



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ZEMUNIK DONJI

ISSN 2459-6574

Broj 13

Zemunik Donji, 01. ožujka 2018. godine

Godina: II

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

R.br.	NAZIV AKATA	Br. str.
1.	Statut općine Zemunik Donji (pročišćeni tekst)	2
2.	Odluka o davanju na korištenje komunalnog radnog stroja t.d.–u Zemunik d.o.o.	26
3.	Odluka o komunalnim djelatnostima na području općine Zemunik Donji - usklađenje	27
4.	Odluka o obavljanju javne usluge prikupljanja, odvoza i odlaganja miješanog komunalnog otpada s područja općine Zemunik Donji	35
5.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Zemunik Donji	36
6.	Odluka o utvrđivanju nerazvrstane ceste NC ZG – 8	53
7.	Odluka o odvodnji otpadnih voda na području aglomeracije Zemunik Donji	54
8.	Odluka o usvajanju plana gospodarenja otpadom na području općine Zemunik Donji od 2014. – 2020. g. – usklađenje	70
9.	Plan gospodarenja otpadom na području općine Zemunik Donji od 2014. – 2020. g.	71

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 012-02/18-01/01

Ur.br.: 2198/04-2-18-02

Zemunik Donji, 28. veljače 2018. g.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Općine Zemunik Donji ("Službeni glasnik" Zadarske županije 13/16), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji na 7. sjednici održanoj 28. veljače 2018., donijelo je

STATUT OPĆINE ZEMUNIK DONJI (Pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

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

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Zemunik Donji, Zemunik Gornji i Smoković

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u naselju Zemunik Donji

Adresa Općine je: Općina Zemunik Donji, ulica I br. 16 23222 Zemunik Donji

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

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

Članak 5.

Grb Općine ima oblik : u plavome sa zlatnim / žutim obrubom, na zelenome tlu srebrna / bijela kula sa zidinama.

Članak 6.

Zastava Općine je omjera 1 : 2 plave boje s grbom općine u sredini.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2.

Članak 7.

Dan Općine Zemunik Donji je 22. kolovoza na Blagdan Kraljice mira - Kraljice Hrvata, zaštitnice Zemunika Donjeg

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Općina Zemunik Donji dodjeljuje građanima, udrugama i pravnim osobama nagrade i druga javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak Općine, a osobito za naročite

uspjeha u unapređenju gospodarstva, razvijanju društvenih odnosa, obrazovanja, znanosti, kulture, zdravstva, socijalne skrbi, športa i drugih djelatnosti od značaja za Općinu.

Javna priznanja općine Zemunik Donji jesu:

1. Imenovanje počasnim građaninom Općine Zemunik Donji
2. Nagrada općine Zemunik Donji za životno djelo
3. Grb Općine Zemunik Donji
4. Godišnja nagrada općine Zemunik Donji
5. Priznajnje Općine Zemunik Donji
6. Zahvalnica Općine Zemunik Donji

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

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 12.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

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

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 13.

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

Članak 14.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

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

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

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

Članak 15.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi općinsko vijeće.

Članak 16.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Zadarsku županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 17.

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

Članak 18 .

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

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

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

Članak 19.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 18. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

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

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

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

Članak 20.

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

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

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

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

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

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

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

Članak 24.

Zbor građana saziva općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 23. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

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

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

Članak 25.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća.

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

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

Članak 26.

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

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

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

VII. TIJELA OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Članak 27.

Tijela Općine su općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

Općinsko vijeće:

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

- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 30.

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

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

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

Članak 31.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

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

Članak 32.

Predsjednik općinskog vijeća:

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

Članak 33.

Općinsko vijeće čini 11 vijećnika.

U općinskom vijeću pravo na razmjernu zastupljenost ostvaruju pripadnici srpske nacionalne manjine, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Zemunik Donji, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 37.

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

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

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

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

Članak 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

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

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

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

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

Članak 39.

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

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

1.1. Radna tijela

Članak 40.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija,

Članak 41.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u općinskom vijeću.

Članak 42.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

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

Članak 43.

Mandatna komisija:

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

Članak 44.

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

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

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 45.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

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

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 1000.000,00 kuna;
- upravlja prihodima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;

-
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
 - daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
 - imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
 - do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
 - provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
 - donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
 - organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
 - usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;
 - nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
 - daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
 - obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
 - obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima
 - čini skupštinu trgovačkih društava kojima je osnivač općina Zemunik Donji
 - član je skupštine trgovačkih društava kojima je općina Zemunik Donji suosnivač.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 48.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinsko vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od općinskog vijeća da u roku od 8 dana ukloni uočene nedostatke. Ako općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo općinsko vijeće.

Članak 49.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

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

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Pravo na zamjenika općinskog načelnika ostvaruju i pripadnici srpske nacionalne manjine, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima.

Članak 50.

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

Članak 51.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

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

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

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

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

Članak 52.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

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

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 53.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

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

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Politika zapošljavanja u upravnim tijelima Općine provodit će se na način da se srpskoj nacionalnoj manjini osigura zastupljenost u upravnim tijelima.

Članak 54.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 55.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 56.

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

Članak 57.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 56. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 58.

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

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

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 59.

Mjesni odbori na području Općine su: Zemunik Donji, Zemunik Gornji i Smoković.

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

Članak 60.

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

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

Članak 61.

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

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

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

Članak 62.

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

Članak 63.

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

Članak 64.

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

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

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 65.

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

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

Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5-7 članova.

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

Članak 67.

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

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

Članak 68.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

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

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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

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

Članak 75.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

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

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Članak 76.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Zemunik Donji, čine imovinu Općine Zemunik Donji.

Članak 77.

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

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 78.

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

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 79.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

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

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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

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

Članak 82.

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

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

Članak 83.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 84.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 85.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom općinskog vijeća.

Članak 86.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 87.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasniku općine Zemunik Donji .

Članak 88.

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

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije ili pokrenuti upravni spor.

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

U izvršavanju općih akata općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 89.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 90.

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

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

Članak 91.

Javnost rada općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku općinskog vijeća.

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

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

Članak 93.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Klasa: 012-01/16-01/01, Ur.br.: 2198/04-2-16-3 ("Službeni glasnik Zadarske županije 13/16 i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 94.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Zemunik Donji".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Zemunik Donji Klasa: 012-01/16-01/01

Ur.br.: 2198/04-2-16-3 od 06. srpnja 2016.g. ("Službeni glasnik Zadarske županije 13/16).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl.ing.**

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-02/17-01/07

Urbroj: 2198/04-02-18-3

Zemunik Donji, 28. veljače 2018. g.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi pročišćeni tekst zakona (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 31. Statuta općine Zemunik Donji, Općinsko vijeće općine Zemunik Donji na svojoj 7. sjednici održanoj 28. veljače 2018. g. donosi

ODLUKU

o davanju na korištenje komunalnog radnog stroja

I.

Općina Zemunik Donji daje na korištenje Trgovačkom društvu Zemunik d.o.o. komunalni radni stroj Traktor Zetor 8441 Proxima broj šasije K 844102631H. Komunalni radni stroj služi za održavanje javnih površina i nerazvrstanih cesta na području Općine.

II.

Komunalni radni stroj daje se na korištenje na rok od 10 godina bez naknade.

III.

Općina Zemunik Donji nabavila je komunalni radni stroj sredstvima sufinanciranim od strane Ministarstva graditeljstva iz programa: financiranja kapitalnih projekata za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva i ujednačavanje komunalnog standarda za 2017. godinu. Kupoprodajna cijena vozila iz članka I. je 156.250,00kn. (slovima: stotinupedesetšestisućadvjestopedesetkuna).

Općina Zemunik Donji podmirila je troškove nabave komunalnog radnog stroja i registracije stroja, a sve ostale troškove vezano za održavanje snositi će Trgovačko društvo Zemunik d.o.o.

IV.

Na temelju ove Odluke, Općinski načelnik Općine Zemunik Donji sklopit će sa trgovačkim društvom Zemunik d.o.o. Ugovor o korištenju, a kojim će se definirati prava i obveze ugovornih strana.

V.

Odluka stupa na snagu odmah, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Zemunik Donji

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl. ing.**

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-02/17-01/07

Urbroj: 2198/04-02-18-4

Zemunik Donji, 28. veljače 2018.g.

Na temelju članka 3., članka 4. stavka 1., članka 11. stavka 2. i članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11., 90/11, 84/11, 90/11, 144/1294/13, 153/13, 147/14, 36/15.) i članka 31. Statuta Općine Zemunik Donji (Službeni glasnik Zadarske županije broj 13/16) Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji na 7.sjednici održanoj dana 28. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o komunalnim djelatnostima na području
Općine Zemunik Donji

I OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Zemunik Donji (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Zemunik Donji, način i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Zemunik Donji.

II. KOMUNALNE DJELATNOSTI**Članak 2.**

Na području Općine Zemunik Donji obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti:

1. Održavanje čistoće
2. sakupljanje i odlaganje komunalnog otpada
3. održavanje i čišćenje javnih i zelenih površina,
4. održavanje groblja i mrtvačnice
5. obavljanje pogrebnih poslova, (ukop i kremiranje pokojnika)
6. javna rasvjeta,
7. Prijevoz putnika u javnom prometu
8. obavljanje dimnjačarskih poslova
9. tržnice na malo

Člankom 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu propisano je što se podrazumijeva pod pojmom svake od navedenih komunalnih djelatnosti iz prethodnog stavka.

Osim navedenih komunalnih djelatnosti sukladno članku 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu za područje Općine Zemunik Donji određuju se slijedeće komunalne djelatnosti:

1. obavljanje poslova deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije
2. prigodno ukrašavanje Općine
3. održavanje nerazvrstanih cesta
4. održavanje nerazvrstanih cesta (prijevoz materijala, usluga asfaltiranja, usluge motornih radnih strojeva)
 - Pod provođenjem mjera dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije javnih površina, stambenih i poslovnih prostora razumijeva se provođenje mjera u tim djelatnostima sukladno posebnoj odluci koja uređuje mjere dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije javnih površina.
 - Pod prigodnim ukrašavanjem Općine razumijeva se ukrašavanje i osvjetljavanje Općine za državne blagdane i druge manifestacije.
 - Pod održavanje nerazvrstanih cesta (prijevoz materijala, usluga asfaltiranja, usluge motornih radnih strojeva) podrazumijeva prijevoz potrebitih materijala za održavanje nerazvrstanih cesta i ostalih strojeva neophodnih za održavanje, a koje ne posjeduje komunalno poduzeće u vlasništvu Općine)

III. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 3.

Komunalne djelatnosti na području Općine Zemunik Donji obavljaju:

1. Trgovačka društva u vlasništvu ili suvlasništvu općine Zemunik Donji
2. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
3. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova

III. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE POVJERAVAJU TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU ILI SUVLASNIŠTVU OPĆINE ZEMUNIK DONJI:

Članak 4.

Trgovačko društvo Zemunik d.o.o. iz Zemunika Donjeg u vlasništvu Općine Zemunik Donji obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje i čišćenje javnih i zelenih površina (uključujući stadion, dječja igrališta, oglasne ploče i čekaonice na autobusnim stajalištima),
- održavanje groblja i mrtvačnice
- održavanje nerazvrstanih cesta
- tržnice na malo

„Liburnija“ d.o.o. iz Zadra u suvlasništvu Općine Zemunik Donji obavlja komunalnu djelatnost prijevoza putnika u javnom prometu.

„Čistoća“ d.o.o. iz Zadra u suvlasništvu Općine Zemunik Donji obavlja komunalnu djelatnost održavanje čistoće (u smislu sakupljanja i odlaganja komunalnog otpada) i sakupljanje i odlaganje komunalno otpada.

IV. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI

Članak 6.

Pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu na području Općine Zemunik Donji obavljati komunalne djelatnosti:

- obavljanje dimnjačarskih poslova

Koncesija se može dati pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka na vrijeme do 10 (deset) godina.

Članak 7.

Postupak dodjele koncesije provodi se javnim natječajem, u skladu sa posebnim propisima koji reguliraju pitanje dodjela koncesija, Zakonom o komunalnom gospodarstvu te ovom Odlukom.

Postupak dodjele koncesije započinje pripremnim radnjama koje uključuju izradu studije opravdanosti za dodjelu koncesije, imenovanje povjerenstva te pripremu natječajne dokumentacije.

Odluku o početku postupka davanja koncesije donosi Načelnik općine Zemunik Donji.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo koje ima predsjednika i najviše 4 članova, a imenuje ga Načelnik.

Članak 8.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje Jedinostveni upravni odjel. temeljem Odluke Načelnika Općine Zemunik Donji. Objavom obavijesti o namjeri davanja koncesije započinje postupak davanja koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije, objavljuje se u Narodnim novinama, a može se nakon toga, neizmijenjenog sadržaja, objaviti i u dnevnom tisku, te na web stranici Općine Zemunik Donji s navedenim datumom objave u Narodnim novinama.

Obavijest za prikupljanje ponuda ili javni natječaj mora sadržavati:

- djelatnost za koju se daje koncesija,
- vrijeme za koje se daje koncesija,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova,
- najniži iznos naknade za koncesiju te način i rok plaćanja,
- jamstvo korisnika koncesije za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi,

- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- kriterije i uvjete za odabir najpovoljnije ponude,
- ostali sadržaj propisan posebnim propisima.

Članak 9.

Povjerenstvo iz članka 7. ove Odluke kod otvaranja ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji je sadržaj utvrđen propisima kojima je reguliran postupak javne nabave.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva Općinski načelnik daje općinskom vijeću prijedlog odluke o dodjeli koncesije ili poništenju postupka davanja koncesije.

Članak 10.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Općinsko vijeće.

Kriteriji na kojima se temelji odabir najpovoljnije ponude:

1. u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude:

- kvaliteta usluge (ugled ponuditelja, jamstva),
 - sposobnosti ponuditelja za dugoročnu održivost razvoja za vrijeme trajanja koncesije i za kvalitetno ostvarivanje koncesije i drugih kriterija propisanih Zakonom o koncesijama ili
2. najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Ovisno o ciljevima koji se žele postići, davatelj koncesije odlučuje koje će kriterije primijeniti, a može utvrditi i dodatne uvjete i mjerila kao kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Kriterij za odabir ponude te rok trajanja koncesije utvrđuju se odlukom iz članka 8. stavka 1. i sastavni su dio natječajne dokumentacije.

Članak 11.

Odluka o davanju koncesije obvezno sadrži:

1. djelatnost za koju se koncesija daje,
2. vrijeme na koje se koncesija daje,
3. visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
4. cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
5. obveze koncesionara,
6. drugi sadržaj propisan posebnim propisom kojim je regulirano davanje koncesije.

Članak 12.

Na temelju Odluke o davanju koncesije Načelnik općine s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o koncesiji.

Ugovor o koncesiji obavežno sadrži:

1. djelatnost za koju se koncesija dodjeljuje,
2. vrijeme na koje se koncesija dodjeljuje,
3. visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
4. cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
5. prava i obveze davatelja koncesije,
6. prava i obveze korisnika koncesije,
7. jamstva korisnika koncesije,
8. uvjete otkaza ugovora,
9. ugovorne kazne.

Članak 13.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju komunalne djelatnosti na temelju koncesije iz ove Odluke dužne su pri svakoj eventualnoj promjeni cijene odnosno tarife svojih usluga izvršiti prijavu cjenika, odnosno zatražiti prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

Prijava cjenikom iz prethodnog stavka obavezno sadrži:

- vrstu komunalne usluge, te način obračuna i plaćanja usluge,
- strukturu postojeće cijene komunalne usluge,
- predloženu novu cijenu usluge i njenu strukturu,
- postupak promjene cijene s obrazloženjem i kalkulacijama,
- dan primjene nove cijene.

Članak 14.

Načelnik općine daje suglasnost na prijavu cjenika u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje prethodne suglasnosti, a u protivnom ce se smatrati da je suglasnost dana.

U slučaju uskrate suglasnosti na prijavljeni cjenik od strane Načelnika, isti se ne može primjenjivati.

Članak 15.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist Proračuna Općine Zemunik Donji, a koristi se za građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

V. NACINI I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH POSLOVA NA TEMELJU PISANOG UGOVORA

Članak 16.

Pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova mogu obavljati na području Općine Zemunik Donji sljedeće komunalne djelatnosti - poslove:

- održavanje nerazvrstanih cesta (prijevoz materijala, usluga asfaltiranja, usluge motornih radnih strojeva)
- održavanje javne rasvjete,
- obavljanje poslova deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije i
- obavljanje pogrebnih poslova, (ukop i kremiranje pokojnika)

Članak 17.

Odluku o objavi prikupljanja ponuda ili javnog natječaja donosi Načelnik Općine.

Članak 18.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova (u daljnjem tekstu: Ugovor) iz članka 16. stavak 1. ove Odluke može se zaključiti najdulje na vrijeme od 4 godine.

Opis, opseg i cijena komunalnih poslova odredit ce se na osnovi Programa održavanja komunalne infrastrukture iz članka 28. stavka 3. Zakona o komunalnom

gospodarstvu i troškovnika sačinjenog na temelju Programa održavanja komunalne infrastrukture za godinu u kojoj se zaključuje ugovor, a do isteka roka na koji se zaključuje ugovor bit će utvrđeni naprijed navedenim godišnjim Programom i troškovnicima za predmetne poslove.

U slučaju povećanja ili smanjenja opsega komunalnih poslova ili cijene, u tijeku roka na koji je zaključen ugovor, sporazumno će se sačiniti aneks ugovora kojeg odobrava Načelnik općine.

Cijena usluge isplaćuje se izvršitelju usluge prema dostavljenim računima o izvršenim poslovima, koje ovjerava osoba naručitelja koja vrši nadzor nad obavljanjem poslova.

Članak 19.

Postupak odabira osobe kojoj će biti povjereno obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora iz članka 16. stavak 1. ove Odluke provodi se:

- prikupljanjem ponuda, ili
- javnim natječajem

Odluku o objavi prikupljanja ponuda ili javnog natječaja donosi Načelnik općine.

Prikupljanju ponuda pristupit će se kada vrijednost poslova komunalnih djelatnosti u godišnjem iznosu ne prelazi vrijednost od 70.000,00 kuna, bez PDV-a.

Javnom natječaju pristupit će se kada vrijednost poslova komunalnih djelatnosti u godišnjem iznosu prelazi vrijednost od 70.000,00 kuna, bez PDV-a.

Članak 20.

Postupak prikupljanja ponuda ili javnog natječaja iz članka 19. ove Odluke provodi Povjerenstvo koje imenuje Načelnik Općine, posebno za svaki postupak glede pojedinih komunalnih poslova iz članka 16. ove Odluke.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članak 21.

Povjerenstvo iz članka 20. ove Odluke provodi otvaranje pristiglih ponuda na sjednici koja se mora održati najkasnije 5 (pet) dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda mogu biti nazočni ponuditelji.

Ponude koje ne sadržavaju isprave navedene u ovoj Odluci smatrat će se nepravovaljanim.

Povjerenstvo kod otvaranja ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji je sadržaj utvrđen propisima kojima je reguliran postupak javne nabave.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva Odluku o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora donosi Općinski načelnik.

Članak 22.

Prikupljanje ponuda provodi se pozivom za dostavu ponuda za najmanje 3 (tri) ponuditelja.

Poziv za dostavu ponude ponuditeljima upućuje Načelnik općine na prijedlog Povjerenstva iz članka 20. ove Odluke.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve elemente potrebne ponuditeljima za

pravovaljano podnošenje ponude.

Članak 23.

Odluka o prikupljanju ponuda i javni natječaj mora sadržavati:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor
- vrijeme za koje se sklapa ugovor
- vrstu i opseg poslova
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja
- jamstvo izvršitelja za ispunjenje ugovora
- način i vrijeme i rok za podnošenje ponuda
- rok važenja ponuda,
- isprave koje je potrebno podnijeti kao prilog ponudi,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice povjerenstva za otvaranje ponuda
- uvjeti za odabir najpovoljnije ponude.

Članak 24.

Ponude se podnose u zapečaćenoj koverti u Jedinstveni upravni odjel Općine Zemunik Donji, neposredno ili putem pošte, preporučeno s naznakom »ne otvarati - za natječaj« u roku od 8 dana od dana primitka poziva za podnošenje ponuda odnosno od dana objave natječaja.

Članak 25.

Uz ponudu, ponuditelji su dužni priložiti sljedeće isprave:

- dokaz o registraciji za obavljanje komunalne djelatnosti (obrtnica ili izvadak iz registra trgovačkog suda),
- dokumente o financijskoj stabilnosti (ne starije od mjesec dana),
- potvrda Porezne uprave o stanju duga, koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana objave natječaja, kojom dokazuje da je uredno platio sve dospjele porezne obveze i doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i druga javna davanja,
- izjava o nekažnjavanju, kojom potvrđuje da ponuditelju i odgovornoj osobi ponuditelja nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zloupotreba položaja i ovlasti, protuzakonito posredovanje, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca,
- reference ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti koja je predmet natječaja (oprema, poslovni prostor, broj i struktura zaposlenih, dosadašnji poslovi).

Članak 26.

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude su:

- sposobnost ponuditelja utvrđena temeljem dokumentacije iz općeg dijela ponude sukladno članku 23. i članku 25. ove Odluke,
- najniža ponuđena cijena uz iste ponudbene uvjete.

Članak 27.

Na temelju Odluke Općinskog načelnika o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora, Načelnik općine sklapa Ugovor o povjeravanju

komunalnih poslova koji obvezatno sadrži:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

VI.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ugovori o obavljanju komunalnih djelatnosti ili pojedinih komunalnih poslova ostaju na snazi do isteka roka na koji su zaključeni ili do raskida istih.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odlukao komunalnim djelatnostima na području Općine Zemunik Donji Klasa:363-02/15-01/01, Urbroj:2198/04-02-17-2 od 17. ožujka 2017.g.

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Zemunik Donji.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl. ing.**

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa : 021-02/17-01/07

Ur. Broj : 2198/04-02-18-5

Zemunik Donji, 28. veljače 2018. g.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine " broj : 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst), i članka 31. Statuta Općine Zemunik Donji (Službeni glasnik Zadarske županije broj 13/16), Općinsko vijeće na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. veljače 2018. g. donijelo je

ODLUKU

o obavljanju javne usluge prikupljanja, odvoza i odlaganja miješanog komunalnog otpada s područja Općine Zemunik Donji

Članak 1.

Usluge prikupljanja, odvoza i odlaganja miješanog komunalnog otpada s područja Općine Zemunik Donji obavljati će komunalno poduzeće " Čistoća " d.o.o. iz Zadra.

Članak 2.

Općina Zemunik Donji prihvaća sve prijedloge navedene u Pismu namjere za uslugu prikupljanja, odvoza i odlaganja miješanog komunalnog otpada s područja Općine Zemunik Donji, tvrtke " Čistoća " d.o.o.

Članak 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da s komunalnim poduzećem " Čistoća " d.o.o. uredi sve potrebne ugovore i ostale pravne poslove.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević, dipl. ing.**

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-02/17-01/07

URBROJ: 2198/04-02-18-6

Zemunik Donji, 28. veljače 2018. g.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17), članka 31. Statuta općine Zemunik Donji (Službeni glasnik Zadarske županije 13/16), Općinskovijeće općine Zemunik Donji, na svojoj 7.sjednici održanoj 28. veljače 2018. godine d o n o s i

ODLUKU**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Zemunik Donji****Uvodne odredbe**

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Zemunik Donji.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (Namještaj, kuhinjska oprema,

kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska šteta, otpadne gume, opasni otpad itd.).

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

Članak 3.

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

Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je području općine Zemunik Donji. Područje općine Zemunik Donji su naselja: Zemunik Donji, Zemunik Gornji i Smoković.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge

Članak 5.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 6.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili 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. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 7.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Obračunsko razdoblje

Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Obveze davatelja usluge

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

Obveze korisnika usluge

Članak 10.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,

9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažnodvorište po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se *javna usluga*:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada od količine definirane u članku 15., stavku 1. ove Odluke.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim kontejnerima volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³
- spremnicima za tlačanje volumena 10 m³ i 20 m³.

Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima, davatelj usluge osigurava bez naknade dok spremnike volumena 1100 litara, 5 m³, 7 m³, 10 m³, 20 m³ i 30 m³ davatelj usluge osigurava uz naknadu sukladno cjeniku. Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 13.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada (osim na kontejnere volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³ te spremnike za tlačanje volumena 10 m³ i 20 m³) ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

Članak 14.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara uslužakad je davatelj usluge korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 770 litara uslužakad je davatelj usluge korisnik koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara uslužakad je davatelj usluge korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara uslužakad je davatelj usluge korisnik koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Članak 15.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u redovnoj cijeni javne usluge. Količina glomaznog otpada koja se odvozi bez naknade ograničena je do 2 m³ po odvozu.

Svako sljedeće preuzimanje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta plaća se prema cjeniku davatelja usluge.

Članak 16.

Pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba i fizička osoba-obrtnik može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge, vlasništvo su davatelja usluge. Korisnik usluge može koristiti i vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Način postupanja s otpadom i spremnicima

Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevni smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 20.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Članak 21.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 22.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u ravnopravnim udjelima.

Članak 23.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon praznjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Praznjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije praznjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osiguravase:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i nepostoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i nepostoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

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

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 25.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava).

Izjava sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, volumen i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Članak 26.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Članak 27.

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

Članak 28.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 1. ove Odluke.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, vode ili na drugi način.

Članak 30.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 2. ove Odluke.

U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 3. ove Odluke.

Članak 31.

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

Članak 32

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova suvlasnika.

Članak 33.

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje dva puta mjesečno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje dva puta mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu, te kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje i sl.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

Cijena javne usluge

Članak 34.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: **cijena javne usluge**) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti gradonačelnika, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge te vođenje propisanih evidencija.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) određuje se cjenikom. Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

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

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

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

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

Članak 37.

Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$\text{Ukupna cijena javne usluge} = MJU + (JCV \times BP \times U)$$

Članak 38.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajnonekoristi. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Članak 39.

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

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije, vode ili sl. izdanog od strane isporučitelja te usluge iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju, vodu ili sl.

Ukoliko korisnik u roku od 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

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

Članak 40.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospelji računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 41.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

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

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 42.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 9., stavka 6. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 43.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke ugovora čine ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisnik u usluge u vidu akta iz stavka 2. Ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke.

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi, nemiri itd.

U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 45.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

-ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;

- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;

- ako na svom obračunskom mjestu postupi s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

-ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

-ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

-ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja iz članka 39., stavka 4., davatelju usluge nije dostavio obračun potrošnje električne energije, vode ili sl. iz kojeg je razvidno da korisnik usluge nije koristio nekretninu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;

-ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Članak 46.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 45. 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.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge

Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 48.

Davatelj usluge dužan je korisniku uslugedo kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijesto prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada*u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

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

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 49.

Na području općine Zemunik Donjiuspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

Mobilnareciklažnadvorištapostavljausenajavnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.

Davatelj usluge dužan je od građana s područja općine Zemunik Donji otpad u reciklažno dvorište zaprimati bez naknade.

Članak 50.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 51.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav *Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu* do 1. svibnja 2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti do 1. studenog 2018. godine.

Članak 52.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 35. ove Odluke na suglasnost načelnika općine Zemunik Donji u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36., stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Članak 53.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem žutih vrećica za odvajanje polimera (plastike), putem plavih vrećica za odvajanje otpadnog papira iz domaćinstava, zelenih otoka i reciklažnih dvorišta.

Članak 54.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku općine Zemunik Donji.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Predsjednik općinskog vijeća

Josip Krnčević dipl.ing.

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-02/17-01/07

Urubroj: 2198/04-02-18-7

Zemunik Donji, 28. veljače 2018.g.

Temeljem članka 131. Zakona o cestama (N.N. 84/11, 18/13, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 31. Statuta Općine Zemunik Donji(Službeni glasnik Zadarske županije13/16), Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji na svojoj 7.sjednici održanoj 28. veljače 2018.g., donosi

ODLUKU**o utvrđivanju nerazvrstane ceste NC ZG-8 – Put poslovna zona Zemunik Gornji**

1. Utvrđuje se da nekretnina oznake čest.zem. 2887/67 sve k.o. Zemunik čini nerazvrstanu cestu br. NC ZG-8, Put poslovna zona Zemunik Gornji te je:

NERAZVRSTANA CESTA – JAVNO DOBRO U OPĆOJ UPORABI
neotuđivo vlasništvo OPĆINE ZEMUNIK DONJI

2. Ova odluka stupa na snagu osam dana od objave u u Službenom glasniku općine Zemunik Donji

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl. ing.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-02/17-01/07

URBROJ: 2198/04-02-18-8

Zemunik Donji, 28. veljače 2018.g.

Na temelju članka 67. Zakona o vodama ("Narodne novine" broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13 i 14/14) i članka 31. Statuta Općine Zemunik Donji ("Sl. glasnik Zadarske županije" br. 13/16), Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. Veljače 2018. g., donijelo je

ODLUKU**o odvodnji otpadnih vodana području aglomeracije Zemunik Donji****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i određuje način odvodnje otpadnih voda u cilju zaštite čovjekove okoline, posebno izvorišta pitkih voda od zagađivanja, radi mogućnosti njihova korištenja.

Ovom Odlukom uređuje se:

- način odvodnje otpadnih voda na području aglomeracije Zemunik Donji,
- način odvodnje onečišćenih oborinskih voda koje se ne ispuštaju u sustav javne odvodnje,
- zemljopisni podatak o mjestu ispuštanja otpadnih voda iz sustava javne odvodnje u tijela površinskih voda,
- granične vrijednosti emisija otpadnih voda koje nisu tehnološke u građevine javne odvodnje i sabirne jame,
- uvjeti ispuštanja otpadnih voda na područjima na kojima je i na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje,
- nadležnost i obveza održavanja sustava javne odvodnje,
- uvjeti održavanja uređaja za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda, održavanja i pražnjenja sabirnih i septičkih jama,
- upućivanje na obvezu priključenja na građevine javne odvodnje sukladno odluci o priključenju i općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga,
- način i uvjeti davanja koncesije za crpljenje i pražnjenje sabirnih i septičkih jama,
- nadzor i prekršajne odredbe,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pojmovi, u smislu ove Odluke, imaju sljedeća značenja:

-
- Javna odvodnja je djelatnost skupljanja otpadnih voda, njihova dovođenja do uređaja za pročišćavanje, pročišćavanje i izravno ili neizravno ispuštanje u površinske vode ili more, obrade mulja nastalog u procesu pročišćavanja, te upravljanje građevinama javne odvodnje;
 - Otpadnim vodama u smislu ove Odluke smatraju se:
 - sanitarne otpadne vode, tj. vode iz kućanstva, turističkih objekata, ugostiteljstva i iz drugih neproizvodnih djelatnosti,
 - tehnološke otpadne vode, koje su nastale kao posljedica tehnološkog procesa u industriji, zanatstvu i drugim djelatnostima, kao i rashladne otpadne vode,
 - oborinske otpadne vode, koje nastaju ispiranjem oborinama s površina prometnica, parkirališta ili drugih manipulativnih površina, postupno otapajući onečišćenja na navedenim površinama, te utječu u sustav javne odvodnje ili izravno u prirodni prijemnik;
 - Javni sustav odvodnje otpadnih voda obuhvaća građevine javne odvodnje koje služe za javnu odvodnju;
 - Javna kanalizacijska mreža unutar naselja je dio kanalizacijskog sustava i na istoj se vrši priključenje na kanalizacijski sustav;
 - Kanalizacijski priključak smatra se spoj interne - potrošačeve instalacije odvodnje otpadnih voda s uličnom - javnom mrežom odvodnje otpadnih voda kao komunalna vodna građevina za javnu odvodnju otpadnih voda, a istog čini priključni cjevovod i priključno kontrolno okno, koje se u pravilu izvodi uz regulacijsku liniju na nekretnini koja je predmet priključenja, te ostala potrebna armatura (u daljnjem tekstu: kanalizacijski priključak), a isti je u cijelosti vlasništvo javnog isporučitelja vodnih usluga Zemunik odvodnja d.o.o., Zemunik Donji;
 - Kontrolno okno je okno na kojemu se priključuje nekretnina na javnu mrežu odvodnje, i na kojem se obavlja uzorkovanje otpadnih voda;
 - Razdjelni sustav odvodnje je sustav kod kojeg se oborinske vode odvođe sustavom oborinske odvodnje odvojeno od sustava javne odvodnje kojim se odvođe sanitarne i pročišćene tehnološke otpadne vode;
 - "Prethodno pročišćavanje" je predobrada otpadnih voda (tehnoloških, rashladnih, procijednih i oborinskih onečišćenih voda i ostalih otpadnih voda) u skladu sa zahtjevima za ispuštanje otpadnih voda u sustav javne odvodnje;
 - "Odgovarajuće pročišćavanje" znači obradu komunalnih otpadnih voda bilo kojim postupkom, uključivo i nižom razinom obrade otpadnih voda od prvog stupnja (I) pročišćavanja uz minimalnu primjenu postupaka kojima se iz otpadne vode uklanjaju krupne raspršene i plutajuće tvari uključujući ulja i masnoće, i/ili načinom ispuštanja, uključujući i podmorske ispuste, koja omogućava da prijemnik zadovoljava odgovarajuće ciljeve kakvoće voda;
 - "Prvi stupanj (I) pročišćavanja" je obrada komunalnih otpadnih voda fizikalnim i/ili kemijskim postupkom koji obuhvaća taloženje suspendiranih tvari ili druge postupke u kojima se BPK₅ ulaznih otpadnih voda smanjuje za najmanje 20% prije ispuštanja, a ukupne suspendirane tvari ulaznih otpadnih voda za najmanje 50%;
 - "Drugi stupanj (II) pročišćavanja" je primjena bioloških i/ili drugih postupaka čišćenja otpadnih voda kojima se iz otpadnih voda smanjuje koncentracija suspendirane tvari za 90%, BPK₅ influenata za 70%, a koncentracija KPK_{Cr} za najmanje 75%;
 - III stupanj pročišćavanja je stroža obrada komunalnih otpadnih voda postupkom kojim se uz drugi stupanj pročišćavanja postižu zahtjevi za i/ili fosfor i/ili dušik iz Tablice 2.a iz Priloga 1. Pravilnika o graničnim vrijednostima emisije otpadnih voda
 - Sabirna jama je jednokomorna vodonepropusna građevina, bez preljeva i ispusta, za prikupljanje sanitarnih i pročišćenih tehnoloških otpadnih voda.
-

Članak 3.

Djelatnost javne odvodnje obavlja javni isporučitelj usluge Zemunik odvodnja d.o.o. sa sjedištem u Zemunik Donjem, Ulica I., br. 16 (u daljnjem tekstu: Društvo).

Djelatnost javne odvodnje u dijelu koji se odnosi na pružanje javne usluge čišćenja sabirnih jama obavlja se od strane tvrtke Zemunik odvodnja d.o.o. iz Zemunik Donjeg koja svoja koncesijska prava regulira sa Općinom Zemunik Donji, a čija usluga pražnjenja sabirnih jama ide na trošak Korisnika.

II. NAČIN ODVODNJE OTPADNIH VODA**1. OPĆENITO****Članak 4.**

Odvodnja otpadnih voda obavlja se putem sustava odvodnje otpadnih voda koji se dijele na:

- sustav javne odvodnje,
- sustav interne odvodnje.

Članak 5.

Sustavi odvodnje iz čl. 4. ove Odluke moraju biti izgrađeni i održavani tako da osiguravaju pravilnu i sigurnu odvodnju i pročišćavanje proračunatih količina otpadnih i drugih voda, a grade se i njima se koristi prema važećim zakonima i propisima donesenim na temelju zakona, vodopravnim uvjetima, aktima Društva, kojemu je povjereno upravljanje sustavom javne odvodnje, i prema odredbama ove Odluke.

Sustavom oborinske odvodnje upravlja i održavaju ga jedinice lokalne samouprave pridržavajući se svih važećih zakonskih i drugih propisa, te odredbi ove Odluke.

Sustavima oborinske odvodnje koji su svrstani u javno vodno dobro upravlja i održava ih ovlaštena pravna osoba na temelju Zakona o vodama.

Građevine i uređaji oborinske odvodnje koje su sastavni dio javne ceste, a nisu vezani za sustav javne oborinske odvodnje, grade se i održavaju kao sastavni dio te javne ceste, te njima upravlja i održava ih ovlaštena osoba kojoj je povjereno upravljanje javnim cestama u skladu sa Zakonom o javnim cestama.

Članak 6.

Otpadne i druge vode koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje, moraju ispunjavati uvjete o kakvoći utvrđene zakonskim propisima.

Članak 7.

Korisnikom sustava javne odvodnje u smislu ove Odluke smatra se svaka pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili upravlja nekretninama (korisnik), s kojih otječu oborinske, otpadne i druge vode, a koje se sabiru i neposredno ili na neki drugi način ispuštaju u sustav javne odvodnje.

Članak 8.

Korisnik sustava javne odvodnje (kanalizacije) obavezan je plaćati cijenu za korištenje istog. Cijenu za korištenje sustava javne odvodnje (kanalizacije) utvrđuje Skupština Društva uz prethodnu suglasnost Općine Zemunik Donji, a sukladno Zakonu o vodama, odnosno Zakonu o zaštiti potrošača. Način plaćanja odvodnje otpadnih voda utvrđuje Društvo u skladu s posebnim propisima.

Članak 9.

Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji u suradnji sa Skupštinom Društva može utvrditi i namjensku cijenu odvodnje, predviđenu za razvoj i izgradnju objekata odvodnje a sve za područje Općine Zemunik Donji.

2. SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA

Članak 10.

Javna odvodnja se gradi kao razdjelni sustav odvodnje.

Razdjelni sustav odvodnje voda dijeli se na dva zasebna i neovisna sustava:

- sustav javneodvodnje sanitarnih otpadnih voda, koji prihvaća sve otpadne vode iz stambenih i poslovnih građevina i odvodi do uređaja za pročišćavanje otpadnih voda,
- sustav javne odvodnje oborinskih voda, koji prihvaća samo oborinske vode sa javnih i privatnih površina, odnosno s javnih i privatnih građevina i odvodi ih do kanala višeg reda, otvorenih ili zacijevljenih, prema najbližem stalnom ili povremenom vodotoku

Sustav javne odvodnje otpadnih voda Općine Zemunik Donji obuhvaća:

- građevine za skupljanje otpadnih voda i odvođenje skupljene otpadne vode do mjesta dispozicije,
- uređaj za pročišćavanje otpadnih voda (UPOV) Općine Zemunik Donji.

Građevine za skupljanje otpadne vode i odvođenje otpadne vode do mjesta dispozicije čini kanalizacijski spoj u dužini 800 m kojima se sva otpadna voda iz Doma za odrasle osobe te dvije stambene kuće distribuiraju do UPOV-a Općine Zemunik Donji.

Buduća kanalizacijska mreža koja će pokriti cijelo područje općine Zemunik Donji (naselja Zemunik Donji, Zemunik Gornji te Smoković) planira se graditi u pet faza i to:

- I faza (Centar Zemunik Donji)
- II faza (Zaseok Smrdelj s zaseokom Senj)

- III faza (Zaseok Mostar)
- IV faza (Zemunik Gornji)
- V faza (Smoković)

Budući sustav odvodnje bit će izvedeni kao razdjelni sustav odvodnje. Gravitacijski cjevovod otpadnu vodu vodi do glavnog kolektora odnosno do uređaja za pročišćavanje otpadnih voda (UPOV-a) Općine Zemunik Donji.

UPOV Općine Zemunik Donji je uređaj za biološko pročišćavanje otpadnih voda koji radi na principu aerobne stabilizacije biološkog mulja.

Uređaj je dimenzioniran na 2000 ES, a projektirano hidrauličko opterećenje je 300 m³/dan. Uređaj je projektirala tvrtka Cro-ing d.o.o. iz Splita.

Uređaj za pročišćavanje sastoji se od nadzemnog i podzemnog dijela. U nadzemnom dijelu je smješten dio tehnološkog te kontrolni dio postrojenja. Podzemni dio sastoji se od: bazena za egalizaciju, dva SBR reaktora- svako kapaciteta 1000 ES, UV bazena te bazena za mulj. Otpadna voda iz septičkih jama se ulijeva u prihvatno okno smješteno ispred nadzemnog dijela uređaja za pročišćavanje. Unutar prihvatnog okna ugrađena je mjerna garnitura za kontrolu PH vrijednosti otpadne vode, te mjerač protoka. Otpadna voda se unutar dovodnog kanala usmjerava na fino sito-presu za prihvat i preradu (filtriranje, presanje i dehidriranje) otpadnih voda. Fino sito filtrira vodu preko lamela širine 30 mm, a krupni otpad se prihvaća, te odlaze u kontejnere. Otpadna voda iz kanalizacijske mreže ulijeva se u betonski kanal u kojem se također nalazi fino sito-presu za prihvat i preradu (filtriranje, presanje i dehidriranje) otpadnih voda. Tako očišćena voda, bez krupnog otpada, upušta se u bazen za egalizaciju (izjednačenje). Iz bazena za egalizaciju otpadna voda se crpi u SBR reaktore.

U SBR reaktoru otpadna voda se pročišćava u pet redosljednih radnji:

1. Crpljenje otpadne vode iz spremnika za egalizaciju
2. Ozračivanje kroz membransko cjevne ozračivače gdje se upuhuje zrak. Tako nastaje aktivni mulj, odnosno mikroorganizmi koji biološki razgrađuju organsku i anorgansku nečistoću iz otpadne vode.
3. Taloženje; za vrijeme taloženja nema ozračivanja. Mulj se taloži na dno spremnika, te na površini ostaje čista voda.
4. Crpljenje čiste vode; nakon završenog ciklusa taloženja pročišćena voda se crpi u bazen s UV lampom za dezinfekciju otpadnih voda. UV svijetlost uništava 99,99% mikroorganizama. Nakon toga voda se crpi u vanjsko kontrolno okno.
5. Ispumpanje viška mulja; poslije svakog procesa ozračivanja nastaje aktivni mulj. Višak se ispumpanje u spremnike za mulj s tim da se pazi da u SBR bazenu ostaje optimalna količina aktivnog mulja

SastavnidijeloviUređajzapročišćavanjeotpadnihvodasu:

- prihvatnooknosiroveotpadnevode
- prihvatnišahtzaautocisterne,
- finarešetka (širinaotvora 30 mm)

-
- egalizacijskibazen (korisnivolumen 248 m3)
 - SBR reaktor 2 kom. (korisnivolumen 2*325 m3 s dvijecrpkekojeradepojedinačno
 - bazenzamulj (korisnivolumen 166 m3),
 - UV bazen (korisnivolumen 188 m3),
 - zgradazaupravljanjeuređajem.

Članak 11.

Pri razdjelnom sustavu javne odvodnje, u kanalsku mrežu namijenjenu odvodnji sanitarnih otpadnih voda nije dopušteno ispuštanje oborinskih voda, voda od pranja ulica i drenažnih voda.

Ispuštanje ili prepumpavanjeoborinskih voda u kanalizacijski sustav strogo je zabranjeno, te se u tom slučaju izravno primjenjuju odredbe članka 19. Pravilnika o općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga Društva.

3. SUSTAV INTERNE ODVODNJE

Članak 12.

Sustav interne odvodnje, koji je spojen na sustav javne odvodnje preko kanalizacijskog priključka, čini skup objekata, opreme i uređaja za predtretman otpadnih voda i druge slične građevine za prikupljanje, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda iz građevina i drugih nekretnina u kojima nastaju otpadne vode.

Ukoliko sustav interne odvodnje nije spojen na sustav javne odvodnje, sustav interne odvodnje čini skup objekata, opreme, uređaja za pročišćavanje sa ispusnom ili upojnom građevinom, odnosno sabirne ili septičke jame i druge slične građevine za prikupljanje, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda iz građevina i drugih nekretnina u kojima nastaju otpadne vode.

Sustav interne odvodnje vlasništvo je korisnika nekretnine.

Kontrolno okno se izvodi neposredno uz regulacijsku, tj. građevinsku liniju na vlasnikovoj nekretnini ili na javnoj površini neposredno uz granicu čestice predmetne nekretnine.

Ako je nemoguće izgraditi kontrolno okno, razgraničenje sustava unutarne i javne odvodnje predstavlja regulacijska, tj. građevinska linija.

U slučaju kada se kontrolno okno nalazi na zemljištu ili unutar zgrade korisnika javne odvodnje, korisnik je dužan omogućiti nesmetan i svakodnevni pristup do tog okna.

Troškovi izgradnje i održavanja interne odvodnje snose investitori odnosno vlasnici ili korisnici građevine.

III. NAČIN ODVODNJE ONEČIŠĆENIH OBORINSKIH VODA KOJE SE NE ISPUŠTAJU U SUSTAV JAVNE ODVODNJE**Članak 13.**

Odvodnja onečišćenih oborinskih voda obavlja se sukladno:

- odredbama zakona kojim se uređuju vode,
- odredbama odluke kojom se uređuje zaštita izvorišta vode za piće,
- odredbama ove Odluke.

U sustav oborinske odvodnje ne smiju se ispuštati sanitarne i tehnološke otpadne vode, odnosno bilo kakve druge otpadne vode koje nisu oborinske.

Građevine oborinske odvodnje kojima se prikupljaju oborinske vode koje nastaju na lokacijama stambenih zgrada, poslovnih i drugih prostora grade i održavaju njihovi vlasnici na način da vode prikupljaju, pročišćavaju i ispuštaju unutar građevinskih čestica zgrada putem upojnih, građevina osim u područjima gdje je izgrađen javni sustav oborinske odvodnje, kada se takve vode prikupljaju internim sustavom i ispuštaju u javni sustav oborinske odvodnje, uz suglasnost i prema uvjetima vlasnika javne građevine za odvodnju oborinskih voda.

Oborinsku krovnu i okolnu vodu individualnih stambenih jedinica treba izvesti na način da se oborinska voda ne upušta u kanalizacijski sustav i da ista ne ugrožava susjednu parcelu.

Onečišćene oborinske vode (sa većih parkirališta i manipulativnih površina) moraju se prije konačne dispozicije pročititi putem pjeskolova, separatora i drugih sličnih uređaja za pročišćavanje.

Slivnici, linijske rešetke i slične građevine koje prihvataju onečišćene oborinske vode u sustav oborinske odvodnje moraju imati taložnicu minimalne zapremine 0,25 m³, s dubinom, u pravilu, ne manjom od 1 m.

Ulični slivnici se moraju postavljati na odgovarajućim razmacima koji omogućavaju prihvatanje oborinskih voda sa gravitirajućih slivnih površina.

IV. ZEMLJOPISNII PODACI O MJESTU ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA IZ SUSTAVA JAVNE ODVODNJE U TIJELA POVRŠINSKIH VODA**Članak 14.**

Otpadne vode s područja naselja Zemunik Donji ispuštaju se u upojni bunar uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, na lokaciji po koordinatama:

N: 4803074,80

E: 518770,40

V. GRANIČNE VRIJEDNOSTI EMISIJA OTPADNIH VODA KOJE NISU TEHNOLOŠKE U GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE**Članak 15.**

U sustav javne odvodnje smiju se ispuštati otpadne vode sukladno:

- odredbama zakona kojim se uređuju vode,
- odredbama Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda,
- Vodopravnoj dozvoli za ispuštanje otpadnih voda, odnosno Okolišnoj dozvoli,
- odredbama Odluke kojom se uređuje zaštita izvorišta vode za piće,
- odredbama ove Odluke,
- odredbama akata koje izdaje Društvo kojima se određuju granične vrijednosti za KPK_{Cr} , BPK_5 , sulfate, kloride, ukupni dušik i ukupni fosfor ovisno o stupnju izgrađenosti i funkcionalnosti uređaja za pročišćavanje voda u kojem se pročišćavaju otpadne vode.

Članak 16.

Granične vrijednosti pokazatelja koje nisu određene navedenim Pravilnikom o graničnim vrijednostima određuju se kao:

	MDK (max.doz.konc.)
- BPK_5	250 mg O_2/l
- KPK	700 mg O_2/l
- ukupni fosfor	10 mg/l
- ukupni dušik	50 mg/l
- sulfati	200 mg/l
- kloridi	1000 mg/l

Društvo može pojedinim gospodarskim korisnicima izdati akt u kojem im dopušta i više granične vrijednosti emisija navedenih u stavku 1. ovog članka.

Društvo ne smije dovesti u opasnost rad sustava javne odvodnje, uređaja za pročišćavanje otpadnih voda i prijemnik pročišćenih otpadnih voda.

Kod određivanja graničnih vrijednosti emisija otpadnih voda Društvo mora uzeti u obzir slobodne kapacitete na sustavu javne odvodnje, tj. uređaju za pročišćavanje otpadnih voda.

VI. UVJETI ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA NA PODRUČJIMA NA KOJIMA JE I NA KOJIMA NIJE IZGRAĐEN SUSTAV JAVNE ODVODNJE,**1. UVJETI ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA NA PODRUČJIMA NA KOJIMA JE IZGRAĐEN SUSTAV JAVNE ODVODNJE:****Članak 17.**

Prije ispuštanja u sustav javne odvodnje pročišćavaju se otpadne vode:

- procesnog (tehnološkog) porijekla u kojima koncentracije opasnih i štetnih tvari prekoračuju dopuštene granične vrijednosti emisija otpadnih voda određen pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda ili aktom javnog isporučitelja vodne usluge, preko odgovarajućih uređaja za pročišćavanje,
- s uređenih površina za pranje vozila, mehaničarskih i bravarskih radionica za popravak motornih i drugih vozila, preko taložnica za krute tvari i odjeljivača lakih tekućina,
- iz skladišta i pogona koji u svom proizvodnom procesu skladište i/ili koriste masti, ulja, boje, lakove, tekuće gorivo, otapala i slične tvari specifično lakše od vode, preko odgovarajućih odjeljivača lakih tekućina,
- restorana i kuhinja javne ishrane sa sadržajem prekomjerne masnoće, ulja, krutih i plivajućih ostataka hrane, putem odgovarajućih odjeljivača masti i ulja.

U sustav javne odvodnje ne smiju se ispuštati otpadne tvari koje će same ili u kombinaciji s ostalim otpadnim vodama prouzročiti:

- nastanak toksične ili eksplozivne atmosfere,
- koroziju cjevovoda i opreme u sustavu odvodnje,
- štetan utjecaj na sustav odvodnje i proces obrade na uređaju za pročišćavanje otpadnih voda;
- štetan utjecaj na ispuštanje te korištenje pročišćenih otpadnih voda i mulja nastalog pročišćavanjem otpadnih voda,
- iznenadno ili postupno zaustavljanje protoka otpadnih voda u sustavu odvodnje, uslijed velike naslage otpada, sedimenta ili velike količine ulja i masti,
- kvar na crpnoj stanici koji može prouzrokovati aktiviranje sigurnosnih ispusta crpne stanice ili poplavu.

Sustav unutarnje kanalizacija mora biti izrađen i održavan tako:

- se isključi mogućnost zagađivanja okoline bilo razlijevanjem otpadnih voda po površini, bilo prodiranjem zagađenih voda u podzemne slojeve,
- spriječi prenošenje zaraznih bolesti,
- je zaštićena od djelovanja usporne vode u javnoj kanalizaciji, ne stvara uspor vode u javnoj kanalizaciji.

U kanalizacijski sustav ne smiju se upuštati otpadne vode iz životinjskih nastamba i klaonica, te otpad od individualnog klanja životinja, otpad iz vrtova i voćnjaka, otpad nakon prerade voća i povrća, kao i građevinski otpad koji je ostao od izgradnje, uređenja ili rekonstrukcije građevine, te sve ono što bi moglo izazvati začepjenja i povećati opterećenje, a time i ugroziti sigurno funkcioniranje kanalizacijskog sustava.

Svi uređaji (uređaji za prepumpavanje, separatori ulja, mastolovi, neutralizatori, taložnice, uređaji za sprječavanje povrata vode i sl.), kao i uljevi tlačne cijevi iz prepumpnog uređaja moraju biti postavljeni iza priključnog kontrolnog okna na kojem se priključuje nekretnina na javnu kanalizacijsku mrežu. Navedeni uređaji pripadaju internoj kanalizacijskoj instalaciji, te se ne izvode u sklopu kanalizacijskog priključka.

Članak 18.

Za interne kanalizacije kod kojih postoji potreba da se u pojedinim intervalima u kanalizacijski sustav ispušta veća količina otpadne vode (npr. vode iz bazena i sl.), potrebno je da se posebnim hidrauličkim proračunom odredi maksimalna dozvoljena količina ispuštanja u vremenskom periodu (lit./sek.), te da se ugradnjom posebnog uređaja za regulaciju ispuštanja osigura neometan tok u kanalizacijski sustav.

U cilju osiguranja uvjeta iz stavka 1. ovog članka maksimalno dozvoljeni promjer cijevi za ispuštanje vode iz bazena može iznositi Ø 70 mm.

Članak 19.

Opasne i onečišćujuće tvari vlasnik nekretnine dužan je posebno prikupljati i zbrinjavati u skladu sa posebnim propisima.

Članak 20.

Fizičke i pravne osobe koje, sukladno čl. 17. ove Odluke, moraju imati uređaj za predtretman otpadnih voda obvezne su najmanje svake druge godine kontrolirati kvalitetu ispuštene pročišćene otpadne vode putem ovlaštenog laboratorija na pokazatelje prema pravilniku kojim se uređuju granične vrijednosti emisija otpadnih voda.

Članak 21.

Fizičke i pravne osobe iz čl. 17. ove Odluke, dužne su čuvati analitička izvješća o kvaliteti otpadne vode najmanje 5 godina od dana uzorkovanja.

Članak 22.

Na zahtjev Društva fizičke i pravne osobe iz čl. 17. ove Odluke, dužne su analitička izvješća o kvaliteti otpadne vode dostaviti Društvu.

Na zahtjev Društva, fizičke i pravne osobe iz čl. 17. ove Odluke, dužne su nadležnim osobama Društva omogućiti uzorkovanje i kontrolu otpadne vode na mjestu ispuštanja u javni sustav odvodnje, te uvid u stanje održavanja uređaja predtretmana korisnika, naročito ukoliko kakvoća otpadne vode na priključku ne zadovoljava ili je utvrđen neki drugi poremećaj u sustavu javne odvodnje nakon priključka.

2. *UVJETI ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA NA PODRUČJIMA NA KOJIMA NIJE IZGRAĐEN SUSTAV JAVNE ODVODNJE:*

Članak 23.

Na područjima na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje, otpadne se vode ispuštaju u sabirnu jamu, odnosno preko odgovarajućeg uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u prijemnik, a sve prema uvjetima Hrvatskih voda.

Odgovarajućim pročišćavanjem za manja opterećenja može se smatrati i adekvatno dimenzionirana septička jama.

Svako ispuštanje pročišćenih otpadnih voda u podzemlje dozvoljeno je uz uvjet da je osigurano neizravno ispuštanje putem upojne građevine sa procjeđivanjem kroz zemlju ili potpovršinske slojeve bez ugrožavanja okolnih objekata i površina.

Granične vrijednosti pročišćenih sanitarnih i tehnoloških otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik (površinske i podzemne vode) moraju biti u skladu sa Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda.

Tehnološke otpadne vode koje se ispuštaju u sabirne jame moraju biti prethodno pročišćene do propisanog stupnja za ispuštanje u sustav javne odvodnje.

Ispuštanje pročišćenih tehnoloških otpadnih voda u prirodni prijemnik utvrditi će se prema uvjetima Hrvatskih voda, a u ovisnosti o tehnološkom procesu, lokaciji i uvjetima na terenu.

Članak 24.

Sabirne jame, odnosno uređaj za pročišćavanje otpadnih voda moraju biti izgrađeni sukladno uvjetima utvrđenima u propisima kojima se uređuje gradnja, uvjetima određenima u aktima kojima se odobrava gradnja, te odredbama ove Odluke.

Članak 25.

U sabirne jame mogu se ispuštati sanitarne otpadne vode, te tehnološke otpadne vode uz uvjet da su prethodno pročišćene do propisane kvalitete za ispuštanje u sustav javne odvodnje.

Uvjeti ispuštanja otpadnih voda u sustav javne odvodnje primjenjuju se i na ispuštanje otpadnih voda u sabirne i septičke jame.

Članak 26.

Oborinske i površinske vode ne smiju se ispuštati u sabirne i septičke jame.

Članak 27.

Nije dozvoljeno ispuštanje sadržaja sabirnih jama po javnim i drugim površinama, niti u sustav javne odvodnje.

Sabirna jama mora biti s jednom komorom, bez ispusta i preljeva, vodonepropusna, takve zapremine da prihvati najmanje jednomjesečnu količinu otpadnih voda, računajući sa 100 l/st/dne, ali ne manje od 15 m³ korisne zapremine.

Članak 28.

Sabirne jame moraju imati otvor za čišćenje, crpljenje i odvoz otpadne vode te uzimanje uzoraka za kontrolu kakvoće otpadnih voda, te isti mora biti zatvoren poklopcem minimalnih dimenzija 60x60 cm.

Članak 29.

Vlasnik ili investitor građevine gradi, održava i koristi, o svom trošku individualne objekte i uređaje kojim rješava odvodnju otpadnih voda.

VII. NADLEŽNOST I OBVEZE ODRŽAVANJA SUSTAVA JAVNE ODVODNJE

Članak 30.

Društvo je obvezno redovito održavati sustav javne odvodnje otpadnih voda na takav način da je on trajno u stanju funkcionalne sposobnosti, sukladno važećim propisima, pravilnicima i drugim aktima.

Članak 31.

Društvo nije odgovorno za štete nastale od:

- više sile (poplava, potres i sl.),
- većih pogonskih i tehničkih smetnji izazvanih bez krivnje Društva.

Članak 32.

Društvo je u okolnostima iz prethodnog stavka obvezno poduzeti sve tehničke mjere kako bi se u što kraćem roku normalizirala odvodnja otpadnih voda.

Članak 33.

Društvo ne odgovara za kvalitetu pružanja usluge odvodnje otpadnih voda za one Korisnike kod kojih su nekretnine spojene na glavne objekte kanalizacijskog sustava pojedinog naselja putem kanalizacijskih priključaka i sekundarne kanalizacijske mreže, sve izrađeno protivno pravila struke i protivno odredbama Pravilnika o općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga Društva.

Članak 34.

Štete koje nastanu na kanalizacijskom priključku krivnjom Korisnika, otklanja Društvo na teret Korisnika.

Članak 35.

Javni isporučitelj vodne usluge u slučaju procjene da se radi o sadržaju koji sadrži opasne ili štetne tvari koje mogu poremetiti rad uređaja za pročišćavanje otpadnih voda ispitati će kvalitetu sadržaja septičkih i sabirnih jama na fizikalno-kemijske i kemijske pokazatelje prije preuzimanja istog.

Članak 36.

U slučaju kvarova i radova na sustavu javne odvodnje isporučitelj je dužan obavijestiti korisnike usluga putem upravnog odjela jedinice lokalne samouprave (ovisno o tome gdje se kvar nalazi) nadležan za komunalno gospodarstvo, vodopravnu i sanitarnu inspekciju.

VIII. UVJETI ODRŽAVANJA BIOLOŠKIH UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE SANITARNIH OTPADNIH VODA, ODRŽAVANJA I PRAŽNJENJA SABIRNIH I SEPTIČKIH JAMA

Članak 37.

Sabirne jame, te uređaj za pročišćavanje otpadnih voda dužni su održavati vlasnici istih o svom trošku. Septičke i sabirne jame moraju se redovito prazniti kako bi se osigurala njihova funkcionalnost.

Članak 38.

Fizičke osobe koji su vlasnici malih uređaja za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda dužne su održavati iste temeljem ugovora s proizvođačem ili isporučiteljom uređaja, odnosno putem druge pravne ili fizičke osobe osposobljene za održavanje tih uređaja.

Zbrinjavanje otpadnog mulja sa uređaja za pročišćavanje vršiti sukladno odredbama Zakona o vodama i Zakona o otpadu.

Članak 39.

Fizičke i pravne osobe koje su vlasnici malih uređaja za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda obavezni su svake druge godine kontrolirati kvalitetu ispuštene pročišćene otpadne vode.

Uzorkovanje i analizu kvalitete otpadne vode obavlja ovlašteni laboratorij na ulazu i izlazu iz uređaja uzimanjem trenutnog uzorka koji se analizira na sljedeće pokazatelje: KPK_{Cr} , BPK_5 , ukupna suspendirana tvar i pH.

Fizičke i pravne osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su čuvati analitička izvješća o kvaliteti otpadne vode najmanje 5 godina od dana uzorkovanja.

Članak 40.

Sabirne jame moraju se nalaziti na mjestu do kojega je omogućen pristup posebnim vozilima za pražnjenje sadržaja jame.

Udaljenost od ulaznog okna u sabirnu jamu do mjesta pristupa vozila iz stavka 1. ne smije biti veća od 10 m.

Članak 41.

Sadržaj septičkih i sabirnih jama, prazni i odvozi ovlaštena osoba.

Članak 42.

Vlasnici internih sustava za odvodnju otpadnih voda dužni su sukladno Pravilniku o tehničkim zahtjevima za građevine odvodnje otpadnih voda, kao i rokovima obvezne kontrole ispravnosti građevina odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda (NN 3/2011) provoditi kontrolu ispravnosti na svojstvo vodonepropusnosti, strukturalne stabilnosti i funkcionalnosti svakih 8 godina.

Vlasnici internih sustava za odvodnju otpadnih voda kontrolu ispravnosti iz st.1. ovog članka dužni su obavljati putem osobe koja ispunjava uvjete za obavljanje posebne djelatnosti za potrebe upravljanja

vodama iz članka 220. točka 6. Zakona o vodama, to jest za posebnu djelatnost ispitivanje vodonepropusnosti građevina za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, koja posjeduje certifikacijsko rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje navedene posebne djelatnosti izdanog od nadležnog Ministarstva RH iz članka 221. Zakona o vodama.

IX. UPUĆIVANJE NA OBVEZU PRIKLJUČENJA NA GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE SUKLADNO ODLUCI O PRIKLJUČENJU I OPĆIM I TEHNIČKIM UVJETIMA ISPORUKE VODNIH USLUGA

Članak 43.

Vlasnik nekretnine dužan je priključiti svoju nekretninu na komunalne vodne građevine sukladno odredbama važećeg zakona, Odluci o priključenju i na način propisan Pravilnikom o općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga Društva.

Članak 44.

Sve građevine koje se priključuju, ili su priključene na javnu vodovodnu mrežu, moraju se priključiti i na javnu kanalizacijsku mrežu, ukoliko su stvoreni preduvjeti za priključenje.

Od obveze priključenja na komunalne vodne građevine za javnu odvodnju privremeno su izuzeti vlasnici građevina koji radi priključenja građevine moraju ishoditi pravo služnosti kanalizacijskih internih vodova na nekretnini u vlasništvu druge osobe, kao i vlasnici građevina za čije je priključenje na komunalne vodne građevine za javnu odvodnju potrebno ugraditi tlačni vod i interne crpke, ako su isti na odgovarajući način pojedinačno riješili odvodnju otpadnih voda u skladu s odredbama važećeg zakona.

U naseljima i drugim građevinskim područjima (odnosno njihovim dijelovima) u kojima nisu izgrađene komunalne vodne građevine javne odvodnje otpadnih voda, vlasniku/investitoru se dopušta privremeno priključenje građevine ili druge nekretnine na propisno izgrađenu vodonepropusnu sabirnu jamu odnosno na uređaj za pročišćavanje odgovarajućeg kapaciteta za prikupljanje otpadnih voda, a sve na način sukladan važećem zakonu, Odluci o odvodnji otpadnih voda nadležne jedinice lokalne samouprave, te posebnim uvjetima „Hrvatskih voda“.

Članak 45.

Nakon priključenja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, vlasnik nekretnine odnosno drugi zakoniti posjednik građevine dužan je sve dotadašnje instalacije i uređaje koje više ne koristi ukloniti i sanirati.

X. NAČIN I UVJETE DAVANJA KONCESIJE ZA CRPLJENJE I PRAŽNJENJE SABIRNIH I SEPTIČKIH JAMA**Članak 46.**

Pražnjenje sabirnih i septičkih jama obavlja od strane ovlaštenih pravnih i/ili fizičkih osoba koji svoja koncesijska prava reguliraju s Općinom Zemunik Donji temeljem ugovora o koncesiji koji je sklopljen sukladno Zakonu o vodama i Zakonu o koncesijama.

Članak 47.

Koncesionar iz stavka 47. Ove Odluke dužan je ispunjavati slijedeće posebne uvjete za obavljanje javne usluge crpljenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama:

- da ima upisan udjelatnost crpljenja i odvoza otpadnih voda iz sabirnih jama u trgovački, obrtni, to jest odgovarajući registar,
 - da posjeduje (u vlasništvu, leasingu ili dugoročnom najmu) odgovarajuće vozilo za crpljenje i odvoz otpadnih voda iz sabirnih jama, najmanje kapaciteta cisterne 3 m³,
 - da ispunjava propisane uvjete za vozila i osobu prema propisima o zaštiti narada (atestiranu vozila, propisanu zaštitnu sredstva i opremu, odgovarajuću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima narada),
- što dokazuju potvrdom nadležne inspekcije ili pravne osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite narada.

Koncesionar mora ispunjavati i ostale uvjete utvrđene posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave o komunalnim djelatnostima koje se putem koncesija obavljaju na području Općine.

Dovoz i zbrinjavanje otpadnih voda iz sabirnih i septičkih jama Općine Zemunik Donji vrši se na uređaju za pročišćavanje otpadnih voda.

Članak 48.

Koncesionar za skupljanje i odvoz otpadnih voda također je dužan voditi evidenciju o količinama i porijeklu otpadnih voda iz sabirnih jama, te je dužan prigodom svakog pojedinog odvoza otpadnih voda, voditi i izdati prateći list vlasniku nekretnine, prigodom ispuštanja otpadnih voda. Bez izdanog pratećeg lista koncesionaru, se neće dozvoliti ispuštanje otpadnih voda.

ruštvo je dužno voditi evidencije o količinama i porijeklu otpadnih voda ispuštenih u sustav javne odvodnje, kao i evidencije o ispitivanju otpadnih voda.

XI. NADZOR I PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 49.**

Inspekcijski nadzor provodi državna vodopravna inspekcija, sanitarna inspekcija i ostale nadležne inspekcije, svaka u okviru svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom o vodama, Zakonom o otpadu i drugih propisa, te Komunalno redarstvo temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 50.

Na pravne ili fizičke osobe, kao i odgovorne osobe u pravnoj osobi koje ispuštaju otpadne vode protivno ovoj Odluci primjenjuju se prekršajne odredbe i novčane kazne propisane Zakonom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Odredbe iz članka 23. za ispuštanje pročišćenih otpadnih voda u prijemnik-podzemne vode vrijede dok se ne donesu kriteriji za neizravno ispuštanje u podzemne vode (tlo) prema članku 15. Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda (NN 80/2013, 43/2014, 27/2015 i 3/2016).

Članak 52.

Postojeće sustave interne odvodnje ako nisu izvedeni u skladu s odredbama ove Odluke vlasnici, odnosno korisnici, su dužni o vlastitom trošku uskladiti s odredbama ove Odluke u roku od 18 mjeseci od stupanja na snagu iste, ako drugim propisima nije predviđen drugi rok.

.

Članak 53.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Zemunik Donji“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Krnčevićdipl.ing.**

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-02/17-01/07

Urubroj: 2198/04-02-18-9

Zemunik Donji, 28. veljače 2018.g.

Temeljem članka 31 Statuta Općine Zemunik Donji(Službeni glasnik Zadarske županije13/16), Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji na svojoj 7.sjednici održanoj 28. veljače 2018.g., donosi

ODLUKU

**o usvajanju Plana gospodarenja otpadom na području općine Zemunik Donji od 2014. – 2020. g. -
usklađenje**

Članak 1.

Usvaja se Plan gospodarenja otpadom na području općine Zemunik Donji od 2014. – 2020. g.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osam dana od objave u u Službenom glasniku općine Zemunik Donji

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl. ing.**

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ZEMUNIK DONJI

za razdoblje 2014. - 2020. god.

(usklađenje)



Siječanj 2018. god.

1 OPĆI PODACI

1.1 Rješenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode

**REPUBLIKA HRVATSKA**
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I PRIRODE10000 Zagreb, Radnička cesta 80
Tel: 01 / 3717 111 fax: 01 / 3717 149KLASA: UP/I 351-02/15-08/41
URBROJ: 517-06-2-1-2-15-4
Zagreb, 27. svibnja 2015.

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode na temelju odredbe članka 40. stavka 5. i u svezi s odredbom članka 271. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13 i 153/13) te članka 22. stavka 1. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 57/10), povodom zahtjeva tvrtke ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split, zastupane po osobi ovlaštenoj za zastupanje sukladno zakonu, radi izdavanja suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, donosi

RJEŠENJE

- I. Tvrtki ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split, izdaje se suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša:
1. Izrada posebnih elaborata i izvješća za potrebe ocjene stanja sastavnica okoliša;
 2. Izrada izvješća o proračunu (inventaru) emisija stakleničkih plinova i drugih emisija onečišćujućih tvari u okoliš;
 3. Izrada i/ili verifikacija posebnih elaborata, proračuna, i projekcija za potrebe sastavnica okoliša.
- II. Suglasnost iz točke I. ove izreke prestaje važiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu propisa iz članka 40. stavka 12. Zakona o zaštiti okoliša.
- III. Ovo rješenje upisuje se u očevidnik izdanih suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša koji vodi Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.
- IV. Uz ovo rješenje prileži popis zaposlenika ovlaštenika: voditelja stručnih poslova u zaštiti okoliša i stručnjaka slijedom kojih su ispunjeni propisani uvjeti glede zaposlenih stručnjaka za izdavanje suglasnosti iz točke I. ove izreke.

Obrazloženje

Tvrtka ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split (u daljnjem tekstu: ovlaštenik) podnijela je 14. travnja 2015. ovom Ministarstvu zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša: Izrada posebnih elaborata i izvješća za potrebe ocjene stanja sastavnica okoliša; Izrada izvješća o proračunu (inventaru) emisija stakleničkih plinova i drugih emisija onečišćujućih tvari u okoliš; Izrada i/ili verifikacija posebnih elaborata, proračuna, i projekcija za potrebe sastavnica okoliša.

S obzirom na stručne poslove za koje se traži izdavanje suglasnosti, Sektor za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje zatražio je dopisom od 28. travnja 2015. očitovanje od Uprave za klimatske aktivnosti, održivi razvoj i zaštitu zraka, tla i mora o ispunjavanju propisanih uvjeta glede podnesenog zahtjeva, koja je u svom očitovanju zaprimljenom 26. svibnja 2015., navela sljedeće:

Predmetna suglasnost može se izdati za pravnu osobu ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split, za poslove izrade posebnih elaborata i izvješća za potrebe ocjene stanja sastavnica okoliša, za poslove izrade izvješća o proračunu (inventaru) emisija stakleničkih plinova i drugih emisija onečišćujućih tvari u okoliš te za poslove izrade i/ili verifikacije posebnih elaborata, proračuna, i projekcija za potrebe sastavnica okoliša.

Ovlaštenik je uz zahtjev za izdavanje suglasnosti priložio odgovarajuće dokaze prema zahtjevima propisanim odredbama članka 5. i 20. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji je donesen temeljem Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 110/07), a odgovarajuće se primjenjuje u predmetnom postupku slijedom odredbe članka 271. stavka 2. točke 21. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13 i 153/13) kojom je ostavljen na snazi u dijelu u kojem nije suprotan tom Zakonu.

Ovlaštenik je naveo činjenice i podnio dokaze na podlozi kojih se moglo utvrditi pravo stanje stvari a također i iz razloga jer su sve činjenice bitne za donošenje odluke o zahtjevu ovlaštenika poznate ovom tijelu.

U postupku je obavljen uvid u zahtjev i priloženu dokumentaciju te je utvrđeno da su ispunjeni svi propisani uvjeti i da je zahtjev za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša iz točke I. izreke ovog rješenja osnovan.

Slijedom naprijed navedenog zbog odgovarajuće primjene Pravilnika ovu suglasnost potrebno je uskladiti s odredbama propisa iz članka 40. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13 i 153/13), nakon njegova donošenja. Stoga se suglasnost izdaje s rokom važnosti kako stoji u točki II. izreke ovoga rješenja. Točka III. izreke ovoga rješenja utemeljena je na odredbi članka 40. stavka 9. Zakona o zaštiti okoliša. Točka IV. izreke ovoga rješenja temelji se na naprijed izloženim utvrđenom činjeničnom stanju.

Temeljem svega naprijed navedenoga valjalo je riješiti kao u izreci ovoga rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Splitu, Put Supavla 1, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.

Upravna pristojba za zahtjev i ovo Rješenje propisno je naplaćena državnim biljezima u ukupnom iznosu od 70,00 kuna prema Tar. br. 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi, Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, brojevi 8/96, 77/96, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 60/08, 20/10, 69/10, 126/11, 112/12, 19/13, 80/13, 40/14, 69/14, 87/14 i 94/14).

Privitak: Popis zaposlenika kao u točki IV. izreke rješenja.

Dostaviti:

1. ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split (R s povratnicom)
2. Uprava za inspekcijske poslove, ovdje
3. Očevidnik, ovdje
4. Spis predmeta, ovdje



1.2 Tim za izradu Plana

NARUČITELJ:	OPĆINA ZEMUNIK DONJI, Ulica I broj 16, 23222 Zemunik Donji
IZVRŠITELJ:	ALFA ATEST d.o.o., Split, Poljička cesta 32
RADNI NALOG:	66852 -18
PROJEKT:	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ZEMUNIK DONJI za razdoblje 2014. - 2020. god. (usklađenje)
IZRADILI:	Denis Radić – Lima, dipl. ing. stroj.
	Anđela Dželalija, dipl. ing. bio. i eko. mora.
	Antonija Mijić, mag.chem.
	Irena Žderić, mag.chem.
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:	Siječanj, 2018.

DIREKTOR: Denis Radić - Lima, dipl. ing.strojarstva

M.P.

1.3 Uvod

Neodgovarajuće gospodarenje otpadom trenutno je najveći problem zaštite okoliša u Republici Hrvatskoj. Količina otpada raste, infrastruktura koja bi taj otpad trebala zbrinuti nije dostatna, a sam sustav gospodarenja otpadom ne funkcionira u potpunosti. Takav nepotpuni i neodgovarajući sustav gospodarenja otpadom prvenstveno ima negativan učinak na okoliš, sekundarno na klimatske uvjete i cjelokupan ekosustav, a u krajnjoj liniji i na ljudski život.

Danas je zbrinjavanje otpada i stupanj uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom jedan od kriterija kojim se prosuđuje ne samo civilizacijska nego i gospodarstvena razvijenost nekog područja. Da bi se uspostavio kvalitetan sustav i nadzor nad otpadom od nastanka do mjesta krajnjeg zbrinjavanja neophodno je ustrojiti odgovorna tijela kako na državnoj tako i na lokalnoj razini, donijeti odgovarajuću legislativu te izgraditi predviđene tehničko-tehnološke cjeline za prihvata, obradu i trajno zbrinjavanje neiskoristivih dijelova otpada. Da bi se navedeno implementiralo u praksi potrebno je na temelju zakonskih i pod zakonskih akata izraditi Plan gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu Plan), te provoditi u njemu sve predviđene mjere kako bi se navedeni postupci što bolje i efikasnije primijenili uvažavajući specifičnosti područja primjene, dosegnuti stupanj gospodarenja otpadom, ekonomske aspekte kao i gospodarske mogućnosti područja za koje se Plan izrađuje.

Prema ZOGO, Strategiji gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj (NN 130/05) i Planu gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17) gradovi i općine su obvezne donijeti svoje Planove gospodarenja otpadom.

Navedeni propisi usklađeni su sa europskim direktivama te su dobar temelj prioritetnog rješavanja problema gospodarenja otpadom na području Republike Hrvatske.

Plan gospodarenja otpadom gradova i općina donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi.

Plan je detaljnije usmjeren na razradu i propisivanje mjera gospodarenja komunalnim otpadom, biorazgradivim otpadom, posebnim kategorijama otpada i opasnim otpadom.

Svaki grad/općina treba odrediti svoje ciljeve te donijeti mjere za provođenje kako bi se što prije postiglo povećanje postotka reciklaže, obrade i uporabe otpada odnosno smanjenje količina otpada za konačno odlaganje. Planom je potrebno propisati poticajne mjere izbjegavanja stvaranja otpada, mjere razvrstavanja i odvajanja otpada u domaćinstvima, mjere uspostave zelenih otoka i reciklažnih dvorišta, mjere obrade otpada prije njegovog odlaganja, mjere sanacije postojećih lokacija onečišćenih otpadom i dr.

Osnovni principi gospodarenja otpadom temelje se na:

- sprječavanju nastanka otpada
- pripremi za ponovnu uporabu
- recikliranju
- drugim postupcima oporabe, npr. energetska oporaba
- zbrinjavanju otpada

Prema članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) (u daljnjem tekstu: ZOGO), plan gospodarenja otpadom grada, odnosno, općina sadrži osobito:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom
- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju
- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno - informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada
- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
- rokove i nositelje izvršenja Plana

1.4 Pregled propisa koji uređuju gospodarenje otpadom u RH

- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, (NN 130/05)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.- 2022. (NN3/17)
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom, (NN 94/13, 73/17)
- Pravilnik o katalogu otpada, (NN 90/15)
- Uredba o graničnim prijelazima na području Republike Hrvatske preko kojih je dopušten uvoz otpada u Europsku uniju i izvoz otpada iz Europske unije, (NN 6/14)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 117/17)
- Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada, (NN 114/15)
- Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži, (NN 88/15, 78/16, 116/17)
- Odluka o područjima sakupljanja neopasne otpadne ambalaže, (NN 88/15)
- Uredba o gospodarenju otpadnom ambalažom, (NN 97/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom, (NN 99/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama, (NN 113/16)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima, (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
- Odluka o izmjeni naknade u sustavu gospodarenja otpadnim uljima, (NN 95/15)
- Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima, (NN 111/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima, (NN 125/15, 90/16)
- Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima, (NN 112/15)
- Pravilnik o registru onečišćavanja okoliša, (NN 87/15)
- Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave, (NN 59/06, 109/12)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)
- Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom, (NN 50/15)
- Pravilnik o termičkoj obradi otpada, (NN 75/16)
- Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)
- Odluka o Nacionalnim ciljevima udjela povratne ambalaže u 2008. godini (NN 82/07)
- Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi, (NN 38/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan – dioksida, (NN 117/14)
- Pravilnik o nusproizvodima i ukidanju statusa otpada, (NN 117/14)
- Naputak o glomaznom otpadu, (NN 79/15)
- Naputak o postupanju s otpadom koji sadrži azbest, (NN 89/08)
- Pravilnik o gospodarenju polikloriranimbifenilima i polikloriraninterfenilima (NN 103/14)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina (NN 128/08)
- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17)

1.5 Pojmovnik

Pojedini pojmovi, uporabljeni u ovom Planu, imaju slijedeće značenje:

Ambalažni otpad je ambalaža koja je otpad u smislu ZOGO, isključujući ostatke materijala koji nastaju pri proizvodnji ambalaže.

Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim, aerobnim ili anaerobnim postupkom,

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Centar za gospodarenje otpadom je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

Cjelovito gospodarenje otpadom izraz potječe iz SAD-a, a odnosi se na komplementarnu (dopunsku promjenu) različitih postupaka gospodarenja otpadom radi sigurnog i djelotvornog upravljanja tokom krutog komunalnog otpada, uz najmanje štetnih utjecaja na ljudsko zdravlje i okoliš. Sustav cjelovitoga gospodarenja otpadom sadrži neke ili sve od navedenih komponenti: smanjenje količine otpada na izvoru (uključivši višekratnu uporabu proizvoda), recikliranje materijala (i kompostiranje), spaljivanje otpada (uz korištenje otpadne energije) i odlaganje otpada.

Čistija proizvodnja (ČP) je kontinuirana primjena sveobuhvatne preventivne strategije zaštite okoliša na proizvodne procese, proizvode i usluge, za povećanje efikasnosti i smanjenje rizika za ljude i okoliš. U proizvodnom procesu, ČP uključuje efikasnije korištenje sirovina i energije, sprječavanje nastanka otrovnih i opasnih materijala te smanjenje svih emisija i otpada na mjestu nastanka. Strategija ČP fokusira se i na sveukupno smanjenje utjecaja tijekom cijelog životnog ciklusa proizvoda i usluga, od dizajna do upotrebe i konačnog odlaganja (prema definiciji UNEP-a).

Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima te nadzor i mjere koje se provede na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.

Građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpada.

Inertni otpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim kemijskim i/ili biološkim promjenama.

Integralni koncept gospodarenja otpadom sadrži osnovna načela izbjegavanja nastanka otpada, vrednovanja otpada čiji se nastanak nije mogao izbjeći (materijalna, biološka i energetska reciklaža) te odlaganja otpada koji se ne može drugačije iskoristiti.

Izdvajanje je podjela otpada u grupe sličnih materijala kao npr. papir, staklo, plastika, metali, biorazgradivi otpad. Također to je i sortiranje unutar iste grupe otpada (bijelo i tamno staklo, različite vrste plastike). Obavlja se ručno i strojno.

Kakvoća okoliša je stanje okoliša i/ili sastavnica okoliša, koje je posljedica djelovanja prirodnih pojava i/ili ljudskog djelovanja, izraženo morfološkim, fizikalnim, kemijskim, biološkim, estetskim i drugim pokazateljima.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naptkom iz ZOGO, članku 29. stavku 11.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Nasipavanje otpada je postupak uporabe pri kojem se odgovarajući otpad koristi za nasipavanje iskopanih površina ili u tehničke svrhe pri krajobraznom uređenju i kojim se otpad koristi kao zamjena za materijal koji nije otpad sukladno ZOGO i propisima donesenim na temelju ZOGO.

Neopasni otpad je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava iz Priloga Uredbe (EU) br. 1357/2014.

Neusklađeno odlagalište je odlagalište koje ne ispunjava uvjete propisane pravilnikom iz članka 104. ZOGO i određeno je odlukom iz članka 26. stavka 6. ZOGO.

Obrada otpada su postupci uporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja.

Obrađivač otpada je pravna ili fizička osoba čija je uloga da pribavi propisane dozvole za obavljanje djelatnosti, obrađuje otpad koristeći najbolje dostupne tehnologije, prijavljuje vrste i količine otpada koje su reciklirali, zbrinuli (obradili ili odložili) nadležnom tijelu, gospodari pojedinim vrstama otpada na propisani način te naplaćuje zbrinjavanje prema količini otpada.

Odlagalište otpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište), uključujući:

- interno odlagalište otpada na kojem proizvođač odlaže svoj otpad na samom mjestu proizvodnje
- odlagalište otpada ili njegov dio koji se može koristiti za privremeno skladištenje otpada (npr. Za razdoblje duže od jedne godine)
- iskorištene površinske kopove ili njihove dijelove nastale rudarskom eksploatacijom i/ili istraživanjem pogodne za odlaganje otpada

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.

Okoliš je prirodno i svako drugo okruženje organizama i njihovih zajednica uključivo i čovjeka, koje omogućuje njihovo postojanje i njihov daljnji razvoj: zrak, vode, tlo, zemljina kamena kora, energija te materijalna dobra i kulturna baština kao dio okruženja kojeg je stvorio čovjek; svi u svojoj raznolikosti i ukupnosti uzajamnog djelovanja.

Onečišćavanje okoliša je promjena stanja okoliša uslijed nedozvoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša.

Onečišćivač je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćavanje okoliša.

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava iz Priloga Uredbe (EU) br. 1357/2014.

Oporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. ZOGO sadržan je popis postupaka uporabe koji ne isključuje druge moguće postupke uporabe, a to su:

- R1 - Korištenje otpada uglavnom kao goriva ili drugog načina dobivanja energije,
- R2 – Obnavljanje/regeneracija otpadnog otapala,
- R3 – Recikliranje/obnavljanje organskih tvari koje se ne koriste kao otapala (uključujući kompostiranje i druge procese biološke prerade),
- R4 - Recikliranje/obnavljanje metala i metalnih spojeva,
- R5 - Recikliranje/obnavljanje drugih anorganskih materijala,
- R6 - Regeneracija otpadnih kiselina i lužina,
- R7 - Oporaba otpadnih sastojaka koji se koriste za smanjivanje onečišćenja,
- R8 - Oporaba otpadnih sastojaka iz katalizatora,
- R9 - Ponovna prerada otpadnih ulja ili drugi načini ponovne uporabe ulja,
- R10 – Tretiranje tla otpadom u svrhu poljoprivrednog ili ekološkog poboljšanja,
- R11 - Upotreba otpada nastalog bilo kojim postupkom navedenim pod R1-R10,
- R12 - Razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka uporabe navedenim pod R1-R11,
- R13 - Skladištenje otpada prije bilo kojeg od postupaka uporabe navedenim pod R1-R12 (osim privremenog skladištenja otpada na mjestu nastanka prije sakupljanja),
- I drugi postupci propisani posebnim propisom.

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

Podzemno odlagalište je duboko zalegnuta, izolirana, hidrodinamski cjelovita geološka zamka sedimenata koja je raskrivena dubokom bušotinom kroz koju se otpad odlaže utiskivanjem. Podzemno odlagalište može biti i postrojenje za trajno skladištenje otpada u dubokim geološkim slojevima, kao što su to rudnici soli ili kalija.

Ponovna uporaba je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nisu otpad, u istu svrhu za koju su izvorno načinjeni.

Posebno kategorijom otpada smatra se: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni polikloriranibifenili i polikloriraniterfenili.

Posebno sakupljene frakcije otpada je posebno prikupljene homogene frakcije otpada iz kućanstava ili sličnog otpada, a prikupljaju ga javna poduzeća, neprofitne organizacije ili privatne tvrtke iz područja organiziranog prikupljanja otpada (prema čl. 2 (b) Uredbe EU o statistici otpada br. 2150/2002).

Posjednik otpada je proizvođač otpada ili pravna ili fizička osoba koja je u posjedu otpada.

Postupci gospodarenja otpadom su: sakupljanje otpada, interventno sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije uporabe i zbrinjavanja, postupci uporabe i zbrinjavanja, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom, prijevoz otpada, energetska uporaba određenog otpada, sakupljanje otpada u reciklažno dvorište i privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada.

Praćenje stanja okoliša (monitoring) je niz aktivnosti koje uključuju uzorkovanje, ispitivanje i sustavno mjerenje emisija, imisija, praćenje prirodnih i drugih pojava u okolišu u svrhu zaštite okoliša.

Pretovarna stanica (transfer stanica) je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove uporabe ili zbrinjavanja.

Primarni spremnik je posuda, kanta, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Problematični otpad sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom, Dodatak IV. obuhvaća slijedeće vrste otpada:

15 01 10 ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima*

15 01 11 metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom*

16 05 04 plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari*

20 01 13 otapala*

20 01 14 kiseline*

20 01 15 lužine*

20 01 17 fotografske kemikalije*

20 01 19 pesticidi*

20 01 21 fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu*

20 01 23 odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove*

20 01 26 ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25**

20 01 27 boje, tiskarske boje, ljepljiva i smole, koje sadrže opasne tvari*

20 01 29 deterdženti koji sadrže opasne tvari*

20 01 31 citotoksici i citostatici*

20 01 33 baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije*

20 01 35 odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente*

20 01 37 drvo koje sadrži opasne tvari*

Proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.

Proizvođač otpada je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom, mijenja sastav ili svojstva otpada.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Recikliranje je svaki postupak oporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje.

Registar onečišćavanja okoliša je skup podataka o izvorima, vrsti, količini, načinu i mjestu ispuštanja, prijenosa i odlaganja onečišćujućih tvari i otpada u okoliš.

Sakupljač otpada je pravna ili fizička osoba koja sakuplja, razvrstava ili prevozi otpad.

Sanacija je skup propisanih mjera i/ili aktivnosti kojima se uspostavlja ili nadomješta stanje okoliša koje je bilo prije nastanka štete, odnosno onečišćenja okoliša.

Sekundarni spremnik je spremnik, prihvatni bazen ili tankvana odgovarajućeg volumena i konstrukcije koji sprječava istjecanje tekućeg otpada iz primarnog spremnika u okoliš.

Skladište je građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada za potrebe obavljanja djelatnosti za koju se izdaje dozvola za gospodarenje otpadom, te prostor u sklopu reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, pretovarne stanice i poslovnog prostora proizvođača i/ili posjednika otpada.

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

Skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana.

Sprječavanje nastanka otpada su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju:

- količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda,
- štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili
- sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.

Šteta u okolišu je svaka šteta nanesena:

- zaštićenim biljnim i/ili životinjskim vrstama i njihovim staništima te krajobraznim strukturama prema posebnom propisu, a koja ima bitan nepovoljan utjecaj na postizanje ili održavanje povoljnog stanja vrste ili stanišnog tipa i kakvoće krajobraza. Bitnost nepovoljnog utjecaja procjenjuje se u odnosu na izvorno stanje, uzimajući u obzir mjerila propisana posebnim propisima,
- vodama, a koja ima bitan negativan utjecaj na stanje voda: ekološko, kemijsko i/ili količinsko, u skladu s posebnim propisima,
- moru, a koja ima bitan negativan utjecaj na očuvanje i postizanje dobrog ekološkog stanja mora sukladno posebnim propisima,
- tlu, čije onečišćenje odnosno oštećenje je dovelo do rizika za njegove ekološke funkcije i zdravlje ljudi, u skladu s posebnim propisima, zemljinoj kamenoj kori čije onečišćenje odnosno oštećenje je dovelo do rizika za njene ekološke funkcije i zdravlje ljudi, u skladu s posebnim propisima.

Štetna tvar je tvar štetna za ljudsko zdravlje ili okoliš, s dokazanim akutnim i kroničnim toksičnim učincima, vrlo nadražujuća, kancerogena, mutagena, nagrizajuća, zapaljiva i eksplozivna tvar, ili tvar koja u određenoj dozi i/ili koncentraciji ima takva svojstva.

Termička obrada otpada su postupci spaljivanja, suspaljivanja i drugi postupci obrade otpada kojima se promjenom temperature otpada postiže promjena strukture i svojstva otpada.

Tokovi otpada su ukupni tokovi otpada iz kućanstava, tvrtki, institucija i/ili proizvodnih postrojenja koji se reciklira, termički obrađuje i/ili zbrinjava.

Zahvat u okolišu je privremeno ili trajno djelovanje čovjeka koje bi moglo utjecati na okoliš, za koje je potrebno ishoditi odgovarajuće odobrenje za realizaciju.

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. ZOGO sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada, a to su:

- *D 1 - Odlaganje otpada u ili na tlo (npr. odlagalište, itd.),*
- *D 2 - Obrada otpada na ili u tlu (npr. biološka razgradnja tekućina ili muljevitog otpada u tlu itd.),*
- *D 3 - Duboko utiskivanje otpada (npr. utiskivanje otpada crpkama u bušotine, iscrpljena ležišta soli, prirodne šupljine itd.),*
- *D 4 - Odlaganje otpada u površinske bazene (npr. odlaganje tekućeg ili muljevitog otpada u jame, bazene, lagune itd.),*
- *D 5 - Odlaganje otpada na posebno pripremljeno odlagalište (odlaganje u povezane komore koje su zatvorene i izolirane jedna od druge i od okoliša itd.),*
- *D 6 - Ispuštanje otpada u kopnene vode isključujući mora/oceane,*
- *D 7 - Ispuštanje otpada u mora/oceane uključujući i ukapanje u morsko dno,*
- *D 8 - Biološka obrada koja nije specificirana drugdje u ovim postupcima, a koja za posljedicu ima konačne sastojke i mješavine koje se zbrinjavaju bilo kojim postupkom navedenim pod D 1 - D 12,*
- *D 9 - Fizikalno-kemijska obrada otpada koja nije specificirana drugdje u ovim postupcima, a koja za posljedicu ima konačne sastojke i mješavine koje se zbrinjavaju bilo kojim postupkom navedenim pod D 1 – D 12 (npr. Isparavanje, sušenje, kalciniranje itd.),*
- *D 10 - Spaljivanje otpada na kopnu,*
- *D 11 - Spaljivanje otpada na moru (Ovaj je postupak zabranjen zakonodavstvom EU-a i međunarodnim konvencijama),*
- *D 12 - Trajno skladištenje otpada (npr. Smještaj spremnika u rudnike itd.),*
- *D 13 - Spajanje ili miješanje otpada prije podvrgavanja bilo kojem postupku navedenim pod D 1 – D 12 (ako nijedna druga oznaka D nije odgovarajuća, ova može obuhvatiti prethodne postupke prije odlaganja uključujući prethodnu preradu, primjerice, između ostalog, sortiranje, drobljenje, sabijanje, peletiranje, sušenje, usitnjavanje, kondicioniranje ili odvajanje prije podvrgavanja bilo kojem od postupaka navedenim pod D 1 – D 12),*
- *D 14 - Ponovno pakiranje otpada prije podvrgavanja bilo kojem od postupaka navedenim pod D 1 – D 13*
- *D 15 - Skladištenje otpada prije primjene bilo kojeg od postupaka zbrinjavanja navedenim pod D 1 – D 14 (osim privremenog skladištenja otpada na mjestu nastanka, prije sakupljanja)*
- *i drugi postupci propisani posebnim propisom.*

Zeleni (reciklažni) otoci su skupine raznovrsnih posuda u kojima se odvojeno sakupljaju reciklirajući materijali.

Nadležno upravno tijelo je tijelo županije, Grada Zagreba, odnosno velikog grada, koje, prema nadležnostima uređenim ZOGO, obavlja poslove u području zaštite okoliša.

1.6 Kratice korištene u Planu gospodarenja otpadom

APO	Agencija za posebni otpad
CGO	Centar za gospodarenje otpadom
ŽCGO	Županijski centar za gospodarenje otpadom
ČP	Čistija proizvodnja
DZS	Državni zavod za statistiku
EE	Električni i elektronički uređaji i oprema
ES	Ekvivalent stanovnika
EU	Europska Unija (European Union)
GrO	Građevini otpad
HAOP	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu
IPPC	Integrirano sprječavanje i nadzor onečišćenja (Integrated prevention pollution control)
JLS	Jedinica lokalne samouprave
JP	Javna površina
KO	Komunalni otpad
mini RD	Nečuvano skopljaliste glomaznog, građevinskog otpada u kontejnere većeg kapaciteta
NPO	Neopasni proizvodni otpad

PET	Poli(etilen-tereftalat)
PGO	Plan gospodarenja otpadom
POOPSS	Poduzeća za otkup, obradu i promet sekundarnim sirovinama
RD	Reciklažno dvorište
RH	Republika Hrvatska
ROO	Registar onečišćavanja okoliša
skl	Privremeno skladište
SUO	Studija utjecaja na okoliš
ZOGO	Zakon o održivom gospodarenju otpadom
MZOE	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
FZOEU	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

2 ANALIZA, TE OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

2.1 OSNOVNI PODACI O OPĆINI ZEMUNIK DONJI

2.1.1 POLOŽAJ

Općina Zemunik Donji se nalazi u sjevernom dijelu Dalmacije, u Zadarskoj županiji. Ukupna površina na kojoj se prostire Općina Zemunik Donji iznosi 54,95 km².

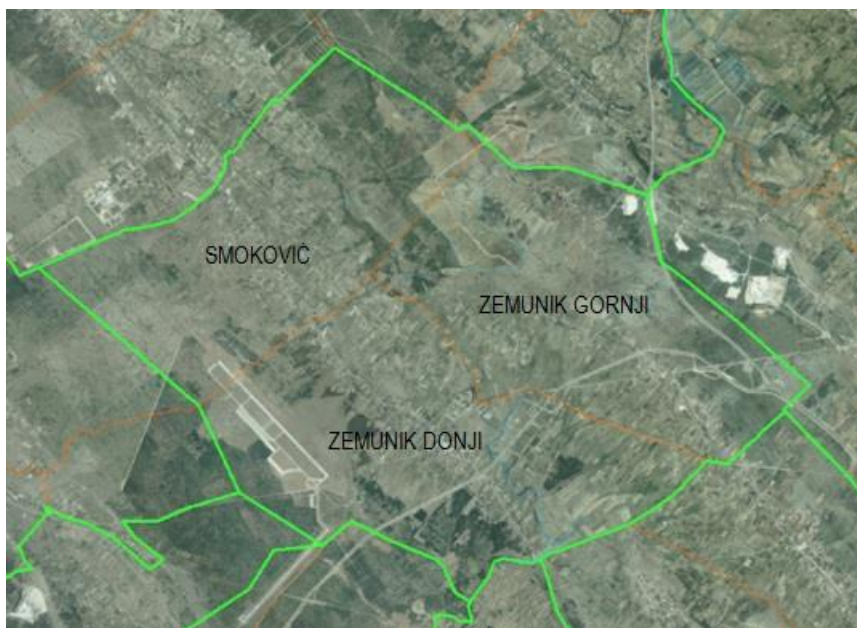
Općina se sastoji od sljedećih naselja:

- Zemunik Donji
- Zemunik Gornji
- Smoković

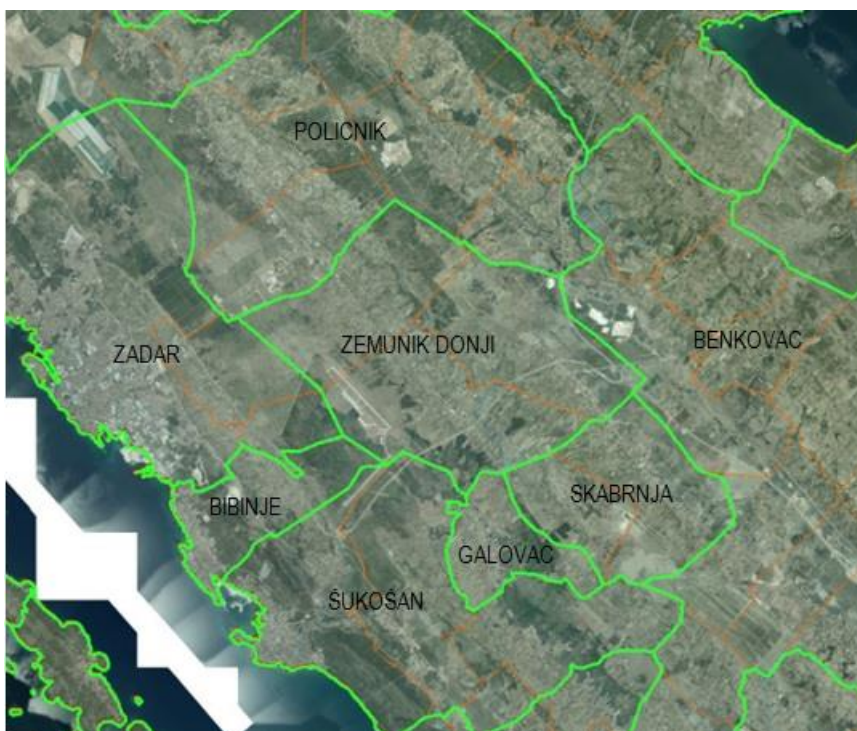
Graniči sa susjednim općinama:

- *sjeverno:* Poličniki Benkovac
- *istočno:* Škabrnja i Galovac
- *zapadno:* Poličnik
- *južno:* Bibinje, Sukošan i Zadar

Na slici 1. prikazan je grafički prikaz naselja unutar Općine Zemunik Donji dok je na slici 2. prikazan grafički prikaz Općine u odnosu na susjedne Općine.



Slika 1. Grafički prikaz naselja unutar Općine Zemunik Donji



Slika 2. Grafički prikaz Općine Zemunik Donji u odnosu na susjedne Općine

2.1.2 STANOVNIŠTVO

Općina Zemunik Donji obuhvaća 3 naselja kojima, prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 2.060 stanovnika. Gustoća naseljenosti je 37,5 stanovnika na km², što je manje od hrvatskog prosjeka koji iznosi 78,1 st/km². U tablici 1. je prikazan popis stanovništva Općine Zemunik Donji po naseljima iz 2011. godine.

Tablica 1. Popis stanovništva Općine Zemunik Donji

Redni broj	Naselje	Broj stanovnika
1.	Smoković	110
2.	Zemunik Donji	1.540
3.	Zemunik Gornji	410

* Izvor: Popis stanovništva RH iz 2011. godine

2.1.3 GOSPODARSKE DJELATNOSTI

Prilikom sagledavanja gospodarske slike Općine Zemunik Donji ističu se njena tri glavna preduvjeta za gospodarski razvoj, a to su poljoprivreda, poduzetništvo i krupna prometna infrastruktura.

Gospodarski razvoj područja Općine se temeljio pretežito na primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji. Danas je u poljoprivredi potrebno intenzivirati napore, aktivnosti i ulaganja.

Poduzetničke zone predstavljaju važan preduvjet gospodarskom razvoju Općine te se Prostornim planom uređenja planira stvaranje poslovno-proizvodnih zona za smještanje opsežnijih sadržaja. Građevinskim područjem naselja podržao bi se razvoj obiteljskog i seoskog gospodarstva, gdje bi se mogle odvijati i manje proizvodne i uslužne djelatnosti koje postoje i koje će se pojaviti. Trenutno je obiteljsko i seosko gospodarstvo pretežito u funkciji proizvodnje i prerade poljoprivrednih dobara.

Krupna prometna infrastruktura očituje se kroz smještaj zračne luke na području Općine te prolaznje brze ceste područjem Općine koja vodi do putničko-trajektne luke „Zadar – Gaženica“. Promet kao podrška gospodarskoj grani i kao samostalna grana gospodarstva ima značajno mjesto u strukturi privrede Općine.

U Općini Zemunik Donji nalaze se slijedeći značajniji gospodarski subjekti: Zračna luka Zadar, Vojna baza Zemunik, Dom za odrasle osobe Zemunik, Rasadnik Piket te Mesnica i klaonica MTO Paleka.

2.2 Analiza, TE OCJENA stanja I POTREBA U gospodarenju otpadom na području OPĆINE ZEMUNIK DONJI, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Kako bi se mogli odrediti ciljevi Plana gospodarenja otpadom, potrebno je napraviti pregled postojećeg stanja. On služi kao polazište te identificira potrebu za daljnjim razvojem sustava. Nadalje, pregled postojećeg stanja nužan je za daljnju procjenu postignuća u usporedbi s definiranim ciljevima.

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine Zemunik Donji. Općina ne posjeduje vlastita sredstva za gospodarenje otpadom pa je za organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada angažirana tvrtka Čistoća d.o.o. iz Zadra. Otpad se odlaže na službeno odlagalište „Diklo“ Zadar.

Do kraja 2018. godine Republika Hrvatska je dužna uvesti cjeloviti sustav gospodarenja otpadom. To uključuje razvrstavanje i odvojeno prikupljanje otpada, sanaciju postojećih odlagališta i izgradnju 13 centara za gospodarenje otpadom u Hrvatskoj.

Budući Centar za gospodarenje otpadom Zadarske županije nalazit će se na području Grada Benkovca – naselje Donje Biljane. Na području Općine Zemunik Donji nije u planu izgradnja prijenosne (transfer) stanice.

2.2.1 SAKUPLJANJE OTPADA

Sakupljanje otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća d.o.o. Zadar. Na javnim površinama Općine Zemunik Donji ne postoje spremnici za miješani komunalni otpad. Miješani komunalni otpad se sakuplja na kućnom pragu te putem koševa na autobusnim stanicama te spremnika od 1100 l i 5m³ koji su zadužile pravne osobe. Odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama vrši se putem zelenih otoka. Na području Općine postavljena su tri zelena otoka (staklo, papir, plastika). Na četiri lokacije unutar Općine postavljena su zvona za papir.

Organizirano je prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu putem kanti (120 l, 240 l), a prikupljanje odvojeno sakupljenog otpada (papir, plastika) na kućnom pragu vrši se putem namjenskih vrećica.

Čistoća d.o.o. Zadar organizirano sakuplja ambalažni otpad od ostalih polimera (plastike) te otpadni papir iz domaćinstava odvojeno od ostalog komunalnog otpada pomoću namjenskih vreća (žutih za plastiku i plavih za papir). Korisnici na području Općine svežnjeve mogu dobiti u trgovinama Bakmaz. Vreće su dostatne za razdoblje od 3 mjeseca nakon čega se može preuzeti novi svežanj. Odvoz tog otpada je organiziran subotom, svaki drugi tjedan.

U cilju odvojenog prikupljanja otpada na kućnom pragu u planu je nabavka 800 kanti za reciklabilni otpad (plastika, metal, staklo).

Radnici tvrtke Čistoća d.o.o. Zadar po nalogu odlaze vozilima na lokaciju na kojoj će se sakupiti otpad. Na lokaciji prikupljanja otpada radnici vrše vizualni pregled otpada te vrše utovar otpada u vozilo. Također vrše provjeru utovarenog otpada kako ne bi došlo do ispadanja/prosipanja u samom transportu.

Na području Općine Zemunik Donji stanovništvu su podijeljene vrećice za razvrstavanje otpada.

Ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada već većina biootpada završi na odlagalištu zajedno sa ostalim otpadom. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. U planu je nabavka 800 kanti za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu.

Općina Zemunik Donji izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Ujedno Čistoća d.o.o. Zadar jednom godišnje postavlja kontejnere (10 spremnika volumena 5 – 7 m³) na javnu površinu. Spremnici tu stoje tjedan dana i stanovništvo ima priliku donijeti glomazni otpad.

U reciklažnom dvorištu odlagališta otpada u Diklu građani mogu odložiti papir, met ambalažu (limenke), staklenu ambalažu koja nije u sustavu povratne naknade, glomazni otpad, električni i elektronički otpad, metale, građevinski otpad, staro motorno ulje, zauljene krpe i kante, otpadna maziva ulja i otpadna jestiva ulja.

Boce zapremnine veće od 0,20 litara u staklenoj, plastičnoj, aluminijskoj, željeznoj i limenoj ambalaži obvezne su preuzimati sve trgovine čiji je prodajni prostor veći od 200 m². Svaki uređaj lakši od 30 kilograma može se besplatno predati u trgovini prilikom kupnje novog uređaja. Prilikom zamjene stare gume je potrebno odložiti kod vulkanizera koji ih je dužan preuzeti. Stare baterije i akumulatori dužne su preuzeti sve trgovine koje ih prodaju. Ljekarne su dužne preuzimati stare lijekove i druge farmaceutske proizvode.

Opasni otpad se odvojeno sakuplja u sklopu mobilnog reciklažnog dvorišta kojim upravlja Čistoća d.o.o. Zadar (vlasnik je Općina Zemunik Donji) u svakom naselju na području Općine Zemunik Donji prema unaprijed utvrđenom rasporedu prikazanom u tablici 2. U mobilnom reciklažnom dvorištu otpad koji su građani odvojili u kućanstvu se privremeno skladišti. U njemu se ne obavlja obrada sakupljenog otpada pa aktivnosti postupanja s otpadom ne završavaju u mobilnom reciklažnom dvorištu, već podrazumijevaju češća pražnjenja i odvoz razvrstanih vrsta otpada kojeg u konačnici ovlaštene tvrtke oporabljaju. U mobilno reciklažno dvorište može se odlagati papir i karton, ambalaža od plastike, ambalaža od metala i stakla, ostala plastika, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, drvo koje sadrži opasne tvari, otpadna ulja (jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, električni i elektronički otpad, fluorescentne i štedne žarulje, pesticidi, kiseline i lužine, fotografske kemikalije i deterdženti.

Tablica 2. Lokacije i termini postavljanja mobilnog reciklažnog dvorišta na području Općine Zemunik Donji

Naselje	Termini postavljanja mobilnih reciklažnih dvorišta			
Smoković	02.03.2018.	23.05.2018.	16.08.2018.	30.10.2018.
Zemunik Donji	03.03.2018.	24.05.2018.	17.08.2018.	31.10.2018.
Zemunik Gornji	05.03.2018.	25.05.2018.	18.08.2018.	02.11.2018.

U tablici 3. prikazan je raspored te vrsta posude za prikupljanje komunalnog otpada po naseljima Općine Zemunik Donji.

Tablica 3. Raspored i vrsta posude za komunalni otpad po naseljima Općine Zemunik Donji

Redni broj	Naselja	Spremnik (litara)	Spremnici za miješani komunalni otpad (5 m ³)	Spremnici za miješani komunalni otpad (1.100 l)	Spremnici za miješani komunalni otpad (240 l)	Spremnici za miješani komunalni otpad (120 l)	Spremnici za odvojeno sakupljanje otpada (1100 l)
		Jedinična mjera					
1.	Zemunik Donji	kom.	6	3	302	166	6
2.	Zemunik Gornji	kom.	0	1	96	57	4
3.	Smokvić	kom.	0	1	45	92	3
Ukupno			6	5	443	315	13

*Izvor: Čistoća d.o.o. Zadar

2.2.2 PRIJEVOZ OTPADA

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća d.o.o. Zadar. Skupljanje i prijevoz otpada vrši se pomoću specijaliziranog vozila koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa.

Miješani komunalni otpad zimi se odvozi jednom tjedno (četvrtkom) dok se ljeti (15.6. – 15.9.) odvoz otpada vrši dva puta tjedno (ponedjeljak i četvrtak).

Općina Zemunik Donji izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Ujedno Čistoća d.o.o. Zadar jednom godišnje postavlja kontejnere (10 spremnika volumena 5 – 7m³) na javnu površinu. Spremnici tu stoje tjedan dana i stanovništvo ima priliku donijeti glomazni otpad.

Uslugom odvoza miješanog komunalnog otpada obuhvaćeno je 755 kućanstava, 11 obrta i 25 pravnih osoba.

U tablici 4. prikazan je raspored odvoza otpada za Općinu Zemunik Donji. U tablici 5. prikazan je vozni park i broj zaposlenika u tvrtci Čistoća d.o.o. Zadar.

Tablica 4. Raspored odvoza otpada za Općinu Zemunik Donji

Vrsta otpada	Raspored odvoza
Miješani komunalni otpad	četvrtak (zimi); ponedjeljak, četvrtak (ljeti)
Glomazni otpad	1 x godišnje; na zahtjev građana

*Izvor: Čistoća d.o.o. Zadar

Tablica 5. Vozni park i broj zaposlenika u tvrtci Čistoća d.o.o. Zadar

Naziv i adresa komunalnog poduzeća	Broj zaposlenika u komunalnom	Vrsta i broj svih vozila unutar komunalnog poduzeća Čistoća d.o.o. Zadar
------------------------------------	-------------------------------	--

	poduzeću Čistoća d.o.o. Zadar	
ČISTOĆA d.o.o. Zadar Stjepana Radića 33 23000 Zadar	242 zaposlenih na poslovima gospodarenja otpadom	1. Autosmečarke – 50 komada 2. Autopodizači – 14 komada 3. Kiperi/grajferi – 11 komada 4. Abrolkiper – 3 komada 5. Usisavači javno prometnih površina – 10 komada 6. Peračice ulica – 5 komada 7. Čistilice – 5 komada 8. Vozilo za pranje kontejnera – 2 komada 9. Dostavna vozila – 18 komada 10. Motocikli/tricikli – 6 komada 11. Radna vozila (traktori, freze, prikolice) – 22 komada

* Izvor: Čistoća d.o.o. Zadar

2.2.3 ZBRINJAVANJE OTPADA

Općina Zemunik Donji zbrinjava svoj otpad na službeno odlagalište Diklo, na adresi Put Nina bb, koje je u vlasništvu Grada Zadra, a njime upravlja i održava ga komunalno poduzeće Čistoća d.o.o. Zadar. Odlagalište se nalazi sjeverno od prigradskog zadarskog naselja Diklo, neposredno uz cestu Zadar-Kožino. S radom je započelo 1963. godine. Na odlagalištu otpada može se odložiti komunalni otpad, neopasni proizvodni (tehnoški) otpad, građevinski otpad, čisti iskop zemlje i kamenja. Zabranjeno je odlaganje radioaktivnog, tekućeg i opasnog otpada, autoguma, metalnog glomaznog otpada, ostalih iskoristivih vrsta otpada, kao i ulaz vrućeg ($t > 40^{\circ}\text{C}$) i lako zapaljivog otpada. Odlagalište zauzima ukupnu površinu od oko 60 ha, dok je tijelo odlagališta oko 33 ha.

Otpad se redovito razastire i prekriva slojem inertnog materijala (građevinski otpad ili zemlja). Deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija odlagališta provodi se svaka dva mjeseca. Na ulazu u odlagalište stoji rampa, a uspostavljena je i stalna 24-satna čuvarska služba. Odlagalište je opremljeno dvama cisternama s po 5.000 l protupožarne vode te protupožarnom opremom. Oko odlagališta uređen je protupožarni put.

Odlagalište nema mogućnosti daljnjeg širenja, praktički je popunjeno te se mora započeti s njegovim postupnim zatvaranjem. Postojeća tehnologija odlaganja otpada i uređenje odlagališta ne udovoljava važećim propisima o uređenju sanitarnog odlagališta otpada. Procjedne vode otječu nekontrolirano u podzemlje. Vjetar raznosi deponijski plin, a često i dim od zapaljenja otpada, koji onečišćuje atmosferu i stalni je povod negodovanju okolnog stanovništva. Širenju lakših frakcija otpada po lokalnom zemljištu i neposrednom okruženju odlagališta pridonosi i vjetar.

Odlagalište donedavno nije raspolagalo službenim dokumentom koji ga čini legalnim, a nakon ishođenja lokacijske dozvole započela je sanacija odlagališta. Nakon otvaranja ŽCGO odlagalište će biti zatvoreno.

2.3 Ocjena stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području OPĆINE ZEMUNIK DONJI

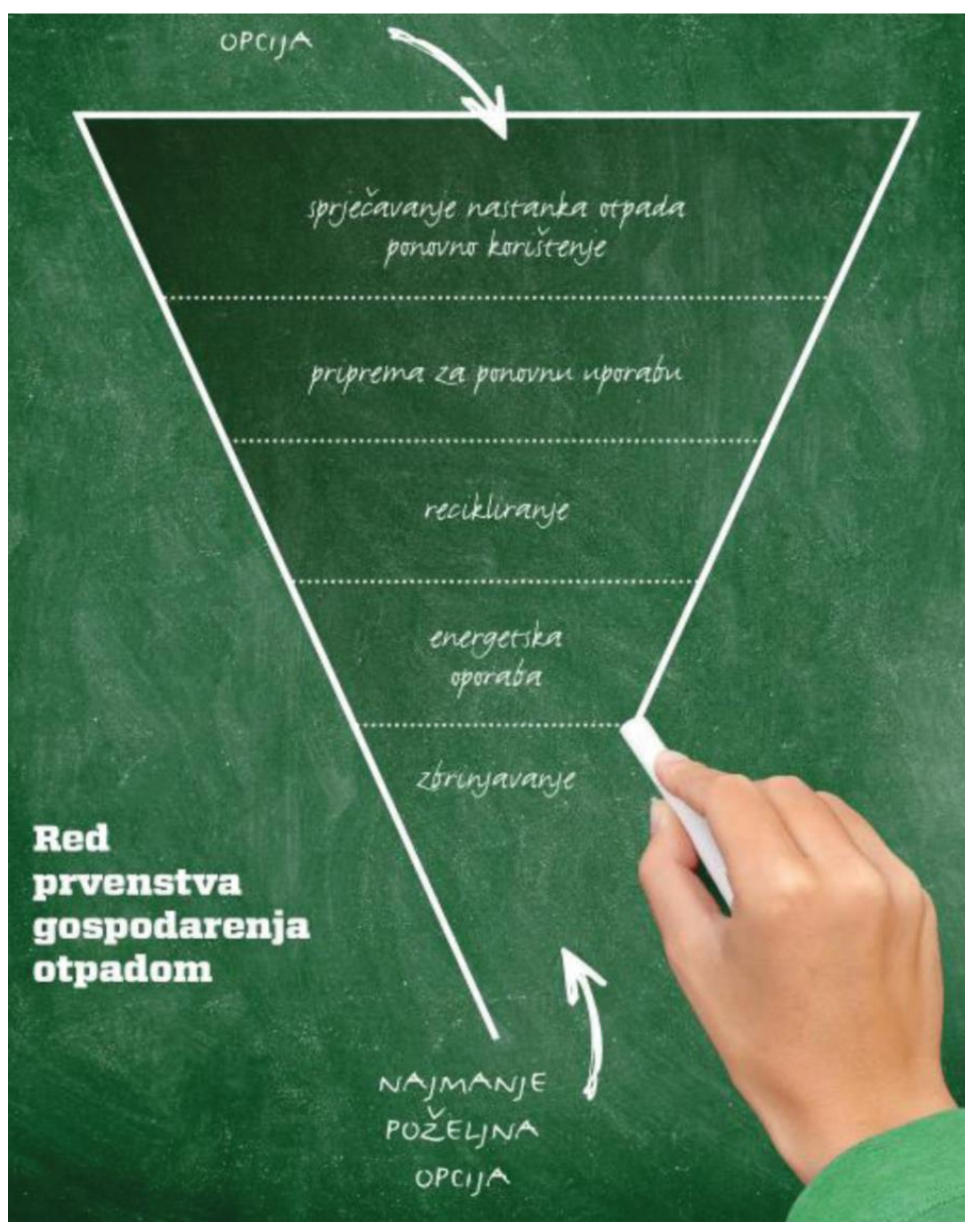
S obzirom na navedeno na području Općine Zemunik Donji zatečeno je slijedeće stanje:

- ne provode se mjere u sprječavanju nastanka otpada na mjestu nastanka
- sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine
- naplata sakupljanja otpada se provodi po volumenu kante
- postoje zeleni otoci, ali odvojeno sakupljanje otpada se samo djelomično provodi budući da u sklopu zelenih otoka nema spremnika za metal i tekstil
- nisu postavljene kompostne jedinice
- otpad se odlaže na odlagalište Diklo
- postoje divlja odlagališta
- ne provodi se edukacija stanovništva o održivom gospodarenju otpada
- djelomično zadovoljavajuće provođenje akcija prikupljanja otpada
- donešena Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada
- postoje spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu, ali ne i na javnoj površini
- na kućnom pragu se provodi odvojeno sakupljanje plastike i papira putem namjenskih vrećica
- stanovništvu su podijeljene vrećice za razvrstavanje otpada
- Općina Zemunik Donji izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana, kao i prikupljanje glomaznog otpada jednom godišnje
- opasni otpad Općine Zemunik Donji se skuplja putem mobilnog reciklažnog dvorišta
- nema reciklažnog dvorišta
- nema reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- postavljeno mobilno reciklažno dvorište par puta godišnje u svim naseljima
- na području Općine ne predviđa se izgradnja transfer stanice
- uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada
- uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
- ne provodi se redovni godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada

Zbrinjavanje komunalnog otpada, a i otpada posebnih kategorija, nedovoljno je riješeno te je potrebno uspostaviti organizirani sustav **PREVENCIJE – IZBJEGAVANJA - ADEKVATNE OBRADE I ZBRINJAVANJA.**

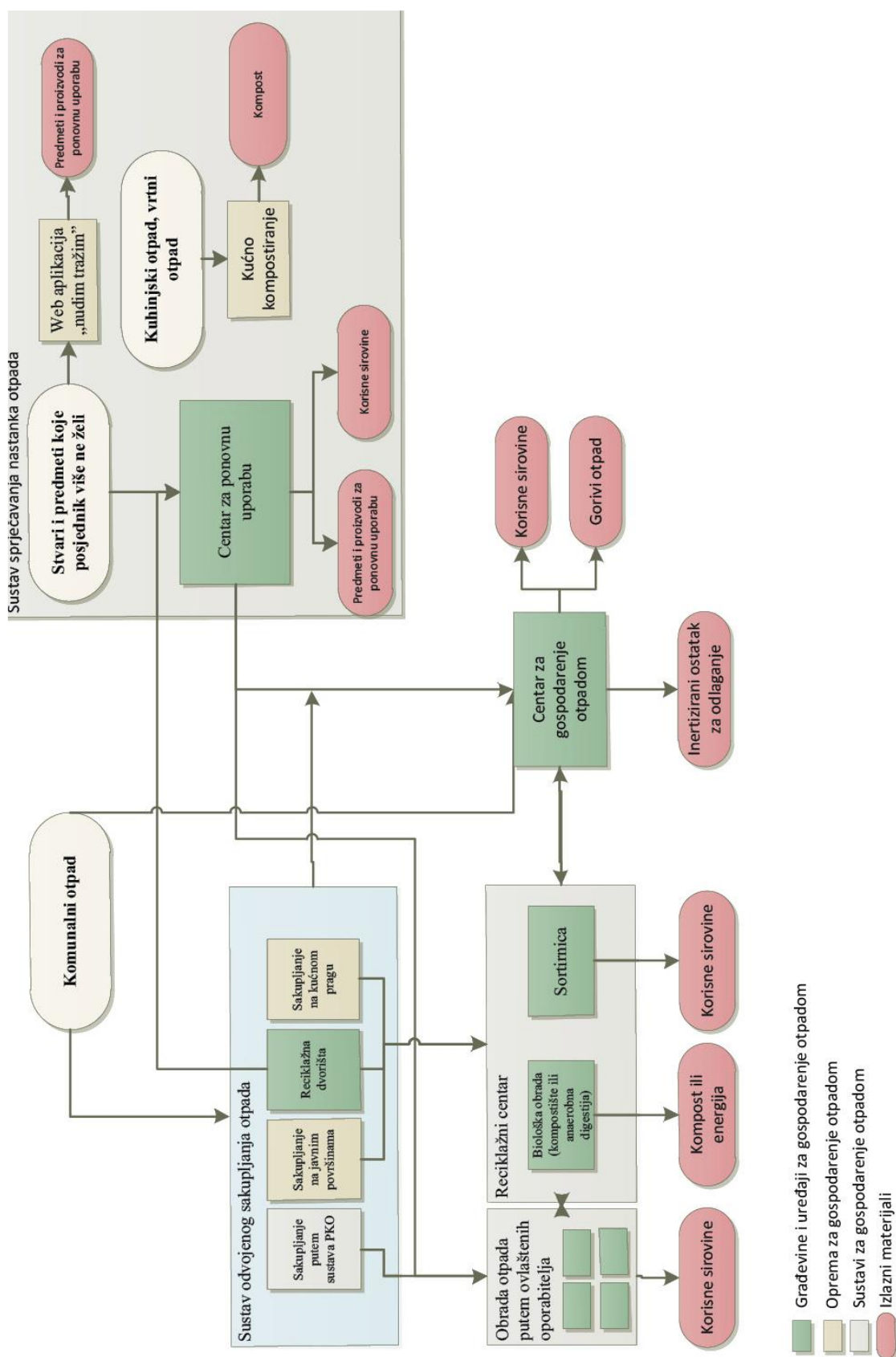
Tijekom postupanja s otpadom, treba primijeniti odgovarajuću hijerarhiju. U svrhu sprječavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom, i to kako slijedi:

- sprječavanje nastanka otpada,
- priprema za ponovnu uporabu,
- recikliranje,
- drugi postupci uporabe npr. energetska uporaba
- zbrinjavanje otpada.



Slika 3. Red prvenstva gospodarenja otpadom

Takav sustav daje naglasak na ponovno korištenje, popravak, obnavljanje i recikliranje postojećih materijala i proizvoda. Ono što se smatralo „otpadom“ može se pretvoriti u resurs te se u tom smislu predlaže cjelokupni sustav gospodarenja komunalnim otpadom prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje od 2017. – 2022. godine, (slika 4). Kako bi se navedeno postiglo Planom gospodarenja otpadom RH za razdoblje od 2017. – 2022. godine predložene su kao najvažnije mjere sprječavanja nastanka otpada uspostava Centara za ponovnu uporabu i osiguranje potrebne opreme za kućno kompostiranje. Nadalje, za sustav gospodarenja komunalnim otpadom predviđen je sustav odvojenog sakupljanja komunalnog otpada i to kroz osiguranje potrebne infrastrukture za odvajanje komunalnog otpada. Za odvojeno prikupljeni biootpad predviđa se odvoz na materijalnu uporabu u postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada u cilju proizvodnje komposta ili digestata i bioplina. Za odvojeno prikupljeni papir, karton, metal, staklo i plastik predviđa se odvoz na postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnice) radi povećanja vrijednosti, odnosno, kvalitete odvojeno prikupljenog otpada i pripreme otpada za recikliranje. Odvojeno prikupljeni otpad bi se nakon sortiranja odvezio ovlaštenim tvrtkama za recikliranje, odnosno, obradu. Miješani komunalni otpad bi se prikupljao u okviru javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada koju pružaju davatelji te usluge, a prikupljeni otpad bi se dopremao do CGO-a izravno ili putem pretovarnih stanica.



Slika 4. Shema sustava gospodarenja komunalnim otpadom

2.4 Ostvarivanje ciljeva gospodarenja otpadom

Općina Zemunik Donji, sukladno članku 23., stavku 4. ZOGO i putem dokumenata prostornog uređenja izvršit će svoju zakonsku obvezu provedbe sljedećih stavki na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom propisujući **sljedeće mjere za postizanje zadanih ciljeva**:

- Sprječavanje nastajanja otpada na izvoru:
 - Edukacija stanovništva
 - Uspostaviti Kutak za ponovnu upotrebu proizvoda u sklopu planiranog reciklažnog dvorišta
- Uspostaviti sustavodvojenog sakupljanja otpada:
 - Osigurati reciklažno dvorište
 - Osigurati reciklažno dvorište za građevinski otpad
 - Postaviti dodatne spremnike za odvojeno sakupljanje otpada
 - Osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini
- Povećati udjele odvojeno sakupljenih posebnih kategorija otpada iz komunalnog otpada, s naglaskom na izdvajanje biootpada:
 - Poticati stanovništvo na izdvajanje biootpada
 - Uspostaviti sustav prikupljanja biootpada na kućnom pragu
 - Edukacija
 - Uspostaviti sustav sakupljanja posebnih kategorija, izdvojenih vrsta otpada iz komunalnog otpada osiguravajući spremnike u reciklažnom dvorištu i provodeći akcije prikupljanja otpada
- Razvijati svijest građana za zaštitu okoliša i održivi razvoj
 - Edukacija (stanovništvo Općine treba educirati o):
 - potrebama razvrstavanja otpada
 - pravilnom postupanju s otpadom

- mjerama, poticajima i akcijama usmjerenim na pravilno korištenje energije i mogućnostima štednje energije

Edukacija će se provoditi kroz radionice, pisane materijale, predavanja i u suradnji s nevladinim udrugama za zaštitu okoliša. Potrebno je predvidjeti dinamiku održavanja edukacija i potrebna sredstva za predavače i pisane materijale.

- Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

- Sprječavanje nastajanja divljih odlagališta:
 - Naplaćivati kaznu za odlaganje otpada na za to nepredviđenim mjestima
- Provedba akcija prikupljanja otpada

3 PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA

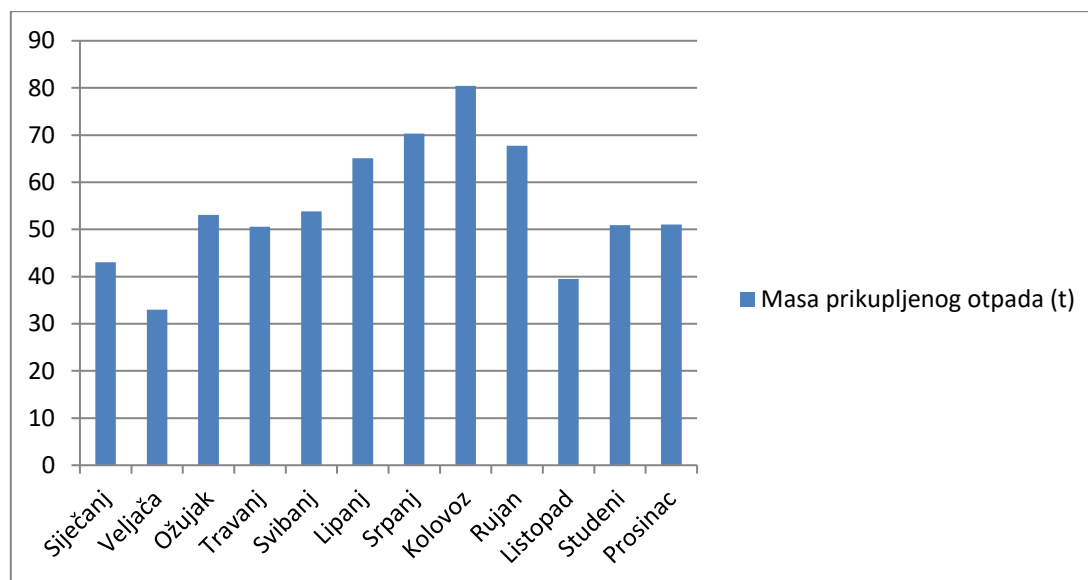
3.1 Podaci o vrstama i količinama proizvedenog otpada

Tijekom 2016. godine na odlagalištu Diklo Općina Zemunik Donji odložila je 658,44 t mješovitog komunalnog otpada. U tablici 6. prikazana je prikupljena masa miješanog komunalnog otpada po mjesecima za 2016. godinu. Odvozom otpada obuhvaćena su sva naselja u Općini.

Tablica 6. Prikupljena masa miješanog komunalnog otpada po mjesecima za 2016. godinu

Mjesec	Masa prikupljenog otpada (t)
Siječanj	43,00
Veljača	32,95
Ožujak	53,05
Travanj	50,54
Svibanj	53,85
Lipanj	65,10
Srpanj	70,31
Kolovoz	80,44
Rujan	67,77
Listopad	39,50
Studen	50,89
Prosinac	51,04
Ukupno	658,44

*Izvor: Čistoća d.o.o. Zadar



Slika 5. Grafički prikaz prikupljene mase miješanog komunalnog otpada po mjesecima za 2016. godinu

Tablica 7. Prikupljena masa komunalnog otpada u 2016. godini na području Općine Zemunik Donji

Vrsta prikupljenog otpada	Masa prikupljenog otpada (t)
Plastična ambalaža (15 01 02)	8,30
Papir i karton (20 01 01)	8,00
Staklo (20 01 02)	0,01
Tekstil (20 01 11)	0,01
Fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu (20 01 21*)	0,005
Odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente	0,004
Miješani komunalni otpad (20 03 01)	658,44
Glomazni otpad (20 03 07)	50,56
Ukupno	725,34

**Izvor: Čistoća d.o.o. Zadar*

Danas u komunalnom otpadu Općine Zemunik Donji velik udio čini miješani komunalni otpad koji se trajno zbrinjava na odlagalištu Diklo, postupkom D1. Na ovaj način se nepovratno gubi dio vrijednih sirovina, a odloženi biorazgradivi otpad se tijekom vremena razgrađuje te kao odlagališni plin, koji sadrži oko 50 % metana, ima izravan učinak na kvalitetu zraka. Sa druge strane, procjeđivanjem oborinskih voda kroz tijelo odlagališta, iste se onečišćuju produktima razgradnje otpada. U tom smislu, uređenje sustava gospodarenja otpadom predstavlja izazov u ostvarivanju održivosti i priuštivosti sustava, te osiguranje zadovoljstva korisnika standardom i cijenom usluge.

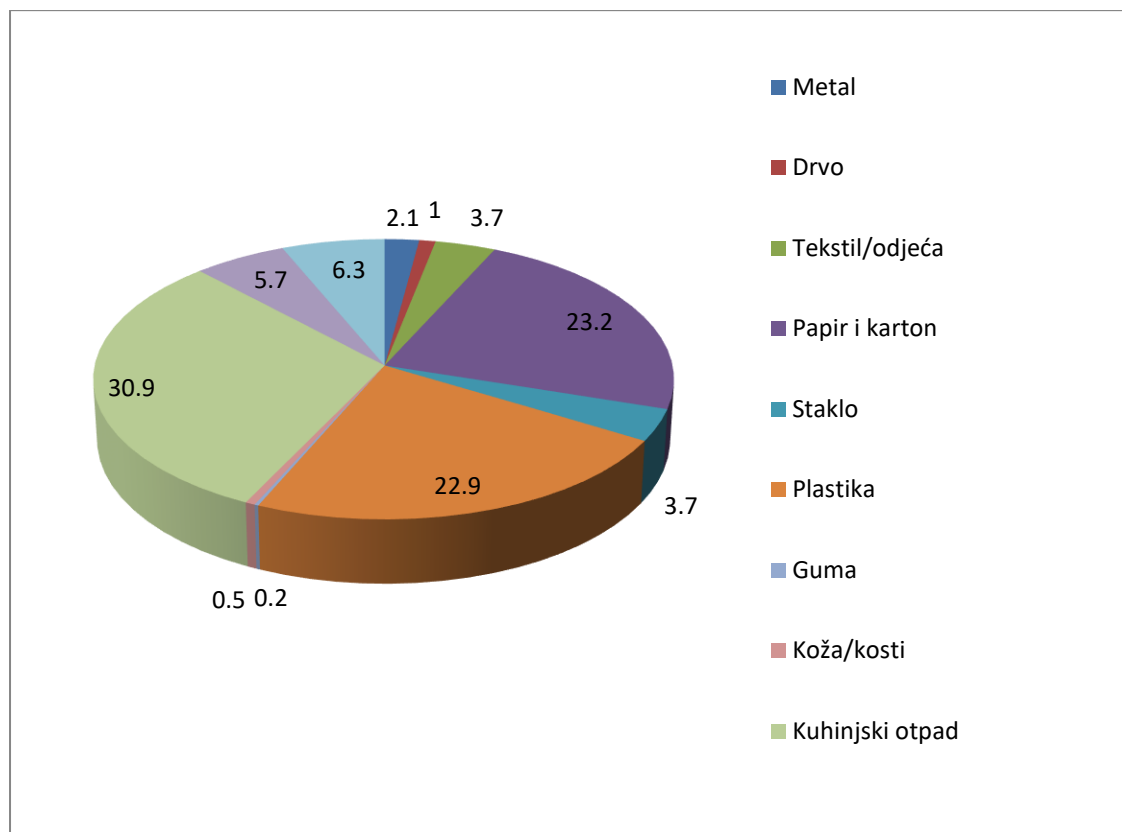
Tijekom turističke sezone povećava se broj turista te time i količine nastalog otpada te će se stoga na području Općine Zemunik Donji proizvesti i skupiti više komunalnog otpada nego u periodu van sezone.

Obzirom da se ne provodi ispitivanje sastava otpada iz Općine Zemunik Donji, u slijedećoj tablici i dijagramu prikazan je procijenjeni sastav miješanog komunalnog otpada u RH u 2015. godini, prema Planu gospodarenja otpadom RH.

Tablica 8. Sastav miješanog komunalnog otpada u RH

Komponenta otpada	Udio (%)
Metal	2,1
Drvo	1,0
Tekstil/odjeća	3,7
Papir i karton	23,2
Staklo	3,7
Plastika	22,9
Guma	0,2
Koža/kosti	0,5
Kuhinjski otpad	30,9
Vrtni otpad	5,7
Ostali otpad (zemlja, prašina,	6,3

pijesak, nedefinirano)	
Ukupno	100



Slika 6. Grafički prikaz sastava miješanog komunalnog otpada u RH

Osnovna fizikalna svojstva komunalnog otpada

Tablica 9. Gustoća pojedinih komponenti otpada

Gustoća pojedinih komponenti otpada	Gustoća (kg/m ³)	Tipična gustoća (kg/m ³)
Ostaci hrane	120 - 480	290

Papir	30 - 130	85
Karton	30 - 80	50
Plastika	30 - 130	65
Tekstil	30 - 100	65
Guma	90 - 200	130
Koža	90 - 260	160
Zeleni otpad	60 - 225	105
Drvo	120 - 320	240
Organski otpad	90 - 360	240
Staklo	160 - 480	195
Limenke	45 - 160	90
Ne-željezni metali	60 - 240	160
Željezni metali	120 - 1200	320
Pepeo, cigla i sl.	320 - 960	480

Tablica 10. Morfološki oblik pojedinih komponenti otpada

Morfološki oblik pojedinih komponenti otpada	Područje veličine (mm)	Tipična veličina (mm)
Hrana	0 - 200	100
Papir	100 - 500	350
Karton	100 - 500	350
Plastika	0 - 400	200
Staklo	0 - 200	100
Metali	0 - 200	100
Tekstil	0 - 300	150

Prašina	0 - 100	25
---------	---------	----

Tablica 11. Sadržaj vlage po pojedinim komponentama otpada

Sadržaj vlage po pojedinim komponentama otpada	Sadržaj vlage (%)	Tipični sadržaj vlage (%)
Ostaci hrane	50 - 80	70
Papir	4 - 10	6
Karton	4 - 8	5
Plastika	1 - 4	2
Tekstil	6 - 15	10
Guma	1 - 4	2
Koža	8 - 12	10
Zeleni otpad	30 - 80	60
Drvo	15 - 40	20
Organski otpad	10 - 60	25
Staklo	1 - 4	2
Limenke	2 - 4	3
Ne-željezni metali	2 - 4	2
Željezni metali	2 - 6	3
Građevni otpad	6 - 12	8

3.2 Prognoze količina otpada za razdoblje od 2018. do 2020. GODINE

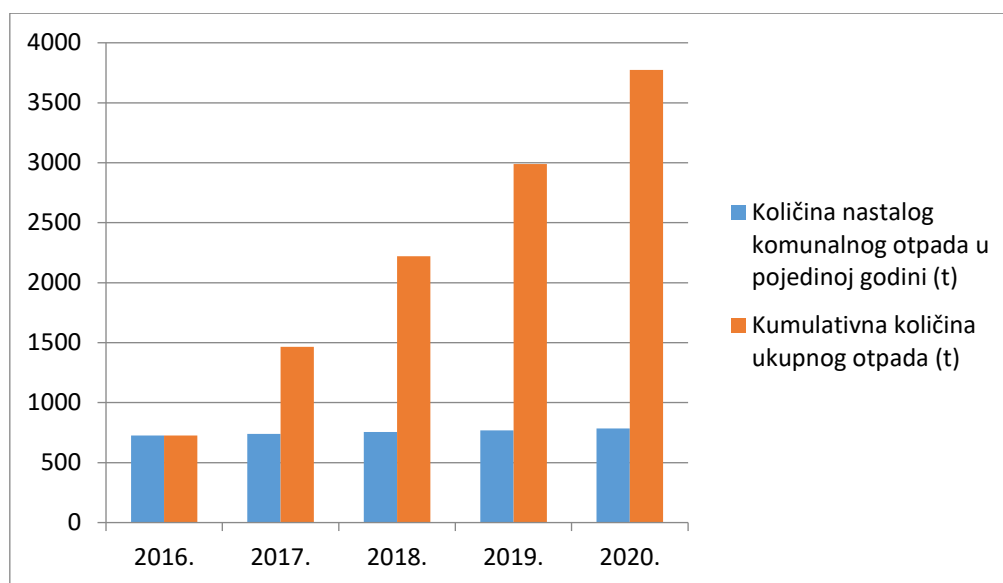
Kao bazu za proračun koristi se procijenjena količina otpada za 2016. god. koja je iznosila 725,34 tona.

Procijenjena količina komunalnog i proizvodnog neopasnog otpada radi se na temelju sljedećih podataka i pretpostavki:

-
- organiziranim prijevozom obuhvaćeno je stanovništvo na području Općine Zemunik Donji što čini **2.060** stanovnika.
 - obuhvaćenost stanovnika prikupljanjem otpada je 100 %
 - broj stanovnika se neće bitno mijenjati
 - količina otpada se povećava za 2% godišnje (temeljem Strategije gospodarenja otpadom RH NN 130/05) utemeljene na povećanju standarda

Tablica 12. Procjena količina otpada koja će od 2018. do 2020. godine nastajati na području Općine Zemunik Donji

Godina	Količina nastalog komunalnog otpada u pojedinoj godini (t)	Kumulativna količina ukupnog otpada (t)
2016.	725,34	725,34
2017.	739,84	1.465,18
2018.	754,64	2.219,82
2019.	769,73	2.989,55
2020.	785,12	3.774,67



Slika 7. Grafički prikaz procjene količina otpada koja će od 2018. do 2020. godine nastajati na području Općine Zemunik Donji

Navedene količine predstavljaju potencijal otpada na navedenom području, tj. osnovnu struju otpada bez njenog razdvajanja na određene podsustave gospodarenja otpadom, kao npr. primarne reciklaže.

3.3.Odvojeno sakupljanje otpada

Izdvajanje korisnih komponenti iz toka miješanog komunalnog otpada (papir, staklo, metal, pet ambalaža, organski otpad, plastika i sl.) i njihova priprema za ponovno korištenje u proizvodnom procesu naziva se reciklaža.

Primarno odvajanje navedenih sastavnih dijelova komunalnog otpada trebalo bi započeti već u domaćinstvima, odnosno, na mjestu samog nastanka otpada.

Na području Općine Zemunik Donji odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama vrši se putem zelenih otoka. Na području Općine postavljena su tri zelena otoka (staklo, papir, plastika). Na četiri lokacije unutar Općine postavljena su zvona za papir.

Prikupljanje odvojeno sakupljenog otpada (papir, plastika) na kućnom pragu vrši se putem namjenskih vrećica.

Izgradnjom reciklažnog dvorišta, postavljanjem dodatnih spremnika za odvojeno prikupljanje otpada u sklopu zelenih otoka, postavljanjem spremnika za odvojeno prikupljanje biootpadate reciklabilnog otpada (plastika, metal, staklo) na kućnom pragu te prikupljanjem glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade (jednom u kalendarskoj godini) uspostaviti će se sustav odvojenog sakupljanja otpada te na taj način iz ukupne mase komunalnog otpada izdvojiti posebne vrste otpada tj. oni iskoristivi materijali koji se dalje mogu plasirati kao vrijedne sirovine za stvaranje novih proizvoda ili proizvodnju energije.

3.4. Odlaganje komunalnog i biorazgradivog otpada

Sakupljanje otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća d.o.o. Zadar. Na javnim površinama Općine Zemunik Donji ne postoje spremnici za miješani komunalni otpad. Miješani komunalni otpad se sakuplja na kućnom pragu putem kanti (120 l, 240 l) te putem koševa na autobusnim stanicama te spremnika od 1100 l i 5 m³ koji su zadužile pravne osobe.

Ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada već većina biootpada završi na odlagalištu zajedno sa ostalim otpadom. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. U planu je nabavka 800 kanti za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu.

Sakupljeni otpad odlaže se na službeno odlagalište Diklo u Zadru. Odlagalište je u vlasništvu Grada Zadra, a njime upravlja i održava ga komunalno poduzeće Čistoća d.o.o. Zadar.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (50/17) na području JLS potrebno je provesti organizirano prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada (biootpad te otpadni papir i karton) na kućnom pragu. Prikupljanje se može provesti dodjelom tipiziranih vrećica ili spremnika za otpad.

Prema navedenoj Uredbi broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

3.5. Ostvarivanje ciljeva

Obzirom na dosadašnje nepostojanje preciznih podataka o udjelima pojedine vrste otpada u ukupnom otpadu, nije moguće postaviti konkretne ciljeve, međutim provedbom ovog plana postići će se:

- uspostava sustava cjelovitog gospodarenja otpadom u Općini Zemunik Donji,
- uspostava potpunog sustava odvojenog prikupljanja otpada postavljanjem spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnoj površini i na kućnom pragu, osiguranjem reciklažnog dvorišta, osiguranjem Kutka za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu planiranog reciklažnog dvorišta te izgradnjom reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- razvijanje svijesti stanovništva o odvojenom sakupljanju otpada,
- smanjenje udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu,
- smanjenje količina otpada koji se odlaže na odlagalištu,
- smanjenje štetnih utjecaja otpada na okoliš.

Na području Općine Zemunik Donji još uvijek nije dovoljno razvijena svijest stanovništva o važnosti odvojenog sakupljanja otpada, tako da je potrebno uložiti dodatni napor da bi se u narednim godinama ostvario udio odvojeno prikupljenog otpada sukladno Strategiji gospodarenja otpadom RH.

Obzirom da se radi o Općini u kojem većina stanovništva stanuje u vlastitim kućama te da postoje jako dobri uvjeti za kompostiranje u vlastitim vrtovima, poseban naglasak potrebno je staviti na smanjenje količina biootpada u komunalnom otpadu. Za što efikasniju i kvalitetniju provedbu primarnog odvajanja otpada planira se još intenzivnije i sveobuhvatnije raditi na edukaciji stanovništva, komunikaciji s javnošću te na učinkovitoj provedbi zakonske regulative.

Plan gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine potiče smanjenje količina otpada koji će biti obrađen u Centrima za gospodarenje otpadom. Tu je dan prioritet financiranju infrastrukture za odvojeno prikupljanje otpada u odnosu na mehaničko – biološku obradu otpada, što je u potpunosti u skladu sa hijerarhijom gospodarenja otpadom.

Učinkovitost korištenja resursa, odnosno, održivog razvoja gospodarstva i društva mjera je politike zaštite okoliša koja predstavlja izazov, kako na europskoj, tako i na razini RH. Prema podacima Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, unatoč aktivnostima provedenim u ovom području (naknade vezane uz korištenje prirodnih resursa i onečišćenje okoliša, potrebe praćenja stanja i trendova u raznim gospodarskim sektorima, razvoj zelenog gospodarstva i dr.) razdvajanje veze između korištenja resursa i gospodarskog rasta još uvijek nije u potpunosti postignuto kao što nije postignuto niti razdvajanje poveznice između proizvodnje otpada i gospodarskog rasta određen Strategijom održivog razvitka Republike Hrvatske (NN 30/09).

Sukladno članku 178., stavku 1. ZOGO, postojeća neusklađena odlagališta za komunalni otpad zatvaraju se u roku do 12 mjeseci od dana puštanja u rad Centra za gospodarenje otpadom na kojem se zbrinjava komunalni otpad iz jedinice područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalazi odlagalište.

4 PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUSU SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

4.1 Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom

Na području Općine Zemunik Donji otpad se prikuplja putem kontejnera i kantite se odvozi na odlagalište Diklo. Na području Općine Zemunik Donji ne predviđa se izgradnja pretovarne stanice.

Prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine, osnovni kriteriji koji se odnose na odabir i definiranje lokacija građevina za gospodarenje otpadom moraju uzimati u obzir osnovne činjenice koje su značajne za planiranje navedenih građevina u okviru više – kriterijske analize: kategorija građevina, pedologija, geomorfologija, hidrološke i hidrogeološke značajke lokacije, zaštita voda, zaštita šuma, udaljenost od naseljenih područja, odnos prema građevinskim područjima naselja, prometna povezanost (cestovna, željeznička), razvijenost infrastrukture uzimajući u obzir mogućnosti plasiranja proizvoda koji nastaju kao rezultat gospodarenja otpadom. Određivanje lokacija građevina za gospodarenje otpadom zasniva se na uvažavanju načela zaštite okoliša i gospodarenja otpadom definiranih pozitivnim propisima iz navedenog područja, znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke te financijsko – ekonomskog aspekta. Projekti u gospodarenju otpadom (građevine, postrojenja i sl.) koji se planiraju financirati iz Operativnog programa konkurentnost i kohezija (OPKK) 2014 - 2020. moraju imati izrađenu Studiju izvedivosti. Ostali projekti u gospodarenju otpadom (građevine, postrojenja i ostalo) koji nisu planirani za financiranje sredstvima iz OPKK također moraju imati izrađenu Studiju izvedivosti. To je dokument u kojem se analizira postojeći i određuje (modelira) budući sustav gospodarenja otpadom na određenom području uzimajući u obzir tehničku izvedivost te financijsku, ekonomsku i ekološku održivost sustava u cjelini, kao i njegovih pojedinih sastavnica.

4.1.1 RECIKLAŽNO DVORIŠTE I MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE – MOBILNA JEDINICARECIKLAŽNO DVORIŠTE

Sukladno članku 35., stavcima 1. i 2., točkama 1. i 2. ZOGO, jedinica lokalne samouprave:

- koja ima 1.500 stanovnika ili manje, a nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati funkcioniranje istog na svojem području posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ZOGO smatra reciklažnim dvorištem.
- koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području.

Na području Općine Zemunik Donji planirana lokacija za reciklažno dvorište je na lokaciji č.z. 2887/59 k.o. Zemunik. U sklopu planiranog reciklažnog dvorišta planira se Kutak ponovne uporabe. U trenutku pisanja ovog dokumenta nije izrađena projektna dokumentacija za planirano reciklažno dvorište.

Reciklažno dvorište u svom radu mora udovoljiti sljedećim uvjetima:

- mora biti opremljeno odgovarajućom vagom,
- mora biti opremljeno video nadzorom ukoliko se u reciklažnom dvorištu obavlja trgovanje otpadom,
- da je onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more
- da je onemogućeno raznošenje otpada u okoliš, odnosno, da je onemogućeno njegovo razlijevanje i ispuštanje u okoliš
- da građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada
- da je neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu
- da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara
- da su na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad
- da je mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom
- da je lokacija gospodarenja otpadom označena sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom (NN 117/17)
- da je do lokacije gospodarenja otpadom omogućen nesmetan pristup vozilu
- da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.

Ako obavljanje postupka gospodarenja otpadom uključuje gospodarenje opasnim otpadom potrebno je udovoljiti i sljedećim uvjetima:

- da je građevina natkrivena
- da je onemogućen dotok oborinskih voda na otpad.

Tehnološki proces skladištenja otpada:

- tehnološki proces skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju,
- skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja opasnog otpada mora biti pod neprekidnim nadzorom,
- skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima za skladištenje otpada koji moraju biti:
 - o izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada,
 - o izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzoraka te po potrebi osigurati nepropusno zatvaranje,
 - o označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada, datum početka skladištenja otpada, naziv proizvođača otpada, te u slučaju opasnog otpada, oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada.
- podna površina skladišta mora biti lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti.

skladište mora biti opremljeno prirodnom ventilacijom,

- tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora se obavljati na način da se u slučaju izlivanja ili rasipanja tekućeg otpada spriječi da otpad dospije u okoliš ili sustav javne odvodnje otpadnih voda,
- skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora biti opremljeno sekundarnim spremnikom kapaciteta od najmanje 110 posto kapaciteta najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini tog sekundarnog spremnika, odnosno 25 posto kapaciteta svih primarnih spremnika na istoj slijevnoj površini, a odvodi tekućine sa slijevne površine skladišta, ukoliko postoje, moraju biti povezani s nepropusnim kolektorom do spremnika za obradu otpadne vode. Sekundarni spremnik i slijevna površina ne smije imati oštećenja uslijed kojih može doći do ispuštanja otpada u okoliš,
- u slučaju kada tehnološki proces uključuje skladištenje elementarne žive primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom koji uređuje odlaganje otpada,
- otpad nepodudarnih kemijskih svojstava odnosno vrste otpada koje međusobnim kontaktom ili kontaktom s tvarima prisutnim na lokaciji mogu uzrokovati neželjenu interakciju i time mogu dovesti u opasnost ljudsko zdravlje odnosno uzrokovati štetni utjecaj na okoliš moraju se skladištiti odvojeno jedan od drugog u zasebnim primarnim spremnicima, a tekući opasni otpad i na razdvojenim slijevnim površinama i zasebnim sekundarnim spremnicima,
- tehnološki proces skladištenja otpada koji ima svojstvo H1, H2, H3-A, H3-B i/ili H12 mora se obavljati u zatvorenom skladištu i odvojeno od drugog otpada,
- skladište otpada u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja plinovitog otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima koji se mogu hermetički zatvoriti i koji udovoljavaju posebnim propisima kojima se uređuje oprema pod tlakom.
- iznimno ako tehnološki proces skladištenja otpada uključuje samo skladištenje krutog otpada, skladište u kojem se obavlja takav tehnološki proces ne mora biti opremljeno primarnim spremnicima već se takav otpad može skladištiti u rasutom stanju, ako se Elabormom iznesu i obrazlože razlozi koji opravdavaju obavljanje takvog

- tehnološkog procesa skladištenja bez upotrebe spremnika, odnosno ako je to propisano posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.
- tehnološki proces skladištenja mora se obavljati na način da količina otpada koja se u jednom trenutku nalazi u skladištu nije veća od količine otpada određene za proces skladištenja otpada sukladno Elaboratu.
 - Na glavnom ulazu u Reciklažno dvorište mora biti istaknuta oznaka koja mora sadržavati sljedeće podatke:
 - Naziv „Reciklažno dvorište“
 - Tvrtku koja upravlja reciklažnim dvorištem
 - Oznaku reciklažnog dvorišta
 - Radno vrijeme

Prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine, primjerice u okviru reciklažnih dvorišta može se osigurati tzv. „Kutak ponovne uporabe“ gdje građani mogu donijeti stvari koje njima više ne trebaju, a drugi građani (slabijeg imovinskog statusa) mogu te stvari uzeti za daljnju upotrebu.

MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE – MOBILNA JEDINICA

Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

U mobilnom reciklažnom dvorištu otpad koji su građani odvojili u kućanstvu se privremeno skladišti. U njemu se ne obavlja obrada sakupljenog otpada pa aktivnosti postupanja s otpadom ne završavaju u mobilnom reciklažnom dvorištu, već podrazumijevaju češća pražnjenja i odvoz razvrstanih vrsta otpada kojeg u konačnici ovlaštene tvrtke oporabljaju. U mobilno reciklažno dvorište može se odlagati papir i karton, ambalaža od plastike, ambalaža od metala i stakla, ostala plastika, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, drvo koje sadrži opasne tvari, otpadna ulja (jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, električni i elektronički otpad, fluorescentne i štedne žarulje, pesticidi, kiseline i lužine, fotografske kemikalije i deterdženti.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (50/17), jedinica lokalne samouprave koja nije na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju.

Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica mora udovoljiti sljedećim uvjetima:

- mora biti onemogućen dotok oborinskih voda na otpad,
- mora biti postavljeno na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu,

-
- skladištenje otpada mora se obavljati na način kojim se onemogućava, odnosno sprječava rasipanje i razlijevanje otpada,
 - utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade mora biti sveden na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i/ili neugodni mirisi,
 - primarni spremnici koji se koriste moraju biti podesni za transport pri čemu ne smije doći do rasipanja i/ili proljevanja otpada,
 - odredbama članka 18. i 19. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 117/17)
 - mora biti opremljeno vagon
 - mora biti označeno vidljivom oznakom koja mora sadržavati:
 - Naziv „Mobilno reciklažno dvorište“
 - Tvrtku koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem
 - Oznaku mobilnog reciklažnog dvorišta
 - Radno vrijeme

4.1.2 ŽUPANIJSKI CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske 2017. – 2022., planirano je da se na području Zadarske županije izgradi Županijski centar za gospodarenje otpadom (ŽCGO) na prostoru naselja Donje Biljane.

Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Benkovca konačni prijedlog lokacija ŽCGO je, sukladno odredbama „Prostornog plana Zadarske županije“ planiran na području postojećeg eksploatacijskog polja Busišta 3 (u cijelosti), dijelu eksploatacijskog polja Busišta 2, te dijelu slobodnog prostora izvan postojećih istražnih i eksploatacijskih polja tehničkog građevnog kamena na spomenutoj lokaciji.

Također uz izgradnju ovog centra na kojem bi se otpad obrađivao u cilju njegove daljnje reciklaže te materijalne i energetske uporabe, izgradila bi se i mreža pretovarnih stanica, reciklažnih dvorišta te uspostavio sustav odvojenog prikupljanja iskoristivih dijelova komunalnog otpada.

Samo neiskoristivi dio otpada nakon obrade na MBO postrojenju u sklopu budućeg centra ŽCGO „Donje Biljane“ bi se odlagao na odlagalište koje mora biti uređeno sukladno tehničkim kriterijima kako je to i određeno propisima. Ovo odlagalište također bi bilo dio ŽCGO-a sa sustavima obrade odlagališnog plina i otpadnih voda.

Površina terena na kojemu će biti smješten ŽCGO sa svim svojim objektima, građevinama i površinama, kao i prostorni obuhvat terena prostorno-planski namijenjenog za smještaj budućeg ŽCGO, uključujući i tampon zonu oko Centra i prilazne ceste, ukupne je površine od oko 49 hektara (ha).

U sklopu ŽCGO planirana je izgradnja/uređenje sljedećih objekata i površina:

- površina za dovoz otpada od strane građana (oko 1,5 ha),
- ulazno - izlazna zona s pratećim objektima (oko 1,5 ha),
- površina za sortirnicu (oko 1,5 ha),
- površina za smještaj postrojenja za mehaničko-biološku obradu otpada (oko 2,0 ha),
- površina za obradu građevinskog otpada (oko 9,1 ha),
- površina za smještaj odlagališta neopasnog (komunalnog) otpada (oko 17,8 ha),
- površina za obradu procjednih voda i odlagališnog plina (oko 1,0 ha),
- površina za smještaj garaža i radionica (oko 1,4 ha),
- površina za kompostiranje zelenog otpada (oko 2,0 ha),
- površina rezervirana za drugu fazu (proširenje) izgradnje odlagališta neopasnog otpada (oko 8,5 ha),
- pristupne ceste i koridori (oko 1,4 ha).

Osim područja za odlaganje i obradu otpada, za uspostavu operativnog odlagališta potrebno je izgraditi i sljedeće objekte i uređaje, odnosno površine:

- ograda, ulazni prostor („porta“) i pojas oko odlagališta otpada,
- pristupne ceste, interne prometnice za kamione, interne prometnice za kompaktore i vučna vozila s gusjenicama, površina za parkiranje vozila i sl.,
- uređaj za pranje vozila i kotača, crpka za gorivo i rezervoar,
- područje za kontrolu i razvrstavanje otpada s površinom za skladištenje ili karantenu otpada,
- uređaj za obradu procjednih voda,
- uređaji za spaljivanje odlagališnog plina na baklju ili njegovo energetska iskorištenje,
- površina za skladištenje zemlje.

4.2 Status sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom

Nelegalno zbrinjavanje otpada ili nastajanje "divljih odlagališta" znači odlaganje otpada na javne ili privatne površine bez potrebnih zakonom propisanih uvjeta i dozvola. Nedoovoljeno je odlagati otpad na ulicama, travnjacima, parkovima, stazama, vodnim putovima i drugim mjestima koja za to nisu predviđena. Najčešći uzroci nastajanja "divljih odlagališta" su:

- Nedostatna obaviještenost lokalnog stanovništva i javnosti o posljedicama ilegalnog odlaganja otpada
- Ušteda vremena i truda koje zahtjeva legalno zbrinjavanje
- Nedostupnost, odnosno, velika udaljenost legalnih odlagališta, odnosno, reciklažnih dvorišta
- Nedostupnost informacija o sustavu i mogućnostima prikupljanja i zbrinjavanja pojedinih vrsta otpada
- Nepravovremena priprema (iznošenje) otpada za sakupljanje radi neinformiranosti, spriječenosti ili selidbe

Divlja odlagališta osim što ukazuju na još nedovoljno razvijenu ekološku svijest ljudi i nedostatak infrastrukturnih objekata za gospodarenje otpadom, predstavlja i iznimno veliku opasnost za okoliš i to prvenstveno zbog potencijalnog izvora onečišćenja tla i voda. Stoga su divlja odlagališta rane u krajobrazu i mogući izvori zaraza te „krivci“ za mnogobrojne požare u ljetnim mjesecima. Rizik za ljudsko zdravlje predstavlja i opasnost od ozljeda oštrim predmetima, pojava glodavaca, kukaca te potencijalno širenje bolesti. Najvažnija komponenta nastajanja ilegalnog odlagališta otpada je kontinuirano obezvrjeđivanje okoliša koje za posljedicu ima neminovno ekonomsku deprecijaciju zemljišta i smanjen gospodarski razvoj. Ekonomske posljedice stvaranja "divljih odlagališta" uključuju smanjenu vrijednost nekretnina te porast troškova radi sanacije odlagališta.

Na području Općine Zemunik Donji postoje divlja odlagališta otpada.

Na mrežnim stranicama Općine Zemunik Donji je objavljen obrazac za prijavu nepropisno odloženog otpada, kojeg mogu ispuniti građani u slučaju da uoče nepropisno odložen otpad.

5 PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Gradovi, odnosno općine dužni su, prema ZOGO osigurati uklanjanje i zbrinjavanje otpada kojeg je nepoznata osoba odložila izvan odlagališta otpada na njihovom području.

Općina Zemunik Donji je uspostavila sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada.

Općina Zemunik Donji je uspostavila sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu.

Općina Zemunik Donji dužna je podatke o odbačenom otpadu mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada nakon što se ista izradi.

Na području Općine Zemunik Donji postoje divlja odlagališta otpada.

6 PLAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

6.1 *p*LAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Ograničenost prirodnih resursa i negativni utjecaji na okoliš uzrokovani njihovom potrošnjom zahtijevaju unaprjeđenje postojećih i iznalaženje novih modela za njihovo održivo korištenje. Stoga je jedan od osnovnih ciljeva EU, kroz čitav niz financijskih instrumenata i strategija, potaknuti unaprjeđenje gospodarskog sustava u smislu učinkovitijeg korištenja resursa i energije. Desetogodišnja razvojna strategija Europa 2020. (Europska strategija za pametan, održiv i uključiv rast (COM(2010)2020)) kao jedan od osnovna tri prioriteta razvoja EU predlaže održivi rast, tj. promicanje ekonomije koja učinkovitije iskorištava resurse, koja je zelenija i konkurentnija. Središnji aspekt ove strategije je prelazak s postojećeg, linearnog, na kružno gospodarstvo (Slika 8.), ekonomski model koji osigurava održivo gospodarenje resursima i produžavanje životnog vijeka materijala i proizvoda. Cilj ovog modela je svesti nastajanje otpada na najmanju moguću mjeru, i to ne samo otpada koji nastaje u proizvodnim procesima, već sustavno, tijekom čitavog životnog ciklusa proizvoda i njegovih komponenti. Za prelazak na kružno gospodarstvo potrebne su promjene u cijelom lancu vrijednosti, od učinkovitog upravljanja resursima, dizajna proizvoda, novih poslovnih i tržišnih modela, novih načina pretvaranja otpada u resurse do novih modela ponašanja potrošača. To podrazumijeva potpunu promjenu postojećeg gospodarskog sustava i inovacije, ne samo u tehnologiji, već i u organizaciji, društvu, metodama financiranja i politikama. Na vrhu te hijerarhije nalazi se sprječavanje nastanka

otpada i predstavlja najučinkovitiji i najodrživiji način korištenja resursa. Kako je RH svoje zakonodavstvo uskladila s pravnom stečevinom EU, tako je i prihvatila navedeni red prvenstva gospodarenja otpadom kroz odredbe ZOGO.



Slika 8. Model kružnog gospodarstva

U sklopu projekta „Plan razvoja sustava za sprječavanje nastanka otpada te informiranja i razmjene dobre prakse“ Hrvatska agencija za okoliš i prirodu pokrenula je *Portal za sprječavanje nastanka otpada* i time pravovremeno ispunila jednu od pripadajućih joj obveza slijedom Akcijskog plana implementacije Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske. Portal je kreiran kao središnja on-line lokacija na kojoj se nalaze ključne informacije o mogućnostima, načinima, mjerama i aktivnostima iz područja sprječavanja nastanka otpada kako bi ih se učinilo dostupnima upravnim tijelima, stručnoj, znanstvenoj te široj javnosti. Uspostavom Portala HAOP aktivno pridonosi informiranju i educiranju javnosti što će za posljedicu imati uštedu resursa i stvaranje novih radnih mjesta te zaštitu okoliša, po principima kružnog gospodarstva.

6.1.1. CILJEVI I PRIORITETI

Zakonodavno - regulatornim okvirom vezanim za gospodarenje otpadom u RH nastoji se uspostaviti kvalitetniji sustav gospodarenja otpadom temeljen na sprječavanju nastanka otpada i uspostavi učinkovitog sustava odvojenog sakupljanja otpada koji se odgovarajuće oporabljuje. Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju sljedećih općih ciljeva gospodarenja otpadom:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada
- očuvanje prirodnih resursa
- smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš.

Postizanje ovih ciljeva bit će omogućeno ostvarenjem specifičnih ciljeva Plana sprječavanja nastanka otpada za razdoblje 2017. – 2022. godine. Prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine, pregled ciljanih vrijednosti u 2022. godini prikazan je u tablici 13.

Tablica 13. Pregled ciljanih vrijednosti u 2022. godini

Komunalni otpad u 2022. godini					
< 1.571.222 t					
Miješani komunalni otpad 40 %	Izdvojene nečistoće prilikom sortiranja (miješani komunalni otpad) (35 %)		Odvojeno prikupljeni komunalni otpad (prvenstveno papir, karton, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.) 60 %		
< 628.489 t			> 942.733 t		
< 888.055 t			Suhi reciklati – papir, karton, staklo, plastika, metal i dr.		Biootpad
Ulaz u centre za gospodarenje otpadom			Ulaz u sustav odvojenog sakupljanja		Recikliranje – ulaz u biološku obradu (kompostane ili postrojenja za anaerobnu digestiju)
			741.617 t		201.116 t
Reciklati predani na reciklažu (5 %)	Odlaganje (< 25 %)	Energetska uporaba (30 %)	Reciklati predani na reciklažu	Izdvojene nečistoće prilikom sortiranja (miješani komunalni otpad) (35 %)	Kompost/digestat

44.403 t	222.014 t	266.416 t	482.051 t	259.566 t	70.419 t
----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

* Izvor: Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine

Ciljevi za gospodarenje otpadom koje je potrebno postići, na razini RH, do 2022. godine, prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine, su prikazani u tablici 14.

Tablica 14. Ciljevi za gospodarenje otpadom koje je potrebno postići, na razini RH, do 2022. godine, prema Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine

Redni broj	Cilj	
1.	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
		Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
		Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
		Odložiti na odlagalište manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada

2.	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Odvojeno prikupiti 75% mase proizvodnog građevnog otpada
		Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
		Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
		Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom
		Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim brodovima, podrtinama i potonulim stvarima na morskom dnu
		Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3.	Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom	
4.	Sanirati lokacije onečišćene otpadom	
5.	Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti	
6.	Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom	

7.	Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom
8.	Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom

6.1.2. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada još uvijek nisu prisutne u postojećem sustavu gospodarenja otpadom Općine Zemunik Donji. Najznačajniju prepreku smanjenju nastajanja otpada predstavlja relativno niska svijest stanovništva o otpadu kao problemu.

Općenito gledajući, ovisno o svojim mogućnostima jedinice lokalne samouprave bi trebale, sukladno Planu gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017. – 2022. godine, staviti naglasak na provođenju sljedećih mjera sprječavanja nastanka otpada:

Mjere koje mogu utjecati na okvirne uvjete koji se odnose na stvaranje otpada

1. Poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja

Potrebno je uspostaviti poticajne naknade za ponovno korištenje materijala od rušenja. Pritom, nužno je definirati uvjete koje materijal od rušenja mora zadovoljiti. Dodatno je moguća uspostava središnjeg registra zgradarstva radi dobivanja podataka o postojećem stanju zgrada i korištenih materijala, za što će se kao izvor podataka velikim dijelom koristiti energetske preglede i certifikati. Na ovaj način će se mogućnosti iskorištavanja materijala od rušenja/demontaža osmisliti kvalitetnije i na vrijeme.

2. Organizacija informativno – edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane

Potrebno je osmisliti informacijsku kampanju sa zvučnom ključnom porukom koja bi se promovirala putem radio, TV i ostalih elektroničkih medija. Kampanja može obuhvatiti izradu postera, brošura, letaka i video-informativnog

edukativnog sadržaja namijenjenog stručnoj i široj javnosti. Ovakvi materijali sadržavaju podatke o primjerice pametnoj kupnji, načinu planiranja obroka, načinu iskorištenja ostatka od hrane i sl. Potrebno je kreirati promotivne materijale na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane usmjerene i na odgojnoobrazovne ustanove (vrtići, osnovne i srednje škole), te u njima organizirati edukativno-informacijske kampanje.

3. Rad na unapređenju sustava prikupljanja i obrade podataka o otpadu od hrane

Mjere koje mogu utjecati na dizajn i fazu proizvodnje i distribucije

4. Promicanje održive gradnje

- metode smanjenja nastanka

- praktične alate i tehnike za postizanje sprječavanja nastanka građevnog otpada, kao što su npr.: ponovno korištenje i obnova, projektiranje za trajnost, prilagodljivost i mogućnost rastavljanja, razmjena materijala, korištenje manje toksičnih materijala, izdvajanje toksičnih materijala.

5. Uspostava sustava doniranja hrane

Treba pokrenuti inicijative doniranja hrane, inicijative za prikupljanje i podjelu namirnica stanovnicima slabije kupovne moći, kroz prikupljanje poljoprivrednih, agroindustrijskih i trgovačko prehrambenih proizvoda od strane donatora, koji se dalje distribuiraju socijalno ugroženim kategorijama stanovništva, posredstvom humanitarnih i socijalnih institucija koje na sličan način pomažu potrebitima.

Mjere koje mogu utjecati na fazu potrošnje i korištenja

6. Organizacija komunikacijske kampanje za građane

Najučinkovitija mjera provođenja koncepta sprječavanja nastanka otpada je osvješćivanje javnosti o dugoročnoj neodrživosti neodgovornih obrazaca ponašanja, odnosno provedba komunikacijske kampanje.

7. Poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica

Organizacija kampanja podizanja svijesti i pružanje informacija usmjereno na širu javnost ili određenu kategoriju potrošača.

8. Promicanje kućnog kompostiranja

Cilj ove mjere je postići da kućanstva odvajaju biootpad od ostalog kućnog (komunalnog) otpada odlaganjem u posebne spremnike za odlaganje biootpada, te da kroz kompostiranje u vlastitim komposterima, dobiju potpuno besplatno organsko gnojivo čime će ostvariti uštedu na kupovini umjetnog gnojiva ili zemlje za cvijeće. Potrebno je organizirati edukativne radionice čiji se program može temeljiti na edukaciji o načinu organiziranja i provođenja kvalitetnih kampanja na temu sprječavanja nastanka biootpada uključujući i edukaciju na temu važnosti kompostiranja i primjene kompostera. Dodatno, moguće je potaknuti kućno kompostiranje kroz sufinanciranje nabavke kućnih kompostera.

9. Poticanje „zelene“ i održive javne nabave

Potrebno je dodatno izgraditi kapacitete unutar tijela javne vlasti za provedbu zelene javne nabave za nabavu energetski učinkovitih i ekološko prihvatljivih proizvoda, radova i usluga, te ojačati kapacitete kod pružatelja edukacijskih programa kako bi se omogućila integracija kriterija zelene javne nabave u redovite programe osposobljavanja.

10. Poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda

U okviru reciklažnih dvorišta može se osigurati tzv. »Kutak ponovne uporabe« gdje građani mogu donijeti stvari koje njima više ne trebaju, a drugi građani (slabijeg imovinskog statusa) mogu te stvari uzeti za daljnju upotrebu. Mogle bi se organizirati posebne akcije skupljanja isluženih proizvoda, gdje bi se građane pozvalo da takve proizvode donesu na određeno mjesto. Odvojeni predmeti se onda mogu distribuirati pojedincima slabije kupovne moći, a neupotrebljivi materijali se mogu preraditi za druge potrebe. Svemu navedenom uslijedile bi aktivnosti uspostave zajedničkih prostora (centri ponovne uporabe i popravaka) koji služe za prikupljanje, razvrstavanje i/ili popravak

rabljenih proizvoda, te povezivanje s dobrotvornim ustanovama koje bi te proizvode mogle ponovno upotrijebiti. Uspostavit će se aktivna suradnja s obrtnicima (servisi za popravke), socijalnim ustanovama koje bi mogle neke od tih proizvoda pokloniti svojim štitičenicima i dr., te će se pokušati uključiti dugotrajno nezaposleni i beskućnici u aktivnosti ponovne uporabe, uz mogućnost trajnog zaposlenja.

Područja na kojima se najkonkretnije mogu primijeniti mjere za izbjegavanje otpada su smanjivanje dobara za uporabu i potrošnju, orijentacija na izbjegavanje upotrebe štetnih tvari i vođenje kućanstva u smislu izbjegavanja nastanka suvišnog otpada.

Konkretna mjera koje se u svakom kućanstvu mogu primijeniti su sljedeće:

- Izbjegavati suvišnu papirnu i kartonsku ambalažu. Npr. tekući napitci se mogu uzimati u povratnim bocama (npr. staklene boce).
- Ponovna uporaba ambalaže (boca, vrećica).
- Kupovati hranu, higijenska sredstva i sredstva za čišćenje u velikim pakiranjima.
- Izbjegavati kupnju proizvoda za jednokratnu upotrebu, tj. onih proizvoda koji se nedugo nakon upotrebe bacaju (papirnat čaše, tanjuri, pribor, salvete...).
- Izbjegavati korištenje folija na način da se npr. za namirnice koriste posude koje se mogu zatvoriti.
- Izbjegavati kupnju lako pokvarljivih namirnica.
- Izbjegavati suvišno kupovanje konzervirane hrane koja donosi velike količine otpada. Umjesto toga kupovati svježe namirnice.
- Ukoliko mogućnosti dopuštaju, organsku hranu kompostirati u malim kompostnim jedinicama koje se mogu smjestiti u okućnici ili na balkonu.
- Stare stvari (npr. roba, uređaji) ne bacati već prodati ili pokloniti. Isto tako pri kupnji istih voditi računa o trajnosti i njihovoj reciklabilnosti.
- Kupovati kvalitetne proizvode koji se mogu reparirati tj., popraviti i koji troše manje energije (struja, voda)

Komunalni otpad iz javnih i službenih djelatnosti podrazumijeva otpad iz administracije u općinskim službama, bankama, poslovnim uredima, školama, socijalnim i ostalim državnim i županijskim službama, ugostiteljskim objektima itd. Kod svih mjera za izbjegavanje otpada principijelno se radi o uvođenju štedljivosti u potrošnji materijalnih dobara. Konkretna mjera koje se planiraju primijeniti su :

- U općinskim i ostalim državnim službama koristiti uredske materijale u količini primjerenoj za obavljanje poslova (uredsko pokućstvo, pisači pribori, papiri, ljepljiva, razni plastični proizvodi itd.), te iste nakon uporabe odvojeno prikupljati i vraćati ovlaštenim obrađivačima.

-
- U školama i ustanovama omogućiti reciklažu, posebice papira koji se pojavljuje u najvećim količinama te koristiti namještaje i opremu s dužim vijekom trajanja.
 - U ugostiteljskim objektima izbjegavati ponudu namirnica u malim pakiranjima, ne koristiti piće u nepovratnim bocama i ne koristiti jednokratni pribor za jelo. Također izbjegavati korištenje papirnatih maramica i ubrusa.

6.2 Izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada

Da bi se uspješno provele mjere za smanjivanje i/ili sprječavanje nastanka otpada kao i ostale mjere potrebne za uspješnu provedbu sustava gospodarenja otpadom potrebno je kontinuirano educirati stanovništvo.

Neke od metoda koje je moguće primijeniti su:

- radionice,
- predavanja,
- prezentacije,
- plakati, brošure, letci,
- oglasne ploče,
- lokalni mediji - lokalne novine,
- radio emisije,
- školske udruge,
- priredbe s edukacijskim sadržajem i sl.

Potrebno je provoditi edukaciju i informiranje stanovništva o:

- važnosti odvojenog prikupljanja i selekcije otpada
- važnosti sprečavanja odlaganja otpada na nezaštićeno tlo
- opasnostima ugrožavanja zdravlja pri neadekvatnom postupanju s otpadom
- ekonomskim i ekološkim prednostima recikliranja otpada
- mjerama, akcijama i poticajima koje će se na lokalnoj razini poduzeti da bi se spriječilo nelegalno odlaganje otpada
- važnosti korištenja reciklažnog dvorišta, odnosno zelenih otoka
- načinu odlaganja otpada u reciklažnim dvorištima i zelenim otocima
- pravilnom korištenju energije i mjerama moguće uštede u domaćinstvima
- opasnostima odlaganja otpada opasnih svojstava u okolišu (stare baterije, ambalaža pesticida, ispiranje opreme od pesticida na nezaštićenim površinama, otpadne kemikalije i sl.)
- važnosti razvoja sustava kompostiranja

7 OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Integralni koncept gospodarenja otpadom sadrži osnovna načela izbjegavanja nastanka otpada, vrednovanja otpada čiji se nastanak nije mogao izbjeći (materijalna, biološka i energetska reciklaža) te odlaganja otpada koji se ne može drugačije iskoristiti.

Postupanje s otpadom na području Općine Zemunik Donji razvijati u skladu sa ciljem ostvarivanja integralnog koncepta gospodarenja otpadom, čije su osnove:

- sprječavanje nenadziranog postupanja s otpadom
- iskorištavanje vrijednih svojstava pojedinih vrsta otpada u materijalne svrhe
- kontrolirano odlaganje ostatnog otpada
- saniranje otpadom onečišćenog tla.

Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini
- postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta
- izgradnja reciklažnog dvorišta
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini
- prikupljanje glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge
- sustav prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (biootpada i otpadnog papira i kartona) na kućnom pragu
- obavješćavanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila

Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO te uklanjanje tako odbačenog otpada obavlja služba nadležna za komunalni red jedinice lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: komunalni redar) na sljedeći način (čl.36.):

- mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada koje uključuju:
 - uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
 - uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada
 - provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada
 - druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave
- mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš:
 - radi provedbe ovih mjera komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Općina Zemunik Donji dužna je podatke o odbačenom otpadu mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada nakon što se ista izradi.

Izvršno tijelo Općine Zemunik Donji dužno je izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera podnijeti predstavničkom tijelu te jedinice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Predstavničko tijelo Općine Zemunik Donji dužno je, temeljem gore navedenog izvješća donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Način provedbe gore navedenih mjera uređuju se odlukom predstavničkog tijela Općine Zemunik Donji o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada, koja se dostavlja Ministarstvu, te objavljuje u službenom glasilu i na mrežnim stranicama Općine Zemunik Donji.

Sukladno članku 39., stavku 1. ZOGO, Općina Zemunik Donji dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati potpuniju godišnju provedbu edukacijsko - informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem

području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio.

7.1 Opasni otpad

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava iz Priloga Uredbe (EU) br. 1357/2014.

U opasne vrste (komponente) komunalnog otpada svrstavaju se:

- akumulatori
- baterije
- lijekovi (citotoksici, citostatici)
- ostaci boja, lakova i otapala
- tiskarske boje, fotografske kemikalije
- stara ulja i masti
- sredstva za zaštitu bilja
- fluorescentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance
- kemikalije
- EE otad koji sadrži opasne tvari
- ambalaža koja sadrži opasne tvari
- prazni spremnici pod tlakom (bočice pod pritiskom)

Navedeni opasni otpad koji se stvara u domaćinstvima zahtjeva poseban tretman budući da se ubraja u opasni otpad. Obzirom da u RH još uvijek nije razrađen koncept gospodarenja opasnim otpadom, ova vrsta otpada se skuplja u reciklažnim dvorištima i predaje ovlaštenim sakupljačima na daljnji postupak (obrađa ili izvoz).

Kao dodatna mjera prikupljanja opasnog otpada predlaže se prikupljanje opasnog otpada iz domaćinstva u određene dane u godini posebno opremljenim vozilom od strane ovlaštenog sakupljača.

Nakon toga se sakupljeni opasni otpad može odvesti na privremeno skladištenje u reciklažno dvorište te dalje predati u CGO ili ovlaštenim sakupljačima na daljnji postupak (obrađa ili izvoz).

Ujedno, prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (50/17), jedinica lokalne samouprave koja nije na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju. Stoga se opasni otpad može odvojeno sakupljati u sklopu mobilnog reciklažnog dvorišta. U mobilnom reciklažnom dvorištu otpad koji su građani odvojili u kućanstvu se privremeno skladišti. U njemu se ne obavlja obrađa sakupljenog otpada pa aktivnosti postupanja s otpadom ne završavaju u mobilnom reciklažnom dvorištu, već podrazumijevaju češća pražnjenja i odvoz

razvrstanih vrsta otpada kojeg u konačnici ovlaštene tvrtke oporabljaju. U mobilno reciklažno dvorište može se odlagati papir i karton, ambalaža od plastike, ambalaža od metala i stakla, ostala plastika, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, drvo koje sadrži opasne tvari, otpadna ulja (jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, električni i elektronički otpad, fluorescentne i štedne žarulje, pesticidi, kiseline i lužine, fotografske kemikalije i deterdženti.

Opasni otpad Općine Zemunik Donji zbrinjava se putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

7.2 Posebne kategorije otpada

Kategorije posebnog otpada koje se mogu pojaviti u Općini Zemunik Donji su slijedeće:

- Biootpad
- Otpad koji sadrži azbest
- Građevni otpad
- Nusproizvodi životinjskog podrijetla
- Ambalaža i ambalažni otpad
- Otpadne gume
- Otpadna vozila
- Otpadna ulja
- Otpadne baterije i akumulatori
- Električni i elektronički otpad

BIOOTPAD

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova (granje, lišće, trava...), hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih objekta i slični otpad prehrambenih proizvoda (ostaci povrća, voća, talog od kave, čaja,...), pamučna tkanina (bez sintetike), glomazni drveni namještaj, itd.

Biorazgradivi otpad se dijeli na frakcije:

- usitnjeni materijal koji ide u kompostnu hrpu,
- otpad za usitnjavanje (granje, glomazni drveni otpad).

Na području Općine Zemunik Donji ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada već većina biootpada završi na odlagalištu zajedno sa ostalim otpadom. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. Ujedno, prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (50/17), potrebno je organizirati odvojeno prikupljanje biootpadana kućnom pragu te je u planu nabavka 800 kanti za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu.

Prema članku 24. ZOGO definirana su ograničenja u vezi odlaganja biorazgradivog komunalnog otpada, pri čemu je najveća dopuštena masa biorazgradivog komunalnog otpada koja se godišnje smije odložiti na svim odlagalištima i neusklađenim odlagalištima u Republici Hrvatskoj u odnosu na masu biorazgradivog komunalnog otpada proizvedenog u 1997. godini iznosi:

- 75 %, odnosno 567.131 tona do 31. prosinca 2013.
- 50 %, odnosno 378.088 tona do 31. prosinca 2016.
- 35 %, odnosno 264.661 tona do 31. prosinca 2020.

Obzirom da u Općini Zemunik Donji za razvoj sustava kompostiranja u vlastitim vrtovima postoje dobri preduvjeti, kompostiranje mogu obavljati i sami stanovnici ako imaju vrtove. Kako bi se sukladno Zakonu o zaštiti okoliša provodio plan smanjenja nastanka komunalnog otpada te kako bi se iz komunalnog otpada izdvojio dio biootpada iz vrtova i poljoprivrednih zemljišta potrebno je započeti s programom edukacije vezane na kompostiranje. U sklopu programa treba educirati stanovništvo kroz radionice i tematska predavanja o važnosti odvajanja i kompostiranja otpada, educirati stanovništvo pisanim materijalima i predavanjima o postupcima kompostiranja otpada u vlastitom vrtu.

One koji smanje količinu biootpadakompostiranjem u vlastitom vrtu treba stimulirati smanjenjem važeće naknade za usluge gospodarenja miješanim komunalnim otpadom.

Proizvedeni kompost bi koristili stanovnici koji su ga proizveli, a eventualni višak bi se mogao, bez naknade i uz prethodnu analizu komposta predati komunalnim poduzećima koja se bave održavanjem javnih zelenih površina.

OTPAD KOJI SADRŽI AZBEST

Azbestni otpad ili otpad koji sadrži azbest je opasni otpad koji je po sastavu sirovi azbest i svaka otpadna tvar ili predmet koji sadrži azbest i azbestna vlakna, azbestna prašina nastala emisijom azbesta u zrak obradom azbesta ili tvari, materijala i proizvoda koji sadrže azbest.

Vrste otpada koje sadrže azbest su definirane Pravilnikom o katalogu otpada pod ključnim brojem 17 06 i obuhvaćaju npr. izolacijske materijale koje sadrže azbest, građevinske materijale koje sadrže azbest, itd.

Zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest koji je nastao tijekom izvođenja radova gradnje, rekonstrukcije, održavanja ili uklanjanja građevine ili dijela građevine obavlja se na posebno izgrađenim ploham odlagališta i neusklađenih odlagališta – kazetama za zbrinjavanje azbesta.

Gospodarenje otpadom koji sadrži azbest propisano je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16) i Naputkom o postupanju s otpadom koji sadrži azbest (NN 89/08), a njihov je cilj utvrđivanje mjera u svrhu sprečavanja i smanjenja onečišćenja azbestom radi zaštite ljudskog zdravlja i okoliša.

U skladu s odredbom ZOGO, azbest će se odvoziti na ŽCGO koji će imati riješeno njegovo zbrinjavanje Zakonom i Pravilnikomna propisan način.

Stupanjem na snagu Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16) pobliže se uredio sustav gospodarenja građevnim otpadom koji sadrži azbest, te su se smanjile obveze FZOEU u financiranju sustava.

U trenutku pisanja ovog dokumenta nije bilo dostupnih podataka o tome da li na području Općine Zemunik Donji postoje područja onečišćenima azbestom.

GRAĐEVNI OTPAD

Građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao.

Vlasnik građevnog otpada koji je nastao na određenom gradilištu je vlasnik ili korisnik građevine ili dijela građevine, koja se nalazi na tom gradilištu i čijom aktivnošću je nastao građevni otpad ili investitor, kad je na njega vlasnik ili korisnik građevine ili dijela građevine, koja se nalazi na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom ili izvođač radova, kad je na njega vlasnik ili korisnik građevine ili dijela građevine, koja se nalazi na tom gradilištu, odnosno investitor ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom. Izvođač radova smatra se posjednikom građevnog otpada koji je nastao na gradilištu na kojem izvodi radove. Vlasnik građevnog otpada dužan je osigurati da je taj otpad predan ovlaštenoj osobi. Osoba koja odlaže građevni otpad dužna je plaćati naknadu za odlaganje građevnog otpada. Naknada za odlaganje građevnog otpada je mjera kojom se potiče povećanje količina oporabljenog građevnog otpada i smanjenje količina građevnog otpada koji se odlaže na odlagališta i neusklađena odlagališta u Republici Hrvatskoj.

Sukladno čl. 27, stavku (2) Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16) jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području u prostornim planovima odrediti dostatan broj lokacija odnosno najmanje

jednu odgovarajuću zonu u kojoj se može izgraditi reciklažno dvorište za građevni otpad te obavljati djelatnosti sakupljanja, oporabe i zbrinjavanja građevnog otpada sukladno ZOGO.

U prostornom planu Općine Zemunik Donji ne postoji određena lokacija za reciklažno dvorište za građevinski otpad, ali morat će se odrediti sukladno čl. 27, stavku (2) Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16). Trenutno se građevinski otpad odlaže na odlagalištu Diklo u Zadru. U sklopu planiranog reciklažnog dvorišta planira se dio za odlaganje građevinskog otpada. U sklopu ŽCGO osigurano je područje za obradu građevnog otpada.

NUSPROIZVODI ŽIVOTINJSKOG PODRIJETLA

Postupanje s nusproizvodima životinjskog podrijetla uređeno je Zakonom o veterinarstvu (NN 82/13, 148/13).

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju poslove sakupljanja nusproizvoda Kategorije 1 i Kategorije 2 dužne su osigurati preuzimanje nusproizvoda od mjesta nastanka i/ili sabirališta nusproizvoda.

Posjednik životinje dužan je predati lešinu životinje kao nusproizvod Kategorije 1 ili 2, ovlaštenom koncesionaru ili pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju poslove sakupljanja nusproizvoda Kategorije 1 i Kategorije 2, a do predaje dužan je s lešinom postupati na propisani način.

Također, veterinarski inspektor može odobriti zakapanje i spaljivanje nusproizvoda u skladu s odredbama Uredbe (EZ) br. 1069/2009 i Uredbe (EU) br. 142/2011.

Na području Općine Zemunik Donji nije riješeno postupanje s nusproizvodima životinjskog podrijetla.

AMBALAŽA I OTPADNA AMBALAŽA

Vrste ambalažnog otpada definirane su Pravilnikom o katalogu otpada pod ključnim brojem 15 i obuhvaćaju:

- ambalažu od papira i kartona,
- ambalažu od plastike,
- staklenu ambalažu i
- ambalažu izrađenu od drugih materijala.

Gospodarenje ambalažnim otpadom uređeno je Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15, 78/16, 116/17). Pravilnik propisuje mjere i aktivnosti za odvojeno skupljanje otpadne ambalaže prema vrsti ambalaže, uporabu, te zbrinjavanje otpadne ambalaže iz naknada proizvođača i uvoznika za proizvode koji se stavljaju u promet.

PET ambalažu i ambalažno staklo stanovnici vraćaju u trgovine, te za isto dobivaju povratnu naknadu.

Ambalažu od papira, kartona, plastike i staklenu ambalažu stanovnici će sami odlagati u za to određene spremnike na zelenim otocima i u reciklažno dvorište.

OTPADNE GUME

Otpadna guma je guma osobnih automobila, autobusa, teretnih automobila, radnih strojeva, radnih vozila i traktora, zrakoplova i drugih letjelica te slični odgovarajući proizvod koje posjednik radi oštećenja, istrošenosti, isteka roka trajanja ili drugih uzroka ne može ili ne želi upotrebljavati te je zbog toga odbacuje ili namjerava odbaciti.

Gospodarenje otpadnim gumama propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama (NN 113/16), prema kojem je cilj gospodarenja otpadnim gumama njihova uporaba, pri čemu recikliranje ima prednost u odnosu na korištenje u energetske svrhe.

Posjednik otpadnih guma obavezan je otpadne gume odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ih u Republici Hrvatskoj odvojeno predati sakupljaču, osobi koja upravlja reciklažnim dvorištem ili serviseru prilikom zamjene gume. Serviser je dužan na vidnom mjestu postaviti obavijest krajnjem korisniku o mogućnosti predaje odnosno o obvezi preuzimanja otpadnih guma oznakom sadržaja »PREUZIMAMO OTPADNE GUME« te po potrebi i usmeno obavijestiti krajnjeg korisnika o načinu i uvjetima preuzimanja.

Sakupljanje otpadnih guma obavlja sakupljač s kojim Fond, po provedenom postupku pokrenutim javnim pozivom za podnošenje programa za obavljanje usluge sakupljanja otpadnih guma sklopi ugovor o obavljanju usluge sakupljanja otpadnih guma sukladno ZOGO. Sakupljač može sklopiti ugovor s pravnom ili fizičkom osobom – obrtnikom koja ima dozvolu za gospodarenje otpadom za djelatnost sakupljanja otpadnih guma sukladno ZOGO.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem i serviser obvezni su sve preuzete otpadne gume predati sakupljaču. Sakupljač je obavezan sve preuzete otpadne gume predati obrađivaču. Sakupljač, osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem i serviser obvezni su bez troška za posjednika preuzeti od posjednika otpadne gume.

OTPADNA VOZILA

Sustavom uporabe i zbrinjavanja propisanim Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16), uz uvažavanje principa »onečišćivač plaća« osigurava se gospodarenje ovim otpadom u skladu sa EU direktivom o otpadu i direktivom o gospodarenju otpadnim vozilima. Pravilnik određuje mjere zaštite okoliša za uspostavu sustava skupljanja otpadnih vozila radi ponovne uporabe, reciklaže i drugih oblika uporabe otpadnih vozila, te njihovih dijelova kako bi se smanjilo odlaganje otpada i poboljšala učinkovitost zaštite okoliša svih gospodarskih subjekata koji sudjeluju u životnom ciklusu vozila, posebice subjekata koji izravno sudjeluju u obradi otpadnih vozila. Sukladno

Pravilniku, naknadu za gospodarenje otpadnim vozilima plaća pravna ili fizička osoba koja proizvodi ili uvozi vozila u RH, a naknade se uplaćuju u FZOEU-u.

Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16) propisuje:

- način gospodarenja otpadnim vozilima;
- vrste naknada i iznos naknade koje plaćaju obveznici plaćanja naknada na otpadna vozila;
- način i rokove obračunavanja i plaćanja naknada;
- zabranu stavljanja na tržište motornih vozila koja sadrže opasne tvari.

Skupljač je dužan preuzeti otpadno vozilo bez naplate od posjednika otpadnog vozila.

Posjednik otpadnog vozila obavezan je otpadno vozilo u cijelosti predati skupljaču te potpisom ovjeriti ispunjeni obrazac Pratećeg lista za opasni otpad i jedan primjerak zadržati za sebe.

Otpadno vozilo u cijelosti je isporučeno skupljaču ako ima sve osnovne sastavne dijelove motornog vozila posebno motor i karoseriju, kotače vozila, automobilske gume te baterije i akumulatore.

Posjednik otpadnog vozila mora skupljaču uz otpadno vozilo predati presliku prometne dozvole.

Ako posjednik otpadnog vozila posjeduje otpadno vozilo nepoznatog vlasnika uz otpadno vozilo kada ga predaje skupljaču obavezan je priložiti zapisnik komunalnog redarstva.

OTPADNA ULJA

Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13) dijeli otpadna ulja na otpadno mazivo ulje i otpadno jestivo ulje.

- Otpadno mazivo ulje:
svako mineralno i sintetičko mazivo, industrijsko, izolacijsko (ulje koje se rabi u elektroenergetskim sustavima) i/ili termičko ulje (ulje koje se rabi u sustavima za grijanje ili hlađenje) koje više nije za uporabu kojoj je prvotno bilo namijenjeno, posebice rabljena motorna ulja, strojna ulja, ulja iz mjenjačkih kutija, mineralna i sintetička maziva ulja, ulja za prijenos topline, ulja za turbine i hidraulička ulja osim ulja koja se primješavaju benzinima kod dvotaktnih motora s unutrašnjim izgaranjem,
- Otpadno jestivo ulje:
svako ulje koje nastaje obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema više od 20 obroka dnevno.

Posjednik otpadnih ulja je pravna ili fizička osoba koja posjeduje otpadna ulja i pri čijem obavljanju djelatnosti stalno ili povremeno nastaju otpadna ulja.

Posjednici otpadnih ulja dužni su osigurati sakupljanje i privremeno skladištenje otpadnih ulja nastalih njihovom djelatnošću.

Posjednici otpadnih jestivih ulja, dužni su osigurati da se otpadna jestiva ulja, koja nastanu pripremom hrane skupljaju odvojeno od drugog otpada u posebnim spremnicima.

Spremnici za sakupljanje otpadnog jestivog ulja moraju biti nepropusni i zatvoreni i nositi oznaku ključnog broja otpadnog jestivog ulja.

Posjednik otpadnih ulja dužan je predati otpadna ulja ovlaštenom sakupljaču otpadnih ulja uz popunjeni prateći list. Prilikom preuzimanja otpadnih ulja od posjednika ulja, ovlašteni sakupljač otpadnih ulja dužan je ovjeriti prateće listove.

Ovlašteni sakupljač otpadnih ulja dužan je preuzeti otpadna ulja od posjednika otpadnih ulja bez naknade.

OTPADNE BATERIJE I AKUMULATORI

Građani i posjednici otpadnih baterija i akumulatora, moraju otpadne baterije i akumulatore skupljati odvojeno od komunalnog i ostalih vrsta otpada. Otpadne baterije i akumulatori moraju se odvojeno skupljati prema vrstama u posebno označene spremnike:

- otpadni starteri
- otpadne prijenosne baterije i akumulatori

Posjednik otpadnih baterija i akumulatora mora voditi očevidnik o nastajanju i tijeku otpadnih baterija i akumulatora.

Posjednik otpadnih baterija i akumulatora dužan je predati otpadne baterije i akumulatore te popunjeni prateći list skupljaču i osigurati mu uvjete za nesmetano preuzimanje otpadnih baterija i akumulatora.

Skupljanje otpadnih baterija i akumulatora također je organizirano i preko prodajnih mjesta, trošak zbrinjavanja otpada podmiruju proizvođači i uvoznici uplatom naknada u FZOEU-u prigodom stavljanja proizvoda na tržište. FZOEU isplaćuje naknadu skupljačima i obrađivačima za skupljene i obrađene količine otpadnih baterija i akumulatora.

ELEKTRIČNI I ELEKTRONIČKI OTPAD

Pravilnikom o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14) uspostavljen je sustav odvojenog skupljanja električkog i elektroničkog otpada radi njegove uporabe i zbrinjavanja,

zaštite okoliša i zdravlja ljudi, prema načelu »onečišćivač plaća«. Trošak zbrinjavanja električkog i elektroničkog otpada podmiruju proizvođači i uvoznici uplatom naknada u FZOEU-u prigodom stavljanja proizvoda na tržište. FZOEU isplaćuje naknadu sakupljačima i obrađivačima za skupljene i obrađene količine električkog i elektroničkog otpada.

Posjednik EE otpada obavezan je EE otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ga predati u cijelosti i u stanju iz kojeg je vidljivo da nije prethodno rastavljan radi vađenja zasebnih komponenti ili dijelova. Takvim EE otpadom smatraju se i prethodno nerastavljeni dijelovi EE opreme koja se sastoji od više cjelina (npr. monitori računala, elektromotori crpki ili kompresora i sl.)

Predaja odvojeno sakupljenog EE otpada obavlja se bez naplate za kućanstva i registrirane osobe i na način koji omogućuje optimalne uvjete za pripremu za ponovnu uporabu, recikliranje i druge postupke oporabe te izdvajanje opasnih tvari iz EE otpada.

Sakupljač je obavezan od posjednika preuzeti EE otpad u cijelosti i u takvom ga stanju predati obrađivaču. Sakupljač je obavezan, na poziv posjednika EE otpada u kućanstvu, bez naplate i unutar 20 dana od poziva preuzeti EE otpad čija je ukupna masa veća od 30 kg, a može preuzeti i manju količinu. Posjednik EE otpada u kućanstvu obavezan je prilikom predaje EE otpada sakupljaču potvrditi primopredaju EE otpada potpisom na obrascu Potvrda o primopredaji EE otpada u kućanstvu.

8 MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Prikupljanjem miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada smatra se prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Mjere koje će se poduzeti za prikupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada su:

- Poticanje stanovništva na kompostiranje biorazgradivog otpada
- Prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na kućnom pragu
- Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje biootpada
- Nabava spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na javnoj površini
- Edukacija
- Povećavati efikasnost sustava odvojenog skupljanja te uvoditi nove načine skupljanja
- Provoditi projekte odvojenog skupljanja biootpada iz domaćinstva
- Određenim aktivnostima povećati efikasnost odvojenog sakupljanja određenih komponenta otpada među kojima i otpadnog jestivog ulja
- Uvesti poticajnu naknadu za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Stanovnici Općine Zemunik Donji dužni su:

- predavati problematični otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao davatelju usluge.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) potrebno je uvesti poticajnu naknadu za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada Fond obračunava do kraja tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu prema izrazu:

$$N = J \times m$$

pri čemu je:

N – iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada izražen u kunama

J – jedinična naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama po toni

m – masa prikupljenog miješanog komunalnog otpada koja prekoračuje dopuštenu količinu određenu graničnom količinom miješanog komunalnog otpada u kalendarskoj godini, izražena u tonama.

Jedinična naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada iznosi:

- za 2017. godinu 100,00 kuna po toni

-
- za 2018. godinu 100,00 kuna po toni
 - za 2019. godinu 150,00 kuna po toni
 - za 2020. godinu 150,00 kuna po toni
 - za 2021. godinu 200,00 kuna po toni
 - za 2022. godinu 200,00 kuna po toni.

9 MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Glavnu ulogu u uređenom cjelovitom sustavu gospodarenja komunalnim otpadom ima odvojeno prikupljanje korisnih komponenti na mjestu nastanka i njihova uporaba. Na taj način se izravno utječe na izbjegavanje i smanjenje količina komunalnog otpada.

Mjesta nastanka komunalnog otpada su uglavnom domaćinstva, te javne i uslužne djelatnosti u kojima nastaju znatne količine tzv. opasnih materijala.

Izdvajanje otpada na mjestu nastanka, prije mogućeg miješanja s ostalim komponentama komunalnog otpada naziva se primarna reciklaža. *In situ* reciklaža je izdvajanje iskoristivih dijelova otpada na samom mjestu nastajanja, tj. stanovnici sami sortiraju u posebnim spremnicima/vrećama ili donose na posebne platoe kao što su zeleni otoci i reciklažno dvorište. Stoga primarna reciklaža zauzima posebno mjesto u IVO konceptu, jer osim izdvajanja korisnih podrazumijeva i izdvajanje nekih štetnih komponenti komunalnog otpada, kako bi se u konačnici smanjio štetan potencijal preostalog dijela komunalnog otpada koji se obrađuje i odlaže. Ovaj način odvojenog skupljanja otpada na mjestu nastanka ima niz prednosti jer se odvija u neposrednoj blizini nastanka otpada, smanjuje se kontaminacija životnog prostora, sirovine su kvalitetnije jer imaju manje nečistoća, reduciraju se troškovi transporta i odlaganja, a prikupljeni materijali se mogu direktno plasirati na uporabu i reciklažu.

U narednom periodu planirana je uspostava potpunog sustava prikupljanja odvojenih kategorija otpada i to: stakla, plastike, metala, papira i kartona i tekstila.

Ovim planom propisane su sljedeće mjere koje Općina Zemunik Donji mora poduzeti s ciljem rješavanja ovog problema:

- Osiguranje reciklažnog dvorišta
- Osiguranje Kutka za ponovnu uporabu proizvoda

- Osiguranje zelenih otoka sa spremnicima za odvojeno prikupljanje otpada (papir, staklo, plastika, metal, tekstil)
- Provođenje veće edukacije i informiranja stanovništva o prednostima odvojenog sakupljanja otpada
- Obavješćavanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije budućeg reciklažnog dvorišta, spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila
- Preuzimanje glomaznog otpada jednom u kalendarskoj godini, od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade

9.1 Zeleni otoci

Zeleni otok je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

U Općini Zemunik Donji postavljena su tri zelena otoka, u svakom naselju po jedan. Postavljeni su kontejneri za papir, staklo i plastiku. U planu je postavljanje još 5 zelenih otoka po naseljima.

Zvona za papir su postavljena na 4 lokacije na području Općine, i to na lokacijama:

- Zemunik Donji (centar)
- Zemunik Donji (Mostar)
- Zemunik Donji (Smrdelj)
- Zemunik Gornji

Od korisnih komponenti sustavom odvojenog prikupljanja izdvajati će se papirnati i kartonski otpad, otpadni PET, staklo, tekstil i metal. Stanovništvo samostalno odlaže otpadne materijale u navedene spremnike. Iz tog razloga u prvom redu potrebno je započeti s mjerama veće edukacije stanovništva i povećanja svijesti o problemima vezanim za otpad.

Zeleni otoci se u pravilu sastoje od 4 spremnika različite boje. U Republici Hrvatskoj su standardizirane boje spremnika, a karakteristične boje spremnika za komponente koje se planiraju izdvajati su prikazane u tablici 15.

To su spremnici za:

- papirnati i kartonski otpad
- otpadnu plastiku
- metalni otpad
- otpadno staklo

Tablica 15. Karakteristične boje spremnika za komponente koje se namjeravaju izdvajati

Vrsta korisne komponente	Karakteristična boja
PET ambalaža	žuta boja
otpadni karton i papir	plava boja
metalna ambalaža	siva boja
stakleni otpad	zeleno boja



Slika 9. Izgled zelenog otoka

Upapirnat i kartonski otpad koji se može odložiti u zelenim otocima spadaju:

- novine i časopisi
- prospekti, katalozi, bilježnice
- knjige i slikovnice
- papirnat vrećice, kartonske fascikle i kutije
- valoviti karton
- ostali papirni i kartonski predmeti bez plastičnih ili drugih materijala

Prilikom odvojenog odlaganja otpada u posude za ovu kategoriju otpada ne odlažu se:

- višeslojna, kompozitna ambalaža (neke vrste mlijeka, jogurta i sokova)
- foto papir
- zauljeni papiri
- ostali nepapirni materijali

Staklo: dvije glavne skupine staklenih predmeta u širokoj primjeni su:

- staklene posude (boce, čaše,...)
- prozorsko staklo

U spremnike za staklo, moguće je odlagati prazne staklenke i boce svih boja bez zatvarača i čepova. Za potrebe recikliranja, čep i etiketa onečišćuju bocu te ih je potrebno odvojeno odlagati. Lomljenjem stakla se ostvaruje ušteda u odlagališnom prostoru jer se volumen smanjuje za više od 7 puta.

U spremnike se **ne odlažu** žarulje, porculansko ili keramičko posuđe, svjetiljke, armirano, kristalni i automobilsko staklo, bočice od lijekova. Prozorsko staklo moguće je zbrinuti kod staklara.

Staklo iz komunalnog otpada, dakle, treba, kao i sve kategorije otpada za koje je to izvedivo, izdvajati i odvojeno prikupljati na lokacijama zelenih otoka ili spremnika unutar reciklažnog dvorišta.

Metalni otpad se može podijeliti na:

- željezne metale (čelik, lim, lijev,...)
- obojene metale (aluminij, bakar, cink, olovo,...)

Posebnu kategoriju metalnog otpada čine aluminijska ambalaža za pakiranje piva i gaziranih pića pa se zato organizira posebno sakupljanje ove vrste otpadnog materijala. U spremnike je moguće odlagati prazne metalne doze - konzerve alkoholnih i bezalkoholnih pića, prazne konzerve prehrambenih proizvoda, metalne kraće cijevi, alat, čelične trake, metalne zatvarače i čepove od boca i staklenki. Doze i limenke od raznih vrsta sprejeva koji sadrže zapaljive, opasne i zabranjene tvari (lakovi za kosu, dezodoransi, boje u spreju i drugi slični spojevi) nije moguće odlagati u spremnike.

Tekstil: U spremnike za otpadni tekstil treba odlagati odjeću, ručnike, posteljinu, zavjese, šešire i kape, torbe i krpene igrčke te ostale otpadne tekstilne proizvode. U spremnike za otpadni tekstil ne smije se odlagati obuću, kožne torbe te pernate jastuke i poplune.

Plastiku koja ne pripada povratnom sustavu zbrinjavanja- ambalaža od alkoholnih pića, sokova, mlijeka, jestivog ulja, octa, deterdženta, omekšivača,

šampona, kozmetičkih proizvoda, PVC folije, plastične vrećice itd. također je moguće odvojeno prikupljati u spremnicima, odvojeno po vrstama i ovisno o ponudi mogućih sakupljača/obrađivača ovih vrsta otpada, no za njih nije propisana mogućnost plaćanja naknade njihovim donosiocima.

Ako se radi o ambalaži opasnih tvari kao što su ljepila, smole za čišćenje, otapala, lijekovi, ambalažu je zajedno s preostalim sadržajem potrebno odvojiti u segment opasni otpad.

9.2 Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište je određen prostor naselja opremljen spremnicima i posudama namijenjenim odvojenom privremenom skladištenju iskoristivih frakcija otpada.

Sukladno članku 35, stavcima 1. i 2., točki 2. ZOGO, jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području.

Na području Općine Zemunik Donji planirana lokacija za reciklažno dvorište je na lokaciji č.z. 2887/59 k.o. Zemunik. U sklopu planiranog reciklažnog dvorišta planira se Kutak ponovne uporabe. U trenutku pisanja ovog dokumenta nije izrađena projektna dokumentacija za planirano reciklažno dvorište.

9.3 MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17)JLS, koja nije na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju. Općina Zemunik Donji osigurala je postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta par puta godišnje u svim naseljima.

9.4 Krupni (glomazni) otpad

Sukladno članku 35. ZOGO zabranjeno je krupni (glomazni) otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Općina Zemunik Donji izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Ujedno Čistoća d.o.o. Zadar jednom godišnje postavlja kontejnere (10 spremnika volumena 5 – 7m³) na javnu površinu. Spremnici tu stoje tjedan dana i stanovništvo ima priliku donijeti glomazni otpad.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) potrebno je osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini.

9.5 Odvojeno prikupljanje komunalnog otpada iz javnih i uslužnih djelatnosti

Komponente komunalnog otpada potrebno je odvojeno prikupljati u sklopu radnih prostora javnih i uslužnih djelatnosti. Sustav prikupljanja je potrebno ustrojiti prema tipu djelatnosti.

Kod škola i ustanova naglasak je potrebno staviti na prikupljanje papira.

U državnim službama naglasak je osim na papir potrebno staviti i na odvojeno prikupljanje problematičnih tvari (toneri, plastika, uredski materijal).

10 POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA

Popis projekata za period 2018. - 2020. godine:

- Organizacija sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisima kojim se određuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada
- Donošenje izmjena i dopuna Plana gospodarenja otpadom Općine Zemunik Donji po potrebi
- Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta
- Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- Uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu planiranog reciklažnog dvorišta
- Postavljanje dodatnih spremnika za odvojeno sakupljanje otpada u sklopu zelenih otoka, posebice spremnika za metal i tekstil
- Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu
- Postavljanje spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na javnoj površini
- Edukacija javnosti, stručnjaka i upravnih struktura Općine kako o problematici otpada i gospodarenja otpadom, tako i o mogućnostima za sprječavanje onečišćenja okoliša u općenitom smislu (putem organiziranja i održavanja seminara, interneta, oglašavanja, i sl.)
- Priprema dokumentacije potrebne za dobivanje sredstava od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
- Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu
- Provođenje akcija prikupljanja otpada
- Sanacija divljih odlagališta

11 ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Prema Zakonu o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/15) sredstva za financiranje zaštite okoliša osiguravaju se državnim proračunom, proračunom jedinica područne (regionalne) samouprave, proračunima lokalne samouprave, kreditima, sredstvima međunarodne pomoći, ulaganjima stranih ulagača, doprinosima i naknadama iz drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom. Najčešće se koriste sljedeći financijski elementi:

- sufinanciranje od Fonda za zaštitu i energetske učinkovitosti
- proračun Zadarske županije
- proračun Općine Zemunik Donji
- državni proračun

U tablici 16. prikazani su izvori i procijenjena visina financijskih sredstava izražena u kunama za provedbu mjera gospodarenja otpadom.

Tablica 16. Izvori i procijenjena visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Mjera	Izvor	Visina financijskih sredstava JLS (kn)
Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	Općina Zemunik Donji	10.000,00
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje otpada u sklopu zelenih otoka	Općina Zemunik Donji FZOEU	70.000,00
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu	Općina Zemunik Donji FZOEU	100.000,00
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na kućnom pragu	Općina Zemunik Donji FZOEU	200.000,00
Postavljanje spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na javnoj površini	Općina Zemunik Donji FZOEU	5.000,00
Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta te uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu reciklažnog dvorišta	Općina Zemunik Donji FZOEU	500.000,00

Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad	Općina Zemunik Donji FZOEU	*
Sanacija divljih odlagališta	Općina Zemunik Donji FZOEU	100.000,00
Akcije prikupljanja otpada	Općina Zemunik Donji	10.000,00

* Tijekom izrade ovog dokumenta nije određena točna lokacija planiranog reciklažnog dvorišta za građevinski otpad, stoga se ne mogu niti procijeniti financijska sredstva potrebna za njegovu izgradnju.

12 ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Sukladno članku 21., stavku 5., ZOGO, Plan gospodarenja otpadom Općine Zemunik Donji donosi se za razdoblje od šest godina. Sljedećom tablicom iznijeti su rokovi i nositelji izvršenja pojedinih aktivnosti koje je potrebno poduzeti u svrhu uspostavljanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Zemunik Donji.

Tablica 18. Rokovi za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Mjera	Izvršitelj	Rok izvršenja
Provedba izobrazno - informativnih aktivnosti	Općina Zemunik Donji	kontinuirano
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje otpada u sklopu zelenih otoka	Općina Zemunik Donji	2018.
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje biootpada na kućnom pragu	Općina Zemunik Donji	2018.
Postavljanje spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada	Općina Zemunik Donji	2018.
Postavljanje spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na kućnom pragu	Općina Zemunik Donji	2018.
Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta te uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu reciklažnog dvorišta	Općina Zemunik Donji	2019.
Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad	Općina Zemunik Donji	2020.
Sanacija divljih odlagališta	Općina Zemunik Donji	2020.

Akcije prikupljanja otpada	Općina Zemunik Donji	kontinuirano
----------------------------	----------------------	--------------

13. Zaključak

Općina Zemunik Donji može provođenjem mjera navedenih u ovom Planu preuzeti mjesto vodeće jedinice lokalne samouprave obzirom na provođenje ekološki prihvatljivih rješenja.

Županija ima interesa provesti svojevrsno ocjenjivanje razine ekološke osviještenosti i učinkovitosti pojedine jedinice lokalne samouprave krajem svake godine. Ocjenjivanje se može temeljiti na visini, značaju i obimu provedenih projekata zaštite okoliša realiziranih na razini grada/općine (broj i uspješnost provedenih edukacijskih tribina u mjesnim odborima, broj i učinkovitost provedenih akcija čišćenja terena i ukazivanja na onečišćivače koji ne prate zakonsku regulativu, visini uloženi sredstava u provođenje mjera zaštite okoliša, od kojih mjere postupanja s otpadom odnosno gospodarenja iskoristivim materijalima predstavljaju značajan udio, aktivnost školskih i predškolskih ustanova u području ekologije, učinkovitosti provođenja mjera odvajanja otpada, uspostave reciklažnih dvorišta, smanjenju broja divljih deponija i smanjenju pojave nelegalnog postupanja na odlagalištima i sl.).

Općina mora biti nositelj i pokretač svih mjera predloženih Planom te je odgovorna za učinkovitost provedbe Plana gospodarenja otpadom Općine Zemunik Donji. Načelnik je dužan, sukladno ZOGO, svake godine izraditi godišnje izvješće o provedbi Plana koje usvaja općinsko vijeće, te ga do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, podnijeti jedinici područne (regionalne) samouprave. Poglavitito mora sadržavati izvješće o provedbi obveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Nadležni županijski ured nadzire provedbu Plana i usvojena općinska izvješća dostavlja nadležnom Ministarstvu zaštite okoliša i energetike (MZOE) i Hrvatskoj Agenciji za okoliš i prirodu do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

13 Prijelazne i završne odredbe

Ovaj Plan i Izvješća o izvršenju Plana objavljuju se u Službenom glasilu Općine Zemunik Donji. Plan je izrađen u 2 (dva) istovjetna primjera.

Plan se čuva u Odjelu za komunalne djelatnosti Općine Zemunik Donji.

Plan stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Općine Zemunik Donji.

KLASA: 351-01/18-01/03

URBROJ: 2198/04-02-18-4

Zemunik Donji, 28. veljače 2018. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

**Predsjednik općinskog vijeća
Josip Krnčević dipl. ing.**

"Službeni glasnik Općine Zemunik Donji"

Izdavač: Općina Zemunik Donji

Uredništvo: Ivica Šarić, Snježana Ćurković, Jure Buljat

Zemunik Donji, Ulica I. br. 16, 23 222, telefon 023/351-355

Službeni glasnik objavljuje se on-line na: www.Zemunik.hr

Broj tiskanih primjeraka: 15