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- odredbe o ugovornoj kazni
- opći uvjeti ugovora s korisnicima

## Članak 2.

Ova odluka sadrži:

- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
- odredbe o korištenju površina kojima upravlja Grad Valpovo za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge
- odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.

## Članak 3.

Osnovni pojmovi:

**Gospodarenje otpadom** su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, oporabe uključujući razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, uključujući nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama na kojima se zbrinjava otpad, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom i posrednik u gospodarenju otpadom.

**Djelatnost sakupljanja otpada** je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište.

**Sakupljanje otpada** je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada u svrhu prijevoza na obradu.

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

**Otpad** je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

**Komunalni otpad** je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljen otpad iz kućanstva, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljen otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.

**Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstava i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

**Biootpad** je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i sličan otpad iz prehrambene industrije.

**Biorazgradivi otpad** je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

**Ambalažni otpad** (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka u proizvodnji ambalaže.

**Građevni otpad** je otpad nastao aktivnostima građenja i rušenja.

**Glomazni otpad** je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.

**Neopasni otpad** je otpad koji nije opasan.

**Opasni komunalni otpad** je opasni otpad podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

**Mjesto primopredaje** je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge.

**Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine korisnika javne usluge.

**Obračunsko razdoblje** je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge.

#### Članak 4.

Odvojeno sakupljanje otpada je propisana opća obveza radi poticanja visokokvalitetnog recikliranja.

Posjednik otpada dužan je odvojeno od ostalog otpada predavati ovlaštenoj osobi:

- opasni otpad
- otpadni papir, metal, plastiku, staklo, glomazni otpad te tekstil i obuću
- ambalažni otpad
- otpad koji se smatra posebnom kategorijom otpada
- biootpad

#### Članak 5.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada je URBANIZAM d.o.o. Valpovo, M. A. Reljkovića 16, OIB:43639618908 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

### **Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada**

#### Članak 6.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Kriterij količine otpada je jednak za korisnike kategorije kućanstvo i kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Korisnik kategorije **kućanstvo** su korisnici javne usluge, odnosno osoba koja je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnik koji **nije kućanstvo** je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

#### Članak 7.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i/ili dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga.

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

## Članak 8.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 l i 1100 l.

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

Za dodatne količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 l za kućanstva i 1100 litara prema potrebi za korisnika koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo.

Otpadna plastika i ambalaža od plastike odlaže se u spremnike žute boje kapaciteta 240 litara i 1100 litara.

Kompozitni materijali (tetrapak) odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Metalna ambalaža odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Otpadno ambalažno staklo odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva-kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuške od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice..) odlaže se u spremnike smeđe boje kapaciteta 80 litara, 120 litara i 1100 litara, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (sa okućnica i vrtova - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla..) odlaže svezan u snopove i sakuplja mobilnom jedinicom uz prethodnu najavu.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika za miješani komunalni otpad uz uvažavanje sljedećeg:

- spremnik kapaciteta 120 litara - obračunska mjesta s dva i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom
- spremnik kapaciteta 1100 litara - obračunska mjesta sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po korisniku usluge iznosi 30 litara.

Spremnici za otpad dodijeljeni korisnicima usluge moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorijama ili ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju svoj višak miješanog komunalnog otpada odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge, kapaciteta 120 litara kroz čiju cijenu je uračunat trošak skupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada ili pak zadužiti spremnik većeg volumena.

Odvoz otpada davatelj usluge obavlja specijalnim vozilom za tu namjenu, a koja odgovaraju sanitarno-tehničkim i higijenskim propisima.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

#### Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike kategorije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad sakuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad sakuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- glomazni otpad se sakuplja i odvozi jednom godišnje bez naknade prema rasporedu davatelja usluge, a po prijavi korisnika usluge neograničeni broj puta uz naknadu troškova prema službenom cjeniku davatelja usluge
- reciklabilni otpad sakuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički.

Najmanja učestalost odvoza za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad sakuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad sakuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- reciklabilni otpad sakuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- otpadni papir i karton sakuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- glomazni otpad sakuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- ostali otpad sakuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge

Iznimno od navedenog nadležno tijelo Grada Valpova može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Grada Valpova ili u određenim dijelovima Grada Valpova i prigradskih naselja, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama korisnika usluge.

### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

#### Članak 10.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je mjesec dana, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec s rokom plaćanja 15 dana.

**Područja pružanja javne usluge**

## Članak 11.

Područje pružanja javne usluge obuhvaća područje Grada Valpova i prigradskih naselja Grada Valpova: Ladimirevci, Nard, Šag, Harkanovci, Ivanovci, Zelčin, Marjančaci.

Pružanje javne usluge obavlja se u naseljima i na područjima gdje prometna infrastruktura to dozvoljava.

**Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena**

## Članak 12.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu u skladu s ekonomski održivim poslovanjem te sigurnosti, redovitosti i kvaliteti pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom, a koji podrazumijeva: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada ljudi i vozila na skupljanju otpada, troškove rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta odnosno mobilne jedinice zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškove nabavke spremnika za zamjenu s oštećenim spremnicima, troškove edukacije djelatnika, softversku podršku, troškove izrade i podjele računa, troškove vođenja propisanih Izjava, Ugovora, izvješća i ostalih administrativnih akata koje propisuje Zakon o gospodarenju otpadom i podzakonskim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

**Cijena javne usluge**

## Članak 13.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 7. i 28. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ( $U=1$ ).

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa. Uz račun davatelj usluge dostavlja korisniku usluge i uplatnicu.

U slučaju kad korisnik usluge nije platio neki od prethodnih računa, na uplatnici se nalazi iznos ukupnog dugovanja.

Računi se dostavljaju korisniku usluge na adresu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine za koji se pruža usluga, a na izričit zahtjev korisnika usluge, na adresu koju on odredi. Računi se dostavljaju jednom mjesečno svim korisnicima usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti račun za izvršenu uslugu najkasnije do roka dospijeća utvrđenog na uplatnici.

#### Članak 14.

##### **Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio):**

Cjenik	jed. mjere	Cijena	PDV	Ukupno
1.1. - za kategorije korisnika kućanstva	kom	52,40	6,81	59,21
1.2. - za kategorije korisnika koja nisu kućanstva	kom	52,40	6,81	59,21

##### **Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio):**

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, kada je kriterij količine otpada određen volumenom spremnika i brojem pražnjenja spremnika.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada:

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

Pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (MKO) izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika MKO u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika

**Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

## Članak 15.

Prigovori i reklamacije podnose se u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi pisani prigovor davatelju usluga putem pošte, telefaksa ili pak elektroničkom poštom, a rješenje, odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja prigovora na adresu korisnika koji je uputio prigovor.
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može uputiti davatelju usluge pisanu reklamaciju koju rješava Povjerenstvo za reklamacije sastavu kojeg je imenovan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja reklamaciju na prigovor na adresu korisnika koji je uputio reklamaciju na prigovor.

**Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge**

## Članak 16.

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

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

**Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika**

## Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

**Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

## Članak 18.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentira broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu.

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

Korisnik usluge može na opravdan zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.



**Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

## Članak 19.

Korisnici javne usluge iz članka 17. svojim zahtjevom za promjenom volumena spremnika u pisanom obliku dostavljaju Gradu Valpovu s novim prijedlogom ovjerenim od strane svih korisnika usluge s obračunskog mjesta kojima je dodijeljen zajednički spremnik.

**Odredbe o ugovornoj kazni**

## Članak 20.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i ovoj Odluci:

- ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, otpadni papir i karton, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada korisnik ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, strvine, animalni otpad, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e. otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako korisnik odloži glomazni otpad ili bilo koju drugu vrstu otpada protivno rasporedu davatelja usluge na javnu površinu, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se za svako obračunsko razdoblje kroz period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim korisnik na svom obračunskom mjestu već raspolaže, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom evidentiranog svakog nepravilnog postupanja.

Davatelj usluge će pisanim putem opomenuti korisnika usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove odluke.

Davatelj usluge će naplatiti ugovornu kaznu definiranu cjenikom javne usluge korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke.

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

Ugovorna kazna biti će iskazana kroz strukturu računa kao sastavni dio računa samo za korisnika koji je kaznu dužan platiti, dok za ostale korisnike stavka ugovorna kazna neće biti iskazana na računu.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge će fotodokumentacijom dokazati kršenje istih.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga.

U slučaju kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi ili ne može utvrditi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici koji koriste zajednički spremnik.

### **Opći uvjeti ugovora s korisnicima**

#### Članak 21.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se odvojeno sakuplja otpadni papir i karton od biorazgradivog komunalnog otpada, odnosno od ostalog reciklabilnog otpada (ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža) te staklene ambalaže.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku koji prilikom pražnjenja mora biti zatvoren.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika u rasutom stanju, u nestandardiziranim posudama, kutijama i drugoj ambalaži koju bi mogli koristiti kao spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad i u njih bacati pepeo i žeravicu, ulijevati otpadne tekućine, bacati animalni otpad i strvine, građevinski i opasni otpad.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti sam i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/kompostišta.

Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog komposišta i potpisanu izjavu korisnika trajno pohraniti u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastika, kompozitni materijal-tetrapak, plastična ambalaža, metalna ambalaža, staklena ambalaža) te otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika te putem reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje ili u reciklažnom dvorištu, odnosno putem mobilne jedinice.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Iznimno na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova skupljanja i zbrinjavanja tih količina.
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje skupljanja i obrade, odnosno zbrinjavanje tih količina.

#### Članak 22.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada dužan je:

- gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže
- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona
- označiti i održavati natpis na spremniku sukladno članku 69. stavak 2. Zakona
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 28. ove Odluke;
- predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom RH
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom te cjenikom donesenim u skladu s člankom 77. Zakona
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost

- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge;
- davatelj usluge dužan je donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona.

### Članak 23.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
- postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
- predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
- predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Sam sadržaj i izgled Izjave propisuje davatelj usluge. Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.
- omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom
- dužni su zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika;
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

### Članak 24.

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

Ponovno korištenje nekretnine i uspostavu usluge davatelj usluge će aktivirati po isteku određenog vremena nekorisćenja nekretnine koju je korisnik naveo kroz zahtjev o nekorisćenju usluge.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine, u razdoblju kojem ih koriste, izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Davatelj usluge prihvatiti će definirane promjene pod uvjetom da su svi dospjeli računi za izvršenu uslugu za navedeno obračunsko mjesto i podmireni, u protivnome Zahtjev neće biti odobren.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge davatelj usluge omogućit će korisniku prestanak usluge i izvršiti brisanje iz evidencije korištenja usluge pod uvjetom da je korisnik usluge ili vlasnik nekretnine podmirio sve do tada zaprimljene račune za izvršenu uslugu.

#### Članak 25.

Korištenje javne usluge smatra se da je ugovoreno kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kada korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je usluga ugovorena ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete za pojedinačno korištenje usluge i cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom i podzakonski propisi, digitalnu presliku Odluke i digitalnu presliku cjenika.

#### Članak 26.

Davatelj usluge će do kraja tekuće godine korisnicima usluge putem svojih mrežnih stranica obavijest o sakupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu (kad ih uspostavi)
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji sam kompostira biootpad
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

## Članak 27.

Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 13. ove Odluke. Evidencija se vodi u digitalnom obliku sukladno članku 82. Zakona.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

**Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

## Članak 28.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Grad Valpovo i Davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

- lokacijama mobilnog i reciklažnog dvorišta

**Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**

## Članak 29.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu provodi se u skladu sa propisima i normativima Grada Valpova kojima je regulirano pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama i kućanstvima.

Grad Valpovo će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Grada Valpova.

Grad Valpovo će pravovremeno dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

**Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta**

## Članak 30.

Javna površina koristi se za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona te reciklabilnog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog biorazgradivog komunalnog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno formirati komposište biorazgradivog komunalnog otpada.

**Odredbe o korištenju površina kojima upravlja Grad Valpovo za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge**

## Članak 31.

Na području Grada Valpova i prigradskih naselja nema površina kojima upravlja Grad Valpovo koje bi se mogle koristiti za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge.

**Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

## Članak 32.

Glomazni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m<sup>3</sup> godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m<sup>3</sup>, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Otpad koji se smatra glomaznim definiran je Napatkom o glomaznom otpada (NN 79/15).

Ne smatraju se glomazni otpadom neispravna odnosno napuštena vozila bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest) i sav građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području Grada Valpova i prigradskih naselja glomazni otpad sakuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031-656-070 **svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07,00 – 15,00 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr**. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do 2m<sup>3</sup>) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova prijevoza glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta i troškove zbrinjavanja kod ovlaštenog oporabitelja.

Budući da je odredbom članka 85. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) **zabranjeno glomazni otpad odbacivati i skupljati na javnoj površini**, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu-poziv omogućiti posebno vozilo-mobilnu jedinicu za sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu.

**Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.**

## Članak 33.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.) kao što su poplava, požar, rat, davatelj usluge će pravodobno obavijestiti korisnike usluga o nastupu istih putem mrežnih stranica, a ispunjenje svojih obaveza sukladno ugovorenoj usluzi odgoditi za vrijeme trajanja takvog slučaja te korisnicima obračunati samo stvarno izvršenu uslugu za obračunsko razdoblje.

Ukoliko je moguće davatelj usluge će po prestanku posebnih okolnosti iz ovog članka u najkraćem mogućem vremenu izvršiti uslugu skupljanja otpada koji u datim okolnostima nije mogao izvršiti.

### **Reciklažno dvorište**

#### Članak 34.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Sunčana bb u Valpovu.

Sukladno zaključenom Sporazumu o zajedničkom korištenju reciklažnog dvorišta u Valpovu, reciklažno dvorište mogu koristiti korisnici s područja Grada Valpova i prigradskih naselja, te korisnici s područja Općine Bizovac, Općine Koška i Općine Petrijevci. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici [www.urbanizam-valpovo.hr](http://www.urbanizam-valpovo.hr) davatelja usluga.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

### **Cjenik javne usluge prikupljanja komunalnog otpada**

#### Članak 35.

Cjenik javne usluge je opći akt kojeg na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge. Davatelj usluge donosi cjenik sukladno članku 77. Zakona.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik ili izmjenu cjenika sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem iznosa cijene i izmjene cijene
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju prema odabranom kriteriju obračuna količine otpada
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom
- izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Gradonačelnik Grada Valpova daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.

Suglasnost gradonačelnika na cjenik ili izmjenu cjenika javne usluge nije upravni akt.



Cjenik ili izmjena cjenika ne mogu se primijeniti bez očitovanja i suglasnosti gradonačelnika iz stavka 3. ovoga članka.

Davatelj usluge dužan je očitovanje i suglasnost na cjenik objaviti na svojim mrežnim stranicama, u „Službenom glasniku Grada Valpova“ te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku dostaviti Ministarstvu.

#### Članak 36.

Davatelj javne usluge dužan je podnijeti Izvješće o svom radu na obrascu koji objavljuje Ministarstvo na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom Gradskom vijeću Grada Valpova do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te isto dostaviti Ministarstvu.

#### Članak 37.

Grad Valpovo svjestan je obaveza smanjenja udjela miješanog komunalnog otpada u komunalnom otpadu koji nastaje na njenom području i eventualne obveze plaćanja Poticajne naknade – mjera kojom se potiče smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način opisan člankom 101. Zakona.

#### Članak 38.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti Grada Valpova (komunalni redar).

Za nepoštivanje odredaba ove Odluke na odgovarajući način se primjenjuju prekršajne odredbe iz glave XVII. Zakona o gospodarenju otpadom.

#### Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Valpova i prigradskih naselja („Službeni glasnik Grada Valpova“ broj 13/19.).

#### Članak 40.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

### GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 363-01/21-01/91

URBROJ: 2158-7-1-22-4

Predsjednik Gradskog vijeća:

Valpovo, 31. siječnja 2022. godine

Igor Uranjek, v. r.

.....

2.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, temeljem čl. 16. stavak 1. podstavak 18. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“, br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17 – pročišćeni tekst, 1/18, 3/19, 3/20 i 2/21) donijelo je

## Z A K L J U Č A K

## I.

Gradsko vijeće utvrđuje i zadužuje Gradonačelnika Matka Šutala da na jednoj od slijedećih Skupština društva DVORAC d.o.o. za komunalne djelatnosti iz Valpova, Matije Antuna Reljkovića 16, Valpovo, MBS: 030049953, OIB: 15734642164 glasa za prijenos poslovnih udjela društva Dvorac d.o.o. Valpovo u društvu Urbanizam d.o.o. Valpovo na Grad Valpovo i općine Bizovac, Košku i Petrijevcu i donošenje odluka, kako slijedi:

**1. Odluku o uvjetima i načinu podjele i prijenosu poslovnih udjela društva URBANIZAM d.o.o. Valpovo:**

- poslovni udio pod r.br.: 1 (jedan), u nominalnom iznosu od 877.100,00 (slovima: osamstosedamdesetsedamtisućasto) kuna ili 50,42 % (slovima: pedesetcijelihčetrdesetdvaposto) ugovorom o prijenosu poslovnog udjela na GRAD VALPOVO, OIB: 84382730327 sa sjedištem u Valpovu, Matije Gupca 32,

- poslovni udio pod r.br.: 2 (dva), u nominalnom iznosu od 391.900,00 (slovima: tristodevedesetjednatisućadevetsto) kuna ili 22,53 % (slovima: dvadesetdvacijelapedesetri posto) ugovorom o prijenosu poslovnog udjela na OPĆINU BIZOVAC, OIB: 31800017596, Bizovac, Kralja Tomislava 89,

- poslovni udio pod r.br.: 3 (tri), u nominalnom iznosu od 370.000,00 (slovima: tristosedamdesettisuća) kuna ili 21,27 % (slovima: dvadesetjedancijelihdvadesetsedam posto) ugovorom o prijenosu poslovnog na OPĆINU PETRIJEVCI, OIB: 94156491645, Petrijevcu, Republike 114,

- poslovni udio pod r.br.: 4 (četiri), u nominalnom iznosu od 100.500,00 (slovima: stotisućapetsto) kuna ili 5,78 % (slovima: petcijelihsedamdesetosam posto) ugovorom o prijenosu poslovnog udjela na OPĆINU KOŠKA, OIB: 86904341703, Koška, N. Š. Zrinskog 1.

**2. Odluku o davanju suglasnosti za donošenje Odluke o podjeli i prijenosu poslovnih udjela društva URBANIZAM d.o.o. Valpovo**

**3. Odluku o usvajanju ugovora o prijenosu poslovnih udjela i Ugovor o prijenosu poslovnih udjela,**

**4. Odluku o izmjeni osnivačkog akta društva URBANIZAM d.o.o. Valpovo te donošenje pročišćenog teksta temeljnog akta društva URBANIZAM d.o.o. Valpovo**

## II.

Gradsko vijeće Grada Valpova zadužuje Gradonačelnika da na Skupštini društva URBANIZAM d.o.o. Valpovo glasa da se posebnom odlukom imenuje revizor društva koji će u roku od godine dana, počevši od dana 31. siječnja 2022. (slovima: tridesetprvog siječnja dvijetisućdvadesetdruga) godine, provesti detaljnu reviziju ulaganja svakog od članova društva u društvo i to od njegova osnutka dana 21. prosinca 2012. g. do provođenja navedene revizije kako bi se utvrdili stvarni suvlasnički udjeli u

društvu. Rezultate tako provedene revizije članovi društva obvezuju se upisati u sudski registar. Kriterije za provedbu revizije članovi društva će utvrditi posebnom odlukom na sjednici skupštine društva, a po prijedlogu revizora koji će postupati sukladno pravilima struke i važećim propisima Republike Hrvatske.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 024-01/22-01/2

URBROJ: 2158-7-1-22-1

Valpovo, 31. siječnja 2022. godine

Predsjednik Gradskog vijeća:

Igor Uranjek, v. r.

.....

**3.**

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17- pročišćeni tekst, 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), a u svezi s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14), na prijedlog Gradonačelnika donijelo je sljedeću

**ODLUKU****O IZMJENI ODLUKE O ODREĐIVANJU KOEFICIJENATA ZA OBRAČUN PLAĆE  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA VALPOVA**

## Članak 1.

U Odluci o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 03/19, 02/20 i 13/20), u članku 3. koeficijent za radno mjesto IV. kategorije pod nazivom Čistačica mijenja se i glasi:

”

<b>RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE</b>			
Namještenici II. potkategorije	Čistačica	<b>1,98</b>	13.

”

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 120-01/19-01/0005

URBROJ: 2158-7-1-22-8

Valpovo, 31. siječnja 2022. godine

Predsjednik Gradskog vijeća:

Igor Uranjek, v. r.

.....

**4.**

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, na temelju članka 35. točka 4. i članka 53. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 45. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17 - pročišćeni tekst, 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), donijelo je sljedeću

**ODLUKU****O USTROJSTVU I DJELOKRUGU RADA UPRAVNIH TIJELA GRADA VALPOVA****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Odluka) osnivaju se upravna tijela Grada Valpova, utvrđuje njihov djelokrug rada te uređuje njihovo ustrojstvo i druga pitanja značajna za njihov rad.

## Članak 2.

U odredbama ove Odluke riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

## Članak 3.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada Valpova osiguravaju se u proračunu Grada Valpova te iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

## Članak 4.

Upravna tijela Grada Valpova osnovana ovom Odlukom obavljaju stručne i druge poslove za potrebe Grada u okviru njegova samostalnog djelokruga.

Upravna tijela iz prethodnog stavka mogu u okviru svog djelokruga obavljati stručne i druge poslove i za tijela državne uprave pod uvjetima utvrđenim zakonom ili drugim propisima kojima se uređuje sustav državne uprave.

## Članak 5.

Upravna tijela Grada samostalna su u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća.

Upravna tijela Grada odgovorna su za stručnu utemeljenost podnesenih prijedloga i provedenih radnji te pravodobno i kvalitetno izvršavanje poslova iz svog djelokruga Gradskom vijeću i Gradonačelniku.

## Članak 6.

Sjedište upravnih tijela Grada Valpova je u Valpovu na adresi Matije Gupca 32, 31 550 Valpovo.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga upravna tijela koriste pečate sa svojim nazivom sukladno posebnom zakonu.

## Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada utvrđuje se na način kojim se osigurava što potpunije korištenje znanja zaposlenih te najracionalnije obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog upravnog tijela.

## Članak 8.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Valpova.

Pravilnikom iz prethodnog stavka ovog članka uređuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika i namještenika te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

## Članak 9.

U upravnim tijelima Grada mogu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice osnovati odsjeci.

Unutarnja ustrojstvena jedinica može imati poseban naziv koju upućuje na njezin djelokrug rada.

## Članak 10.

Djelovanje upravnih tijela Grada usklađuje i usmjerava Gradonačelnik.

Ovisno o potrebi Gradonačelnik može svojom usmenom i/ili pisanom odlukom proširiti djelokrug rada upravnih tijela Grada, ukoliko novonastali poslovi ne trpe odgodu i od općeg su interesa za Grad.

**II. UPRAVNA TIJELA GRADA**

## Članak 11.

U okviru Grada osnivaju se i djeluju sljedeća upravna tijela:

1. Ured gradonačelnika;
2. Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti;
3. Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti;
4. Služba za financije i proračun.

## Članak 12.

**URED GRADONAČELNIKA**

Ured gradonačelnika je upravno tijelo koje obavlja normativno-pravne, analitičke, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke poslove neposredno vezane uz rad Gradskog vijeća, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika i drugih kao nositelja izvršne vlasti u Gradu.

U okviru svog djelokruga Ured gradonačelnika obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove u svezi sa stručnim i tehničkim pripremanjem i organiziranjem sjednica Gradskog vijeća te njegovih radnih tijela;
- stručno-organizacijske poslove protokola i promidžbe za potrebe predsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika te drugih osoba koje po ovlaštenju predstavljaju Grad;
- Ured kao stručna služba organizira i usklađuje obavljanje stručnih i drugih poslova neposredno vezanih za rad Gradskog vijeća i Gradonačelnika i njihovih radnih tijela te sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i sastancima Gradonačelnika u savjetodavnom svojstvu;
- poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem te stručnog i administrativno-tehničkog praćenja sjednica navedenih tijela;
- poslove izrade i otpremanja akata koje donose navedena tijela;

- poslove pružanja pravne i druge stručne tehničke pomoći vijećnicima Gradskog vijeća i njihovim klubovima;
- poslove objavljivanja donesenih akata navedenih tijela te drugih publikacija;
- poslove u svezi suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave te međunarodne suradnje i protokola;
- u Uredu se obavljaju i poslovi u svezi s pravom na pristup informacijama, poslovi uredskog poslovanja, arhiviranja, pripreme i otpreme pošte te drugi stručni, administrativni, opći, tehnički i pomoćni poslovi za potrebe Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela;
- poslove zaštite i spašavanja za područje grada Valpova;
- poslove vođenja brige o održavanju prostora, opreme i uređaja za potrebe svih upravnih tijela i službi Grada te drugih pravnih osoba koje zajednički koriste prostor s upravnim tijelima Grada;
- poslove vođenja brige o održavanju voznog parka Grada Valpova;
- poslove javne nabave sukladno zakonskim propisima kojima je uređeno područje javne nabave;
- poslove zaštite na radu i poslovne civilne zaštite za područje grada Valpova;
- poslove u svezi ustanovljenja i dodjele javnih priznanja te druge stručne poslove proizašli iz djelokruga rada navedenih tijela, kad ti poslovi nisu povjereni drugoj službi ili upravnom tijelu.

Uredom gradonačelnika upravlja pročelnik – tajnik Grada, kojeg imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika – tajnika Grada može biti imenovana osoba, koja pored općih zakonom uređenih uvjeta ispunjava sljedeće uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke (VSS);
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom;
- položen državni stručni ispit;
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- znanje rada na računalu (alati Microsoft Office-a);
- položen vozački ispit B kategorije.

### Članak 13.

#### **UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijsko-dokumentacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove vezane za pripremu i ostvarivanje programa razvitka Grada, djelatnost prostornog uređenja, gospodarske djelatnosti, djelatnosti u području poljoprivrede i šumarstva, djelatnosti školstva, kulture, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture, brige o djeci, zdravstvene i socijalne skrbi iz nadležnosti Grada.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove u svezi s radnim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada;

- poslove organiziranja i koordiniranja priprema i izrade prijedloga prostornih planova, programa mjera za unapređenje stanja u prostoru i drugih planskih i programskih dokumenata u području prostornog uređenja;
- poslove pripreme nacрта odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području prostornog uređenja i zaštite okoliša;
- poslove pripreme stručnih podloga, odnosno prijedloga razvojnih programa i projekata razvitka Grada;
- poslove organiziranja i koordiniranja pripreme projektne dokumentacije za projekte koji su od posebnog značaja za Grad Valpovo (od projektne ideje do ishoda građevinske dozvole);
- poslove u svezi rješavanja imovinsko-pravnih odnosa;
- pružanje stručne pomoći potencijalnim ulagačima;
- poslove pripreme i provedbe programa razvoja poduzetništva;
- poslove vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske;
- poslove vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Grada;
- druge poslove od značenja za razvitak Grada prema programima koje utvrde nadležna tijela Grada;
- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prosvjete, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture, brige o djeci, zdravstva i socijalne skrbi.

Upravnim odjelom za gospodarstvo i društvene djelatnosti upravlja pročelnik, kojeg imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke (VSS);
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnom tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom;
- položen državni stručni ispit;
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- znanje rada na računalu (alati Microsoft Office-a);
- položen vozački ispit B kategorije.

#### Članak 14.

### **UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE I STAMBENE DJELATNOSTI**

Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove vezane uz komunalne i stambene djelatnosti iz nadležnosti Grada.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme prijedloga programa razvitka mreže objekata komunalne infrastrukture na području Grada;
- poslove prikupljanja i usmjeravanja sredstava komunalne naknade i komunalnog doprinosa;
- poslove vezane uz održavanje javnih površina i nerazvrstanih cesta;
- poslove vezane uz održavanje poslovnih prostora i zgrada u vlasništvu Grada;
- poslove vezane uz investicijsko održavanje poslovnih prostora i zgrada u vlasništvu Grada;

- poslove vezane za prikupljanje potrebite dokumentacije za obavljanje investicijskih zahvata od građevinske do uporabne dozvole;
- poslove koordinacije sa Hrvatskim cestama, Upravom za ceste OBŽ i Hrvatskim vodama vezano za održavanje i izgradnju cesta i vodnih građevina;
- poslove koordinacije na izgradnji komunalnih objekata i zgrada u vlasništvu Grada;
- poslove koordinacije sa komunalnom tvrtkom vezano za izgradnju i održavanje vodovodne i kanalizacijske mreže na području Grada;
- poslove vezano za izdavanje posebnih uvjeta zaštite javnih površina i izdavanje potvrde projekata za izgradnju objekata na području Grada;
- poslove izdavanje rješenja za nezakonito izgrađene građevine u prostoru;
- poslove vezane za komunalno redarstvo;
- druge stručne poslove proizišle iz djelokruga rada Upravnog odjela za komunalne i stambene djelatnosti, kada ti poslovi nisu povjereni drugoj službi ili upravnom tijelu.

Upravnim odjelom za komunalne i stambene djelatnosti upravlja pročelnik kojeg imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili građevinske struke (VSS);
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom;
- položen državni stručni ispit;
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- znanje rada na računalu (alati Microsoft Office-a);
- položen vozački ispit B kategorije.

#### Članak 15.

### SLUŽBA ZA FINACIJE I PRORAČUN

Služba za financije i proračun je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove vezane uz Proračun Grada i njegovo financiranje.

U okviru svog djelokruga Služba za financije i proračun obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranje javnih potreba te pripreme i analitičkih i drugih stručnih materijala po pitanjima vezanim uz javne financije;
- poslove pripreme nacrta Proračuna Grada i pratećih financijskih dokumenata, izvršenja proračunskih rashoda, vođenje evidencije prihoda i rashoda te izrade periodičnih izvješća i godišnjeg financijskog izvješća o izvršenju Proračuna Grada;
- poslove izrade nacrta općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje, kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Grada;
- poslove praćenja i proučavanja financijskog poslovanja pravnih osoba u suvlasništvu i vlasništvu Grada te pripremu uz to vezanih prijedloga mjera i nacrta akata;



- poslove praćenja rokova trajanja bankarskih garancija i sl. vezanih uz provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU, resornih ministarstava i proračuna Grada;
- poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Grada te praćenje i izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom.

Službom za financije i proračun upravlja pročelnik, kojeg imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (VSS);
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom;
- položen državni stručni ispit;
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- znanje rada na računalu (alati Microsoft Office-a);
- položen vozački ispit B kategorije.

### III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Novi Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Valpova, Gradonačelnik će donijeti najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada Upravnih tijela Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 03/19).

#### Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

### GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 024-04/22-01/1

URBROJ: 2158-7-1-22-4

Valpovo, 31. siječnja 2022. godine

Predsjednik Gradskog vijeća:

Igor Uranjek, v.r.

.....

**5.**

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA, na 10. sjednici, održanoj 31. siječnja 2022. godine, na temelju članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17 – pročišćeni tekst, 1/18, 3/19, 3/20 i 2/21) donijelo je

**Z A K L J U Č A K**

povodom razmatranja Izvješća o izvršenju  
Programa rada Gradskog vijeća Grada Valpova za 2021. godinu

**I.**

Gradsko vijeće Grada Valpova usvaja Izvješće o izvršenju Programa rada Gradskog vijeća Grada Valpova za 2021. godinu.

**II.**

Ovaj Zaključak ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA**

KLASA: 024-01/22-01/1  
URBROJ: 2158-7-1-22-2

Predsjednik Gradskog vijeća:

Valpovo, 31. siječnja 2022. godine

Igor Uranjek, v. r.

.....

## AKTI GRADONAČELNIKA

## 6.

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 11. stavaka 5. i 6. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13 i 85/15) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17 – pročišćeni tekst, 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), donosi sljedeći

PLAN SAVJETOVANJA SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU  
U 2022. GODINI

## I.

Gradonačelnik Grada Valpova donosi Plan savjetovanja sa zainteresiranom javnošću Grada Valpova za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan).

## II.

Popis akata prije čijeg donošenja se planira provođenje savjetovanja s javnošću temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, nositelj izrade nacрта akta, očekivano vrijeme donošenja akta, okvirno vrijeme provedbe savjetovanja, način provedbe savjetovanja i donositelj akta iskazani su u tabeli.

Naziv akta	Nositelj izrade nacрта akta	Očekivano vrijeme donošenja akta	Okvirno vrijeme provedbe savjetovanja	Način provedbe savjetovanja	Donositelj akta
Prijedlog Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja za Industrijsku zonu Grada Valpova	Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Veljača	Siječanj	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Odluke o donošenju VI. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Grada Valpova	Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Veljača	Siječanj	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada Valpova	Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Veljača	Veljača	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Odluke o donošenju V. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Valpova	Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Ožujak	Veljača	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Odluke o donošenju VII. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Grada Valpova	Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Ožujak	Veljača	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće

Prijedlog Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Grada Valpova	Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti	Srpanj	Lipanj	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Statuta Grada Valpova	Ured gradonačelnika	4. tromjesečje	4. tromjesečje	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće
Prijedlog Proračuna Grada Valpova za 2023. godinu	Služba za financije i proračun	4. tromjesečje	4. tromjesečje	Internetsko savjetovanje	Gradsko vijeće

## III.

Zadužuju se upravna tijela Grada Valpova za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

## IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Grada Valpova“ i na internetskoj stranici Grada Valpova.

## GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/21-01/4

URBROJ: 2185/01-2-21-1

Gradonačelnik:

Valpovo, 30. prosinca 2021. godine

Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

.....

7.



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
GRAD VALPOVO  
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-01/22-01/1

URBROJ: 2158-7-2-22-5

Valpovo, 19. siječnja 2022. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi („Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17 - pročišćeni tekst, 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), a na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Valpova, utvrđuje sljedeći

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU  
U UPRAVNA TIJELA GRADA VALPOVA ZA 2022. GODINU**

I.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Valpova za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Valpova te potreban broj službenika i namještenika odgovarajuće stručne spreme i struke koji se tijekom 2022. godine planiraju primiti u službu na neodređeno vrijeme.

II.

U upravnim tijelima Grada Valpova zaposleno je ukupno dvadeset i pet (25) službenika i namještenika.

III.

Na slobodna radna mjesta koja su predviđena važećim Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Valpova tijekom 2022. godine planira se prijem novih djelatnika u službu u upravna tijela Grada Valpova na neodređeno vrijeme kako slijedi:

Naziv upravnog tijela Grada Valpova	Naziv radnog mjesta	Stupanj i vrsta obrazovanja	Broj izvršitelja
Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	Viši stručni suradnik za pravne poslove	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke (VSS)	1
	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke (VSS)	1

## IV.

Proračunom Grada Valpova za 2022. godinu osigurana su sredstva za prijem gore navedenih službenika i namještenika odgovarajuće struke i spreme.

## V.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADONAČELNIK:

Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

.....

## 8.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
GRAD VALPOVO  
GRADONAČELNIK**

KLASA: 350-02/21-01/0007

URBROJ: 2158-7-2-22-24

Valpovo, 19. siječnja 2022. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 95. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17 – pročišćeni tekst 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), donosi sljedeći

**Z A K L J U Č A K****O UTVRĐIVANJU PRIJEDLOGA****VI. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA GRADA VALPOVA**

## Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog VI. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Prijedlog plana) za javnu raspravu.

Prijedlog Plana sadrži tekstualni dio plana te njegovo obrazloženje i sažetak za javnost.

## Članak 2.

Prijedlog Plana upućuje se u javnu raspravu koja se sastoji od javnog uvida i javnog izlaganja.

Oglas o upućivanju na javnu raspravu objavit će se u dnevnom tisku i na službenim internetskim stranicama Grada Valpova i Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Vrijeme objave javne rasprave naknadno će utvrditi Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Valpova, kao nositelj izrade Prijedloga plana.

#### Članak 3.

Javni uvid trajat će osam (8) dana.

Tijekom trajanja Javnog uvida Prijedlog plana bit će izložen u prostorijama zgrade Gradske uprave Grada Valpova, Matije Gupca 32 u Valpovu, svakim radnim danom od 7,00 do 15,30 sati.

Javni uvid u Prijedlog Plana omogućit će se i putem službene internetske stranice Grada Valpova na adresi: [www.valpovo.hr](http://www.valpovo.hr).

Javno izlaganje održat će se putem livestream servisa, sukladno Naputku Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, pod brojčanom oznakom KLASA: 350-01/20-01/116, URBROJ: 531-06-01-20-3, od 20. ožujka 2020. godine.

Pristup se omogućava putem linka koji će se objaviti na mrežnim stranicama Grada Valpova na adresi: [www.valpovo.hr](http://www.valpovo.hr), na dan izlaganja.

#### Članak 4.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog plana mogu se dostaviti u Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Valpova do isteka roka trajanja javne rasprave i javnog uvida.

#### Članak 5.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADONAČELNIK:

Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

.....

9.



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VALPOVO**  
**GRADONAČELNIK**

KLASA: 350-01/21-01/0003

URBROJ: 2158-7-2-22-29

Valpovo, 19. siječnja 2022. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 95. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 08/01, 02/06, 04/09, 02/13, 07/13, 10/17 – pročišćeni tekst 01/18, 03/19, 03/20 i 02/21), donosi sljedeći

**Z A K L J U Č A K****O UTVRĐIVANJU PRIJEDLOGA  
URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZA INDUSTRIJSKU ZONU GRADA VALPOVA  
I STAVLJANJU IZVAN SNAGE DETALJNOG PLANA UREĐENJA  
ZA INDUSTRIJSKU ZONU GRADA VALPOVA**

## Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog Urbanističkog plana uređenja za Industrijsku zonu Grada Valpova i stavljanju izvan snage Detaljnog plana uređenja za Industrijsku zonu Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Prijedlog plana) za javnu raspravu.

Prijedlog Plana sadrži tekstualni i grafički dio plana te njegovo obrazloženje i sažetak za javnost.

## Članak 2.

Prijedlog Plana upućuje se u javnu raspravu koja se sastoji od javnog uvida i javnog izlaganja.

Oglas o upućivanju na javnu raspravu objavit će se u dnevnom tisku i na službenim internetskim stranicama Grada Valpova i Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Vrijeme objave javne rasprave naknadno će utvrditi Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Valpova, kao nositelj izrade Prijedloga plana.

## Članak 3.

Javni uvid trajat će trideset (30) dana.

Tijekom trajanja Javnog uvida Prijedlog plana bit će izložen u prostorijama zgrade Gradske uprave Grada Valpova, Matije Gupca 32 u Valpovu, svakim radnim danom od 7,00 do 15,30 sati.

Javni uvid u Prijedlog Plana omogućit će se i putem službene internetske stranice Grada Valpova na adresi: [www.valpovo.hr](http://www.valpovo.hr).

Javno izlaganje održat će se putem livestream servisa, sukladno Naputku Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, pod brojčanom oznakom KLASA: 350-01/20-01/116, URBROJ: 531-06-01-20-3, od 20. ožujka 2020. godine.

Pristup se omogućava putem linka koji će se objaviti na mrežnim stranicama Grada Valpova na adresi: [www.valpovo.hr](http://www.valpovo.hr), na dan izlaganja.

## Članak 4.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog plana mogu se dostaviti u Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Valpova do isteka roka trajanja javne rasprave i javnog uvida.

## Članak 5.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADONAČELNIK:

Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

.....



**10.**

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), članka 2. i članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 32. Statuta Grada Valpova ("Službeni glasnik Grada Valpova“ broj 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17-pročišćeni tekst, 1/18, 3/19, 3/20 i 2/21) gradonačelnik Grada Valpova donosi

**PLAN NABAVE GRADA VALPOVA  
ZA 2022. GODINU**

Članak 1.

Grad Valpovo, kao javni naručitelj, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), članka 2. i članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) izrađuje i donosi Plan nabave Grada Valpova za 2022. godinu.

Članak 2.

Tijekom 2022. godine provest će se javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga prema tabelarnom prilazu koji je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), na Internet stranici Grada Valpova ([www.valpovo.hr](http://www.valpovo.hr)) i u Službenom glasniku Grada Valpova.

Klasa: 400-03/22-01/1  
Urbroj: 2185/01-2-22-1  
U Valpovu, 19.01.2022.g.

Gradonačelnik  
Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

2022.										
Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1/22	Nabava opreme za VMO Valpovo	30190000	104.120,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
2/22	Informatizacija rada Gradske uprave (postrojenje i oprema)	30230000	57.600,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
3/22	Uređaji, strojevi i oprema za ostale komunalne namjene (dječja igrališta)	37535200	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
4/22	Usluge telefona, pošte i prijevoza	64110000	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
5/22	Usluge promidžbe i informiranja	79342200	126.400,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
6/22	Intelektualne i osobne usluge	80500000	38.400,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
7/22	Uređaji, strojevi i oprema za ostale komunalne namjene	37535200	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	
8/22	Nabava traktorskih kosilica za komunalno održavanje prigradskih naselja	16310000	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	12 mjeseci	

9/22	Izgradnja nogostupa Ivanovci - Zelčin	45233161	304.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Kolovoz 2022. godine	120 mjeseci	
10/22	Rekonstrukcija Ulice bana Josipa Jelačića	45233120	165.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Početak 2022. godine	6 mjeseci	
11/22	Projektiranje prometne i komunalne infrastrukture u odvoju Osječke ulice u Valpovu	71242000	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Ožujak 2022. godine	90 dana	
12/22	Rekonstrukcija cesta u Gradu Valpovu	45233142	800.000,00	Otvoreni postupak		Ne	Ugovor	Ožujak 2022. godine	90 dana	
13/22	Nabava traktora za zimsku službu	16700000	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Početak 2022. godine	30 dana	
14/22	Opremanje društvenih domova, mrtvačnica	39290000	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	II. kvartal 2022. godine	3 mjeseca	
15/22	Energetska obnova GŠŠ dvorane u Valpovu i zgrade Srednje škole – projektno tehnička dokumentacija	71242000	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Srpanj 2022. godine	90 dana	
16/22	Nerazvrstana cesta do groblja u Marjančacima – projektno – tehnička dokumentacija	71242000	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Lipanj 2022. godine	60 dana	

17/22	Izgradnja parkirališta kod groblja u Valpovu	45454100	1.200.000,00	Otvoreni postupak		Ne	Ugovor	Siječanj 2022. godine	6 mjeseci	
18/22	Priča o kulturnoj ostavštini Matije Petra Katančića – promo video	92111260	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Ožujak 2022. godine	60 dana	
19/22	Priča o kulturnoj ostavštini Matije Petra Katančića - revizija	79212100	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Narudžbenica	Ožujak 2022. godine	7 mjeseci	
20/22	Izgradnja Valpovačkog poduzetničkog centra – Stručni nadzor radova	71247000	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Siječanj 2022. godine	12 mjeseci	
21/22	Opremanje Valpovačkog poduzetničkog centra	39130000	396.450,00	Otvoreni postupak		Ne	Ugovor	Listopad 2022. godine	90 dana	
22/22	Parkovni biseri Slavonije – radovi na dendroflori u parkovima u Našicama i Valpovu	45112711	783.068,75	Otvoreni postupak		Da	Ugovor	Siječanj 2022. godine	120 dana	
23/22	Priča o kulturnoj ostavštini Matije Petra Katančića - Opremanje: Grupa 1.- Opremanje kulturnog dobra Memorijalni centar M.P.K.	3910000	Grupa 1. 105.040,00 Grupa 2. 141.280,00 Grupa 3. 160.000,00	Otvoreni postupak		Da	Ugovor	Siječanj 2022. godine	60 dana	

	Grupa 2. - Opremanje Edukacijsko-interpretacijskog centra Grupa 3. - Opremanje - Promidžba priče o kulturnoj ostavštini M.P. Katančića		Sveukupno: 406.320,00							
24/22	Adaptacija Društvenog doma u Zelčinu	45262700	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Rujan 2022. godine	6 mjeseci	
25/22	Dogradnja i izgradnja dječjeg vrtića u Valpovu	71242000	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Početak 2022. godine	6 mjeseci	
26/22	Održavanje javne rasvjete	50232100	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		Ne	Ugovor	Siječanj 2022. godine	12 mjeseci	
27/22	Projektiranje i izgradnja javne rasvjete u ulici Augusta Šenoae u Valpovu	71242000	25.000,00	Jednostavna nabava		Ne	Narudžbenica	II. kvartal 2022. godine	90 dana	
28/22	Sunčana elektrana u Valpovu	71242000	80.000,00	Jednostavna nabava		Ne	Ugovor	II. kvartal 2022. godine	3 mjeseca	

.....

## ISPRAVCI

**11.**

Nakon uspoređivanja objavljenog s izvornim tekstom Plana klasifikacijskih oznaka te brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i drugih javnopravnih osoba i tijela u povezanosti s Gradom Valpovom, kojeg je donio Gradonačelnik Grada Valpova dana 23. prosinca 2021. godine, a koji je objavljen u „Službenom glasniku Grada Valpova“ br. 12/21, utvrđena je tehnička pogreška, te se daje

## I S P R A V A K

Plana klasifikacijskih oznaka te brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i drugih javnopravnih osoba i tijela u povezanosti s Gradom Valpovom

U Planu klasifikacijskih oznaka te brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i drugih javnopravnih osoba i tijela u povezanosti s Gradom Valpovom („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 12/21) u članku 2. u grupi 23 „ostali unutarnji poslovi“ umjesto:

„230-01 - Javna okupljanja, javni red i mir“

treba stajati

„231-01 - Javna okupljanja, javni red i mir“;

a u grupi „prostorno uređenje, zaštita okoliša i prirode“ umjesto:

„350-06 - Izvješće o stanju o prostoru“

treba stajati

„350-05 - Izvješće o stanju u prostoru“.

KLASA: 035-01/22-01/1

URBROJ: 2158-7-3-22-1

Tajnik Grada:

Valpovo, 17. siječnja 2022. godine

Zvonko Barišić, dipl. iur., v. r.

.....

**AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Valpova .....	1	1
2. Zaključak Gradskog vijeća o prijenosu poslovnog udjela društva Dvorac d.o.o. Valpovo u društvu Urbanizam d.o.o. Valpovo na Grad Valpovo i općine Bizovac, Košku i Petrijevice .....	1	18
3. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Valpova .....	1	19
4. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada Valpova .....	1	20
5. Zaključak povodom razmatranja Izvješća o radu Gradskog vijeća Grada Valpova za 2021. godinu .....	1	26

**AKTI GRADONAČELNIKA**

6. Plan savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u 2022. godini .....	1	27
7. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Valpova za 2022. godinu .....	1	29
8. Zaključak o utvrđivanju prijedloga VI. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Grada Valpova .....	1	30
9. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Urbanističkog plana uređenja za industrijsku zonu Grada Valpova i stavljanju izvan snage Detaljnog plana uređenja za industrijsku zonu Grada Valpova .....	1	31
10. Plan nabave Grada Valpova za 2022. godinu .....	1	33

**ISPRAVCI**

11. Ispravak Plana klasifikacijskih oznaka te brojevanih oznaka ustrojstvenih jedinica i drugih javnopravnih osoba i tijela u povezanosti s Gradom Valpovom .....	1	38
---	---	----

**Izdaje:** Gradsko vijeće Grada Valpova.

**Odgovorni urednik:** Zvonko Barišić, dipl. iur.

**Uredništvo i uprava:** Ured gradonačelnika Grada Valpova, M. Gupca 32, Valpovo.

**CIJENA GODIŠNJE PRETPLATE IZNOSI 100,00 KUNA.**

---