

SLUŽBENI VJESNIK

2016.

BROJ: 1

SRIJEDA, 27. SIJEČNJA 2016.

GODINA LXII

GRAD GLINA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Temeljem članka 5. stavak 2. i 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08 i 43/09) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), donosim

O D L U K U

o usvajanju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Glinu u 2016. godini

Članak 1.

Usvaja se Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Glinu u 2016. godini koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije Ulica kralja Tomislava 1, 44 000 Sisak.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 500-01/16-01/01
URBROJ: 2176/20-04-16-2
Glina, 14. siječnja 2016.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

PROGRAM MJERA SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZAMA, ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVCA ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI ZA GRAD GLINU U 2016. GODINI

I. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA

Na području Grada Gline potrebno je provoditi preventivnu i obveznu preventivnu deratizaciju s ciljem smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija podrazumijevaju i sve mjere koje se poduzimaju radi sprečavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca na površinama, u prostoru ili objektima.

Preventivnu i obveznu preventivnu deratizaciju potrebno je provoditi u objektima i prostorima gdje se glodavci najviše zadržavaju, te u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, odnosno u građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama, na uređajima i opremi osoba koje obavljaju gospodarske djelatnosti i u djelatnostima na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te deponijima za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa, u i oko stambenih objekata, u i oko napuštenih kuća, na javnim površinama i javnim objektima u gradovima i naseljima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti.

Na području Grada Gline potrebno je redovito provoditi i mjere preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije koje podrazumijevaju suzbijanje komaraca, te žohara u objektima u kojima ih ima (objekti pod sanitarnim nadzorom, stambene zgrade).

Kako bi se osigurala dugoročna učinkovitost mjera preventivne deratizacije i dezinsekcije neophodno je stvoriti bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima, te leglima komaraca. Vlasnik baze podataka je Grad Glina koji mora pripremiti podatke za izradu početne baze i odlučuje tko će izraditi bazu podataka.

II. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA, TE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE TREBAJU PROVODITI

1. SVRHA I CILJ PROGRAMA MJERA

Svrha i cilj Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca uzročnika ili prijenosnika zaraznih bolesti.

1.1. Patogeni mikroorganizmi

Mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

Cilj uništavanja patogenih organizama je sprečavanje pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih.

Preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti i obvezna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zaraznih bolesti su mjere koje se poduzimaju sa ciljem sprečavanja pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi.

Dezinfekcija se provodi uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja mikroorganizama, tijekom elementarnih nepogoda, izljeva kanalizacije, masovnih skupova, prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala, zbrinjavanja infektivnog otpada i u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija, ali i u objektima, na uređajima, sredstvima, opremi i priboru namijenjenim za smještaj većeg broja ljudi, objektima za pružanje higijenskih usluga stanovništvu, objektima za sport i rekreaciju, na deponijama otpada, u mrtvačnicama i sredstvima za prijevoz umrlih osoba i dr.

Nositelji lokalne samouprave trebaju precizirati objekte u svojem vlasništvu u kojima će ovlašteni izvoditelj DDD mjera provesti obveznu preventivnu dezinfekciju, te iste regulirati u ugovoru s izvoditeljem.

Troškove provedbe mjera obvezne preventivne dezinfekcije u objektima i prostorima te na površinama koje nisu u vlasništvu Grada/Općine, sukladno propisima, snose njihovi vlasnici odnosno korisnici.

Dezinfekciju može provoditi ovlaštena pravna ili fizička osoba za provođenje obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije koja ispunjava uvjete iz Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i ima odobrenje od Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske.

Za dezinfekciju smiju se koristiti sredstva koja su na Popisu biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. lipnja 2014. godine (»Narodne novine«, broj 115/14).

1.2. Štetni glodavci

Štetni glodavci koji imaju javnozdravstvenu važnost i koje treba suzbijati ispod praga štetnosti u cilju zaštite zdravlja pučanstva te smanjivanja gospodarskih šteta na području Grada Gline jesu:

- štakor:
 - crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
 - aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
 - sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- miš:
 - kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
 - kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnja da prenose zarazne bolesti u objektima.

Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta uništavajući imovinu i zalihe hrane, oni su i rezervoar ili prijenosnik čitavog niza zaraznih bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihineloz, bolest štakorskog ugriza - Sodoku, bjesnoća itd.

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, smanjenja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08 i 43/09).

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija je skup različitih mjera koje se poduzimaju s ciljem smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici.

Deratizacija podrazumijeva i sve mjere koje se poduzimaju radi sprečavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca na površinama, u prostoru ili objektima.

U Sisačko-moslavačkoj županiji registrirana je pojava trihineloze kod domaće svinje. Iz tog razloga nužno je deratizaciju provesti detaljno sa što većim obuhvatom domaćinstava. Posebnu pažnju obratiti na prigradska naselja i seoska domaćinstva i gospodarstva.

U 2015. godini na području Grada Gline obavljene su dvije akcije suzbijanja štetnih glodavaca, proljetna i jesenska na koje nije bilo primjedbi prilikom stručnog nadzora od strane Zavoda za javno zdravstvo.

1.3. Štetni člankonošci

Štetni člankonošci koji je potrebno uništavati na području Grada Gline su: **komarci, žohari i muhe.**

1.3.1. Komarci su prijenosnici zaraznih bolesti: malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virus Rift Valley groznice i filarijaze.

Suzbijanje komaraca i njihovih razvojnih oblika vrši se radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti.

Suzbijanje komaraca provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja:

1. Sanacijskim postupcima koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju legla komaraca na području provedbe programa suzbijanja komaraca,
2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva kako bi se identificirala sva moguća mjesta zadržavanja komaraca,
3. Biološkim mjerama suzbijanja, uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine (lokve) ili primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *Israelensis*,
4. Kemijskim mjerama suzbijanja: primjenom regulatora rasta, primjenom insekticidnih larvicida, provođenjem adulticidnih tretmana, tj. suzbijanje krilatica.

Mjera kojom se vrši suzbijanje komaraca je preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području općina i gradova.

Ističemo potrebu za provođenjem dezinfekcije komaraca između ostalog i zbog pojavnosti groznice Zapadnog Nila u Sisačko-moslavačkoj županiji.

U 2015. godini na području Grada Gline rađeni su adulticidni (5) i larvicidni (5) tretmani suzbijanja komaraca.

1.3.2. Žohari su mehanički prijenosnici gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

Cilj suzbijanja žohara je od javnozdravstvene važnosti s obzirom da su oni vrsta štetnika koja se maksimalno prilagodila suživotu s čovjekom (tzv. simantropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim aktivnostima može s njime doći u direktan ili indirektan dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

Mjera kojom se vrši suzbijanje žohara je preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije i obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

1.3.3. Muhe su mehanički prijenosnici salmoneloza, šigeloza, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

Cilj suzbijanja muha je sprečavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti. Svojim ubodom ispod kože neke vrste muha mogu inokulirati uzročnike antraksa i tularemije te uzročnike gnojenja. Pojava muha predstavlja biološki pokazatelj niskog higijenskog standarda u društvu.

Mjera kojom se vrši suzbijanje muha je preventivna dezinfekcija na deponijama otpada i gnojnice te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija i obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2. STANJA KOJA POGODUJU INFESTACIJI ŠTETNIKA

Stanja koja pogoduju infestaciji glodavaca:

- nepravilno skladištenje sirovina i gotovih prehrambenih proizvoda,
- neuređene deponije krutog otpada,
- nehigijensko rukovanje otpadom, držanje kontejnera i kanti za skupljanje krutog komunalnog otpada otvorenima,
- odlaganje animalnog otpada u kanalizacijski kolektor,
- napuštene kuće.

Stanja koja pogoduju infestaciji insekata:

- nakupljanje vode u kantama, bačvama i posudama jer predstavljaju potencijalna mjesta za razvoj larvi komaraca,
- neočišćeni oborinski oluci,
- zadržavanje oborinskih voda,
- neodržavana mreža gradskog kanalizacijskog sustava,
- neuređeni odvodni i irigacijski kanali,
- zapušteni bazeni i fontane.

3. MJERE KOJIMA ĆE SE UKLONITI POGODNI UVJETI ZA RAZMNOŽAVANJE ŠTETNIH GLODAVACA I ČLANKONOŽACA

3.1. Mjere kojima će se ukloniti pogodni uvjeti za razmnožavanje štetnih glodavaca:

- odlukama o komunalnom redu obvezati sve građane, pravne i fizičke osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost da se skladištenje sirovina i gotovih prehrambenih proizvoda vrši na propisani način. Mjera se odnosi posebno na prigradska i seoska domaćinstva gdje je zabilježena povećana infestacija.
- sanacija divljih deponija otpada,
- spriječiti hranjenje štetnih glodavaca otpadom zatvaranjem spremnika za smeće, primjerenom pohranom otpadaka, pravodobnim prijevozom i propisnim odlaganjem otpada,
- sanacija napuštenih kuća.

3.2. Mjere kojima će se ukloniti pogodni uvjeti za razmnožavanje štetnih insekata:

- ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju se održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju ili baruštine (odvodni kanali u prigradskim naseljima),
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica treba pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domaći ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zaljevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- u male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebljive treba eliminirati. Nakon što ih se isprazni od sadržaja vode, treba ih bar privremeno staviti u zatvorene kontejnere na način da se onemogući skupljanje vode u njima,

- spriječiti hranjenje muha otpadom zatvaranjem spremnika za smeće, primjerenom pohranom otpadaka, pravodobnim prijevozom i propisnim odlaganjem otpada,
- spriječiti hranjenje muha na ljudskim ekskrementima zatvaranjem zahoda, septičkih jama, kanalizacije i kloaka,
- zabraniti onečišćenje javnih površina fekalnim materijalom životinjskog ili humanog porijekla,
- onemogućiti prehranu muha na gnoju ili balegi, sušenjem balege (odvođenje tekućine), odstranjivanjem ili prekrivanjem uskladištene balege, zakopavanjem balege ili slaganjem u hrpe pokrivene plastičnim pokrovom,
- jezero »Bayer« nije ekološka niša za razvoj komaraca zbog svoje dubine, okolne bare treba obraditi larvicidnim sredstvom ali samo jezero ne,
- šikara u Runjaninovoj ulici, bogata nadzemna vegetacija koja spriječava isušivanje.

3.3. Baza podataka

Ako Grad Gline za izradu baze podataka angažira Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije Zavod će izraditi početnu bazu podataka koju je potrebno svake godine nadopunjavati.

III. OPĆE ODREDBE PROGRAMA MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA ZA PODRUČJE GRADA GLINE

1. Nositelj programa DDD mjera kao posebnih mjera

Nositelj Programa mjera suzbijanja štetnika je Grad Gline.

2. Izvoditelji posebnih DDD mjera

Deratizaciju i dezinsekciju, stambenih prostora, javnih gradskih prostora te svih drugih prostora određenih ovim Programom kao i dezinfekciju svih javnih površina na području Grada Gline mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje je ministar zdravlja ovlastio za provođenje tih mjera, a sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 11/08 i 43/09), a iste se moraju provoditi pod stručnim nadzorom nadležnog Zavoda (članak 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 11/08 i 43/09).

Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje

zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07), te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12).

Izvođači za provedbu DDD mjera moraju primjenjivati sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. lipnja 2014. godine (»Narodne novine«, broj 115/14).

Pravna ili fizička osoba koja obavlja dezinsekciju i deratizaciju kao i dezinfekciju javnih prostora, odgovorna je za ostvarivanje mjera kojima se štiti zdravlje ljudi i domaćih životinja, a okoliš od onečišćenja, trovanja i nanošenja šteta.

3. Stručni nadzor nad provođenjem DDD mjera

Stručni nadzor nad provođenjem DDD mjera provodi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije.

Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeru Programom predviđenih-zadanih DDD postupaka izvidom i/ili anketom stanovništva
- analiza postojećeg stanja
 - prosudbu stupnja infestacije na osnovu objektivnih kriterija ili vjerodostojne ankete uvid u primjenu biocida (vrsta, koncentracija, način aplikacije - postavljanje mamaca, norme primjene),
 - evidentiranje ekoloških niša i kritičnih točaka koje pogoduju razvoju glodavaca i insekata,
 - sugeriranje mjera sanacije u smislu otklanjanje uvjeta koji pogoduju prisustvu i održavanju glodavaca i insekata,
- prijedlog dodatnih korektivnih mjera (DDD i sanitacije) u interventnim situacijama koje nisu predviđene Programom,
- informiranje i edukacija pučanstva,
- ažuriranje baze podataka podacima dobivenim tijekom provedbe stručnog nadzora i od izvođača provedbe DDD mjera,
- stručno izvješće, prema naručiocu, o provedenim DDD mjerama s naglaskom na mjere sanitacije,
- izrada prijedloga Programa mjera i Provedbenog plana suzbijanja štetnika.

Neposredno prije početka svake akcije preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije će informirati izvođače provedbe o njihovim obvezama, uz detaljno obrazloženje svih postupaka i mjera koje se provode sukladno Programu mjera za područje Grada Gline.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije se obvezuje temeljem izvršenog nadzora i na osnovu dostavljenih pisanih izvještaja izvođača podatke statistički obraditi i uvrstiti u cjelovita pisana izvješća o obuhvatu, kvaliteti i učinkovitosti provedbe obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na području gradova i općina Županije, te ih u roku od četiri tjedna nakon provedenih DDD mjera proslijediti Gradu Glini kao i Ministarstvu zdravlja, Sektoru županijske sanitarne inspekcije, Službi županijske sanitarne inspekcije, Odjelu za središnju Hrvatsku, Ispostavi Sisak.

4. Inspekcijski nadzor izvoditelja u provedbi Programa mjera

Nadzor izvoditelja u provedbi Programa mjera glede stručnog kadra i potrebnih uvjeta koje moraju ispunjavati sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i Programu mjera provodi nadležna sanitarna inspekcija.

5. Opis mjera:

DEZINFEKCIJA

Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru. Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera provodi se uvijek prije prve uporabe objekta javne namjene ili nakon dužeg nekorištenja, a prije ponovne uporabe. Objekti javne namjene pod sanitarnim nadzorom u kojima je provedena obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera mogu se ponovno upotrebljavati nakon izdane potvrde o mikrobiološkoj čistoći koju izdaje ovlaštena ustanova.

Obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se provode na površinama, u prostorima ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a poduzimaju se u izvanrednim situacijama:

- ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija,
- ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama,
- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

U slučaju izvanrednih situacija dezinfekcija se provodi prema nastalim potrebama i na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije. Grad Glina treba precizirati objekte u svojem vlasništvu u kojima će ovlašten izvoditelj DDD mjera provesti obveznu preventivnu dezinfekciju, te istu regulirati u ugovoru s izvoditeljem.

DERATIZACIJA

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

1. Mehaničke mjere podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,

2. Fizikalne mjere podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca,

3. Kemijske mjere podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje zatrovanih mamaca tvorničkog pripravka s antikoagulantima I. i II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Preventivna deratizacija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne i kemijske mjere koje se provode s ciljem:

- sprječavanja ulaženja, zadržavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca
- smanjenja populacije štetnih glodavaca i
- održavanje populacije štetnih glodavaca na biološki prihvatljivom minimumu radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno - tehničkih uvjeta u objektima, prostorima i na javnim površinama pod sanitarnim nadzorom.

Obvezna preventivna deratizacija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne i kemijske mjere koje se provode na površinama, u prostorima ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a poduzimaju se u izvanrednim situacijama:

- ako postoji povećan rizik prenošenja zaraznih bolesti koje prenose štetni glodavci temeljem epidemioloških indikacija,
- ako populacija štetnih glodavaca prene prag štetnosti,
- ako se odredi šteta na zalihamu hrane nastala djelovanjem štetnih glodavaca,
- ako su u sanitarnom nadzoru uočene nepravilnosti u održavanju objekata koje pogoduju razvoju štetnih glodavaca,
- tijekom elementarnih nepogoda i
- tijekom masovnih skupova, sportskih i ostalih manifestacija.

Deratizacijom je potrebno obuhvatiti objekte kako slijedi:

- objektima za javnu vodoopskrbu pučanstva,
- objektima za proizvodnju i promet namirnica (proizvodni pogoni, ugostiteljski objekti, restorani društvene prehrane, kuhinje posebnih institucija, trgovački objekti i ostali),
- objektima namijenjenim za smještaj i boravak većeg broja ljudi (hotelski i ostali turistički objekti za smještaj, kampovi, učenički i studentski domovi, prihvatilišta, radničke nastambe, socijalne ustanove i ostali smještajni objekti),
- objektima zdravstva (poliklinike, bolnice i lječilišta, zavodi, domovi zdravlja, ustanove hitne medicinske pomoći, stomatološke ordinacije i ljekarne),
- objektima za pružanje medicinskih i higijenskih usluga pučanstvu (centri za masažu, pedikerski, kozmetički, frizerski i brijački saloni, solariji, javna kupatila, javni sanitarni čvorovi i drugi),

- objektima odgojno - obrazovnih ustanova (ustanove predškolske skrbi, škole, sveučilišta te viša i visoka učilišta),
- u zajedničkim dijelovima stambenih i poslovnih zgrada s pripadajućim vanjskim okolišem kao što su podrumi, drvarnice, toplinskim postajama, prostorima za odlaganje smeća, tavanima, prostorima za sušenje rublja i ostalim zajedničkim prostorima zgrada),
- parkovima, grobljima i drugim gradskim zelenim površinama i rekreacijskim zonama (trim staze, plaže i šetališta u priobalnom pojasu),
- otvorenim vodotocima,
- kanalizacijskim sustavima, objektima i prostorima za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari, te energetske kanalizacije i zdenčima (telefonskim, elektrovodima i toplovodima),
- mjestima za javno kulturna okupljanja (kina, kazališta, galerije, gradske čitaonice, plesne dvorane, disco klubovi, cirkusi, prostorima za »pučke fešte« i slično),
- sajmovima, tržnicama i ribarnicama,
- mjestima za religijska okupljanja (crkveni objekti i svetišta),
- objektima javnog prijevoza putnika (autobusni i željeznički kolodvori),
- ostalim objektima od javnozdravstvene važnosti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak štetnih glodavaca, bilježenje pojava štetnih glodavaca, izlaganje zatrovanih meka (rodenticidima), trajno praćenje stupnja infestacije te trajno poduzimanje svih ostalih mjera koje dovode do smanjenja broja glodavaca.

Trajno i uspješno suzbijanje glodavaca u objektima pod sanitarnim nadzorom provodi se u tri osnovna koraka:

- sustavno prikupljanje, evidentiranje i kartografiranje podataka o svim površinama, prostorima i objektima pod sanitarnim nadzorom u svrhu utvrđivanja početnog stupnja infestacije i uvjeta koji je podržavaju,
- fazu intenzivne deratizacije registriranih infestacija, ispravljanje nedostataka u sanitaciji i okolišu te provjere postignutih rezultata,
- fazu održavanja da bi se osigurala trajnost postignutih rezultata, uz stalno praćenje.

Stupanj infestacije štetnim glodavcima u stambenim zgradama utvrđuje se na osnovi nalaza stručno provedenog izvida obavljenog prema pripremljenom obrascu koji su dužni točno i pouzdano popuniti ovlašteni izvoditelji sustavne deratizacije za svaku pregledanu stambenu zgradu.

Utvrđivanje stupnja infestacije na javno-prometnim površinama, trgovima, parkovima i na obalama gradskih vodotoka moguće je provesti metodom brojenja aktivnih rupa glodavaca na jedinicu površine. Ispitivanje obuhvaća ukupne tretirane površine na području Grada Gline.

Mjere deratizacije provode se u dvije sustavne akcije. Proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog.

Rok za izvršenje je dva tjedna plus jedan tjedan u svakom roku za dopunu učinjenog posla.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije analizom anketnih listića dopunjava bazu podataka o infestiranosti objekata i površina na području grada nakon akcije deratizacije.

Uspješnost deratizacije ovisi o obuhvaćenosti objekata i prostora na području grada, s tim da troškove deratizacije za objekte pod sanitarnim nadzorom snosi vlasnik, odnosno korisnik objekta, dok Grad Glina snosi troškove deratizacije za objekte i površine u svom vlasništvu.

DEZINSEKCIJA

Preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere koje se provode s ciljem:

- sprječavanja zadržavanja i razmnožavanja štetnih člankonožaca (Arthropoda),
- smanjenja populacije štetnih člankonožaca (Arthropoda) te
- održavanje populacije štetnih člankonožaca (Arthropoda) na biološki prihvatljivom minimumu radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno - tehničkih uvjeta.

Obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera podrazumijeva mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere.

Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera provodi se na površinama, u prostorima ili objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a poduzimaju se u izvanrednim situacijama:

- ako postoji povećan rizik prenošenja zaraznih bolesti koje prenose štetni člankonošci (Arthropoda) temeljem epidemioloških indikacija,
- ako populacija štetnih člankonožaca (Arthropoda) prene prag štetnosti ako se odredi šteta na zalihama hrane nastala djelovanjem štetnih člankonožaca (Arthropoda),
- ako su u sanitarnom nadzoru uočene nepravilnosti u održavanju objekata koje pogoduju razvoju štetnih člankonožaca (Arthropoda),
- tijekom elementarnih nepogoda i
- tijekom masovnih skupova, sportskih i ostalih manifestacija.

Dezinfekcija komaraca

Učinkovito suzbijanje komaraca je višegodišnji organizirani neprekidni program suzbijanja, koji u sebi sadržava radnje uzorkovanja i prosudbe brojnosti populacije komaraca te na osnovu znanstveno utvrđenih uobičajenih spoznaja i njihovo suzbijanje.

Suzbijanje komaraca provodi se kao preventivna mjera sukladno Programu mjera.

Provodi se u svim leglima komaraca i na svim komunalnim mjestima gdje se utvrdi prisutnost krilatica.

Larvicidni tretmani provode se od travnja/svibnja do studenog, ovisno o nalazu ličinki, a adulticidni tretmani nakon pojave krilatica.

Broj larvicidnih i adulticidnih tretmana ne može se planirati unaprijed jer razvoj komaraca ovisi o vremenskim prilikama, odnosno postojanju stajaćih voda i temperaturi zraka.

Stupanj infestiranosti komarcima utvrđuje se prisustvom ličinki, određivanjem gustoće ličinki u leglu, te brojnošću krilatica.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije kontinuirano tijekom godine prikuplja podatke o prisustvu komaraca na nekom području, odnosno provodi organizirani monitoring. Metodom monitoringa odraslih komaraca izrađuje se baza podataka sa podacima o vrsti komaraca i njihovim leglima, brojnosti, sezonskoj dinamici, nadopunjuje bazu podataka novim leglima i prikuplja i objedinjuje izvješća o provedenim mjerama dezinfekcije.

Dezinfekcija žohara

Suzbijanje žohara u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru provodi se kao **preventivna dezinfekcija kao posebna mjera** sukladno Programu mjera.

U slučaju pojave zaraznih bolesti za koju se utvrdilo da su je uzrokovali žohari kao mehanički prijenosnici zaraznih bolesti provodi se **obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera**.

Postupci suzbijanja žohara u sebi sadržavaju i postupke suzbijanja različitih vrsta člankonožaca (Arthropoda) koji se mogu naći u istim prostorima primjerice: buhe, mravi, kućni zrikavci, babure, stonoge i grinje, stoga temeljito provedeni postupci suzbijanja žohara daju ujedno i učinkovit postupak u smislu neciljanog oslobađanja nekog prostora od ostalih mogućih nazočnih štetnih člankonožaca (Arthropoda).

Pri planiranju dezinfekcijskih postupaka u cilju suzbijanja žohara procjenjuje se vrsta žohara, jačina i proširenost infestacije (ekološke niše) te sukladno tome provedbene postupke usklađuje s prosudbom jačine infestacije prostora.

Prosudbom se utvrđuju mjesta infestacija, tipove instalacija ili aparata u kojima su nazočni insekti te pravilnom prosudbom primijenjuju različite metode borbe protiv žohara.

Stupanj infestiranosti žohara određuje se postavljanjem feromonskih lovki.

Dezinfekcija muha

Suzbijanje muha u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru gdje se priprema hrana za krajnjeg korisnika ili u objektima gdje je potreban visok nivo higijene (npr. bolnice) provodi se kao **preventivna dezinfekcija kao posebna mjera** sukladno Programu mjera.

U slučaju pojave zaraznih bolesti za koju se utvrdilo da su je uzrokovale muhe kao prijenosnici zaraznih bolesti provodi se **obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera**.

Učinkovito suzbijanje muha je sustavni organizirani višegodišnji program koji u sebi mora sadržavati utvrđivanje izvorišta, uzorkovanje, prosudbe brojnosti i pravca kretanja (migracija) te sukladno stečenim spoznajama određivanje metoda borbe.

Suzbijanje se provodi na više načina:

- sanitacija okoliša,
- suzbijanje muha insekticidima:
 - suzbijanje ličinki,
 - obrada uzgojnih mjesta larvicidima,
- suzbijanje odraslih oblika
 - obradba počivališta muha rezidualnim insekticidima,
 - unašanje toksičnih tvari na počivališta muha,
 - privlačenje muha pomoću atraktivnih hranjivih otrovnih mamaca,
 - obrada zatvorenih i otvorenih prostora,
 - postupci kod rojenja muha.

IV. PROVEDBENI PLAN

Provedbenim planom se utvrđuju:

- uvjeti za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje i za neposredne izvoditelje,
- izrada i način korištenja jedinstvene dokumentacije,
- vrste biocidnih pripravaka, količine i način njihove primjene, te način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
- površine prostori i objekti na kojima će se provoditi suzbijanje štetnika,
- stručni i inspeksijski nadzor,
- način obavješćivanja i suradnje izvoditelja s građanima,
- način i rokovi obavješćivanja stručnog i inspeksijskog nadzora o planu rada od strane izvoditelja.

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DERATIZACIJE

1. Uvjeti za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje i za neposredne izvoditelje

Uvjeti koje moraju ispunjavati ovlašteni izvoditelji i neposredni izvoditelji obvezatne preventivne deratizacije:

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravlje za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),

- imati najmanje 6 zaposlenih stručnih radnika kako bi se posao sustavne deratizacije mogao pravovremeno obaviti,
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvoditelje obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16. stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od otrova (»Narodne novine«, broj 62/99),
- priložiti popis uposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora medicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu kao i ovjerenim preslikama radnih knjižica,
- posjedovati barem tri ekipe od po dva člana, voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom,
- dnevno 1 terenska ekipa može odraditi od 40-100 objekata, ovisno o tome radi li se o poljoprivrednim gospodarstvima ili o stambenim zgradama i kućama u gradu,
- posjedovati dovoljan broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa (broj potrebnih vozila ovisi o broju sjedećih mjesta i broju neposrednih izvoditelja).

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne deratizacije

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne deratizacije izvoditelj je dužan koristiti dokumente koji su sastavni dio Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11, obrasci 1-6), te izraditi izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12).

3. Biocidni pripravci

Na cijelom području na kojem se provodi obvezatna preventivna deratizacija mogu se koristiti samo dozvoljeni biocidni pripravci, rodenticidi, antikoagulanti I i II generacije, koji imaju Rješenje o uporabi Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi RH, nikako rodenticidi koje izvođač sam proizvodi, bez obzira što rodenticid sadrži aktivnu tvar dozvoljenu od strane Ministarstva zdravlja.

4. Površine, prostori i objekti na kojima će se provoditi obvezna preventivna deratizacija

Obvezna preventivna deratizacija će se provoditi na površinama, prostorima i objektima kako slijedi:

- objekti za javnu vodoopskrbu pitkom vodom,
- objekti za proizvodnju i promet namirnica i predmeta opće uporabe, sirovina za njihovu proizvodnju,
- objekti i prostor za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari,
- objekti zdravstvenih ustanova i zdravstvenih djelatnika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalno osobnim radom,
- objekti za odgoj i obrazovanje,
- objekti javnog prometa,
- stambeni objekti i njihov neposredni okoliš,
- javne površine,
- gradske deponije i divlje deponije,
- industrijski i drugi objekti u kojima postoji mogućnost obitavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca.

5. Vrste meka i načini njihove primjene

Rasuti mamci-meke zatrovane dozvoljenim antikoagulantom na žitnom ili drugom sličnom rasutom hranidbenom nosaču u zatvorenim prostorima izlagati će se na skrovi i nepristupačna mjesta što bliže putovima kretanja glodavaca. U prostorima u kojima borave ljudi ili se čuvaju namirnice rasute meke moraju se izlagati u posebnim za to namijenjenim kutijama s oznakom opasnosti, vrstom otrova i imenom antidota.

Kruti ili parafinski mamci-meke zatrovane dozvoljenim antikoagulantom na žitnom i drugom sličnom hranidbenom nosaču s dodatkom parafina postavljaju se u vlažnim prostorima.

Prah ili prašiva s dozvoljenim antikoagulantom je formulacija namijenjena za direktnu primjenu posipavanjem aktivnih rupa ili puteva kretanja štakora i mogu se koristiti samo na površinama koje su ograđene i pod nadzorom i gdje ne postoji opasnost od trovanja neciljnih vrsta ili onečišćenja okoliša.

Način izlaganja zatrovanih meka propisan je odredbama članka 20. i 21. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12).

6. Standardi (normativi) za izlaganje zatrovanih meka

U slučajevima visokog stupnja infestacije, neovisno o tipu objekta, treba udvostručiti predviđenu količinu zatrovanih mamaca. Iz tog razloga u predviđanju ukupnih količina zatrovanih mamaca treba u proračunu predvidjeti 30% za izvanredne situacije.

Stambeni objekti i okućnice

- meke s antikoagulantom II generacije:
1 meka (50 g) na 20 m² tlocrtne površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta).

Gospodarski objekti i pripadajući prostori

- meke s antikoagulantom II generacije:
1 meka (50 g) na 10 m² tlocrtne površine (cca 1000 g na 20 mjesta).

Objekti za proizvodnju, preradu, skladištenje ili prodaju namirnica

U navedenim objektima zatrovane meke moraju se u zatvorenom prostoru izlagati u označenim kutijama u skladu s preporukama proizvođača. Pripadajući okoliš objekata obrađuje se na isti način kao okućnice i gospodarski objekti, izlaganjem meka na skrovi i mjesta pristupačna štakorima, što bliže njihovim rupama ili putovima kretanja, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta.

- meke s antikoagulantom II generacije:
u objektu: 1 meka (50 g) na 20 m² tlocrtne površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta)
oko objekta: 1 meka (50 g) na 10 m² tlocrtne površine (cca 1000 g po objektu na 20 mjesta).

Objekti javne namjene (bolnice, škole, vrtići i ostalo);

U navedenim objektima zatrovane meke moraju se u zatvorenom prostoru izlagati u označenim kutijama, u skladu s preporukama proizvođača. Pripadajući okoliš objekata obrađuje se na isti način kao okućnice i gospodarski objekti, izlaganjem meka na skrovi i mjesta pristupačna štakorima, što bliže njihovim rupama ili putovima kretanja, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta.

- meke s antikoagulantima II generacije:
u objektu: 1 meka (50 g) na 20 m² tlocrtne površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta)
oko objekta: 1 meka (50 g) na 10 m² tlocrtne površine (cca 1000 g po objektu na 20 mjesta).

Otvorene javne površine

Deratizacija otvorenih javnih površina provodi se izlaganjem meka samo u aktivne rupe ili na zaštićena mjesta na način da su meke nedostupne neovlaštenim osobama, djeci i ne ciljanoj vrsti.

Kanali, otvoreni vodotoci:

- meke s antikoagulantom II generacije:
1 meka (50 g) na 10 dužnih metara obale vodotoka.

Kanalizacija

Kod izlaganja meka u sustav kanalizacije poželjno je osigurati prisutnost djelatnika lokalne komunalne službe. Deratizacija kanalizacije provodi se izlaganjem vodootpornih formulacija meka vezanih žicom u revizionu okna ili u suhe dijelove kanalizacije. Poklopac svakog revizionog okna u koji je postavljena meka mora se obilježiti bojom.

- meke s antikoagulantom II generacije:
1 meka (100-200 g) u svako 2. reviziono okno ili 1000 g meke na 500 dužnih metara kanalizacije raspoređenih na 10 mjesta.

Deponije krutog i organskog otpada (organizirani i divlji)

U provođenju deratizacije deponija, posebno divljih, mora biti prisutan nadležni sanitarni inspektor ili komunalni redar. Ukoliko se radi o deponijima većih površina zatrovane mamce treba izlagati u prstenu širine 5-10 metara oko deponije, a meke se izlažu na svakih 5-10 metara.

- meke s antikoagulantom II generacije:
1 meka (50 g) na 10 m² tlocrtne površine (cca 500 g na 100 m² na 10 mjesta)
1 meka (50 g) svakih 5-10 m u prstenu (cca 1000 g na 100 m² na 20 mjesta)

Ukoliko su deponije ograđene i pod nadzorom u deratizaciji se mogu koristiti i antikoagulantna prašiva za posipanje aktivnih rupa i putova kretanja štakora.

7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe obvezne preventivne deratizacije

Obvezna preventivna deratizacija provodi se dva puta godišnje, u proljeće (ožujak-svibanj) i jesen (rujan-studenj).

Rok za izvršenje je šest tjedana plus jedan tjedan u svakom roku za dopunu učinjenog posla.

8. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeru izvršenih aktivnosti u smislu otklanjanja uvjeta koji pogoduju prisustvu i održavanju infestacije,
- uvid u primjenu pesticida (vrsta, koncentracija, način i mjesto primjene pesticida, norme primjene),
- provjeru stupnja kontaminacije, onečišćenja ili infestacije na osnovu objektivnih kriterija ili vjerodostojne ankete,
- provjeru određenih DDD postupaka izvidom sukladno Programu mjera i Provedbenom planu,
- ocjenu izvršenja programa po pojedinim elementima,
- prijedlog za korekciju (dopunu) u tijeku ako za to postoje opravdani stručni razlozi.

Stručni nadzor provodi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, a broj stručnih nadzora ovisi o opsegu posla.

Nakon provedenog stručnog nadzora Zavod izrađuje stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom, te elementima za poboljšanje sanitacije prostora u budućnosti.

Izvješće o provedenom stručnom nadzoru Zavod je dužan dostaviti Gradu Glini najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene deratizacije.

Zavod će nakon proljetne i jesenske akcije deratizacije izraditi završno izvješće.

Stručni nadzor je obavezan financirati grad /općina.

Izvadak iz važećeg Cjenika Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije za uslugu provođenja stručnog nadzora po jednoj akciji:

- prijevoz ekipe (za 1 km)	4,00 kn
- rad na terenu (cijena radnog sata):	
- VSS	95,00 kn
- VŠS	65,00 kn
- SSS	55,00 kn
- rad na terenu izvan sjedišta Zavoda	cijena rada veća je za 20%
- rad van radnog vremena Zavoda	cijena rada veća je za 50%
- izdavanje stručnog mišljenja o DDD mjerama	1.200,00 kn

Iznos usluge stručnog nadzora u jednoj akciji je oko 3.000,00 kn.

9. Inspeksijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

10. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

Građani moraju biti obaviješteni o provođenju preventivne obvezne deratizacije putem definiranih obrazaca, putem medija ili plakata prije početka obvezne preventivne deratizacije.

Izvoditelji tijekom provođenja preventivne obvezne deratizacije moraju poštivati prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanositi štetu i izbjegavati nesavjestan rad, te moraju raditi na način da ne štete zdravlju pučanstva i kućnih ljubimaca.

11. Način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspekcijskog nadzora o planu rada

Izvoditelj je dužan 3 do 7 dana prije početka akcije obavijestiti nadležni Zavod za javno zdravstvo i Grad Glini. U slučaju promjene operativnog plana izvoditelj je dužan dostaviti pisanu obavijest o istom barem dan ranije.

12. Financiranje provedbe obvezne preventivne deratizacije

Provođenje obvezne preventivne deratizacije na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08 i 43/09) koji su u vlasništvu Grada/Općine financira se iz sredstva Grada/Općine, dok se provedba obvezne preventivne deratizacije na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08 i 43/09) koji su u privatnom vlasništvu financira iz sredstava trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih, te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima.

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE

1. Uvjeti koje moraju ispunjavati ovlašteni izvoditelji i neposredni izvoditelji obvezatne preventivne dezinfekcije

Uvjeti koje moraju ispunjavati ovlašteni izvoditelji i neposredni izvoditelji obvezatne preventivne dezinfekcije:

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravstvo za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),

- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvoditelje obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16 stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od otrova (»Narodne novine«, broj 62/99),
- priložiti popis uposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora medicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu kao i ovjerenim preslikama radnih knjižica.
- dnevno 1 terenska ekipa može odraditi od 40-100 objekata, ovisno o tome radi li se o poljoprivrednim gospodarstvima ili o stambenim zgradama i kućama u gradu,
- posjedovati dovoljan broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa (broj potrebnih vozila ovisi o broju sjedećih mjesta i broju neposrednih izvoditelja)
- izvoditelj mora imati dovoljan broj ljudi i opreme, što ovisi o veličini tretirane površine. Za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potreban je 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara najmanje 50 litara, 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, motorna i ručna prskalica. Potrebno je imati barem dvije ekipe sa dva člana.

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne dezinfekcije

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne dezinfekcije izvoditelj je dužan koristiti dokumente koji su sastavni dio ovog Programa, te izraditi izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12).

3. Biocidni pripravci

U svim leglima komaraca bila ona otvorena ili zatvorena u slučaju nalaza ličinki komaraca treba provesti **suzbijanje ličinki** primjenom odgovarajućih

larvicidnih sredstava formuliranih kao tablete, granule i koncentrat za emulziju koja su na Popisu biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. lipnja 2014. godine (»Narodne novine«, broj 115/14). Izbor larvicida ovisi o tipu legla.

Za sa **adulticidne tretmane** zelenih površina zemlje koristit će se insekticid formuliran za ULV primjenu toplim zamagljivanjem na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s vodom (za hladni ULV postupak) i s biorazgradivim i neškodljivim mineralnim uljem (za topli ULV postupak).

Za hladno ULV orošavanje u naseljenim područjima koristiti će se preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s čistom vodom.

Za toplo ULV zamagljivanje zelenih površina koristiti će se preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se mješaju s neškodljivim mineralnim uljem.

Potrebne količine navedenih insekticida ovise o izabranim tvorničkim formulacijama, a dozvoljeno je doziranje i primjena isključivo prema uputama proizvođača.

4. Površine i prostori na kojima će se provoditi obvezna preventivna dezinfekcija komaraca

Larvicidni tretmani će se provoditi u:

- otvorenim leglima komaraca
 - šumske depresije,
 - kanali,
 - bare,
 - male privremene poplavne površine,
 - zapušteni bazeni i fontane,
 - slivnici uz prometnice,
 - kanalizacijska reviziona okna i
- zatvorenim leglima komaraca
 - poplavljeni podrumi,
 - poplavljeni prostori temelja zgrada, kanalizacijskih sustava, septičkih jama.

Adulticidni tretmani se provode na područjima gdje je primjećena povećana brojnost komaraca.

5. Standardi, količine i način primjene biocidnih pripravaka

Larvicidi su na tržištu prisutni u dvije formulacije, kao krutine (prašiva, granule, tablete, brikete i blokovi), te tekućine (suspenzije, emulzije, otopine).

Aplikirati se mogu posipanjem, razbacivanjem, polaganjem, prskanjem i orošavanjem, a izbor tehnike ovisi o formulaciji larvicida, tipu i veličini staništa i vrsti komaraca koje suzbijamo.

Otvorene vodene površine obrađuju se aplikacijom larvicida u obalnom pojasu u širini od jednog do dva metra od obale, što ovisi o dubini vode i strmini obale. Primjena larvicida u vodama dubljim od jednog metra nije potrebna jer u njima nema larvi.

Tople i plitke vode (močvare, poplavljene livade, plitke vode u depresijama) obrađuju se po cijeloj površini, jer je u njima voda rijetko dublja od metra.

Kod zatvorenih vodenih površina obrađuje se cjelokupna površina.

Krute formulacije larvicida primjenjuju se direktno, bez razrjeđivanja i otapanja: posipanjem, razbacivanjem ili polaganjem.

Tekuće formulacije larvicida prije upotrebe moraju se razrijediti u radne otopine koje se primjenjuju prskanjem, orošavanjem i zamagljivanjem.

Adulticidi se na tržištu nalaze u raznim formulacijama i prije upotrebe se razrjeđuju miješanjem s mineralnim uljem ili vodom u radne otopine.

Adulticidi se primjenjuju tehnikama prskanja, orošavanja i zamagljivanja. Najčešće se koristi metoda zamagljivanja stvaranjem neprozirnog i prozirnog aerosola. Neprozirni aerosol koristi se za obradu terena pokrivenog gustim raslinjem i depresijama, a prozirni aerosol za obradu parkova i zelenila u blizini prometnica.

6. Raspored, dinamika i rokovi provedbe dezinfekcije komaraca

Provođenje larvicidnih tretmana počinje od trenutka pozitivnog nalaza ličinki u nekom leglu.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, počinje pratiti situaciju na terenu čim to dopuste vremenski uvjeti. Preporuka je da se s larvicidnim započne već u ožujku, jer tako smanjujemo potrebu za adulticidnim tretmanima.

Preporučena dinamika larvicidnih tretmana:

- ožujak, rujan, listopad - jedan tretman mjesečno
- travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz - dva tretmana mjesečno.

Preporučena dinamika nije fiksna jer uvelike ovisi o vremenskim prilikama.

Adulticidni tretmani se provode kada se pojave krilatice, a broj adulticidnih tretmana ovisi o brojnosti krilatice.

7. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

- provjeru izvršenih aktivnosti u smislu otklanjanja uvjeta koji pogoduju prisustvu i održavanju infestacije,
- uvid u primjenu pesticida (vrsta, koncentracija, način i mjesto primjene pesticida, norme primjene),
- provjeru stupnja kontaminacije, onečišćenja ili infestacije na osnovu objektivnih kriterija ili vjerodostojne ankete,
- provjeru određenih DDD postupaka izvidom sukladno Programu mjera i Provedbenom planu
- ocjenu izvršenja programa po pojedinim elementima,
- prijedlog za korekciju (dopunu) u tijeku ako za to postoje opravdani stručni razlozi.

Stručni nadzor provodi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije. Broj stručnih nadzora ovisi o opsegu posla.

Nakon provedenog stručnog nadzora Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije izrađuje stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom, te elementima za poboljšanje sanitacije prostora u budućnosti.

Izvješće o provedenom stručnom nadzoru Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije je dužan dostaviti gradu Glini najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene dezinsekcije.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije će po završetku svih akcija dezinsekcije izraditi završno izvješće.

Stručni nadzor je obavezan financirati grad /općina.

Izvadak iz važećeg Cjenika Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije za uslugu provođenja stručnog nadzora po jednoj akciji:

- prijevoz ekipe (za 1 km)	4,00 kn
- rad na terenu (cijena radnog sata):	
- VSS	95,00 kn
- VŠS	65,00 kn
- SSS	55,00 kn
- rad na terenu izvan sjedišta Zavoda	cijena rada veća je za 20%
- rad van radnog vremena Zavoda	cijena rada veća je za 50%
- izdavanje stručnog mišljenja o DDD mjerama	1.200,00 kn

Iznos usluge stručnog nadzora u jednoj akciji je oko 2.000,00 - 2.500,00 kn.

8. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

9. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

Građani moraju biti obaviješteni o provođenju svake akcije suzbijanja komaraca metodom toplog zamagljivanja ili hladnog orošavanja ULV metodom od strane izvoditelja dezinsekcije putem dnevnog tiska i radijskih postaja.

10. Način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspekcijskog nadzora o planu rada

Izvoditelj je dužan 3 do 7 dana prije početka akcije obavijestiti nadležni Zavod za javno zdravstvo i Grad Glinu.

Ako se operativni plan mijenja izvoditelj je dužan dostaviti o tome pisanu obavijest barem dan ranije.

11. Financiranje provedbe obvezne preventivne dezinsekcije

Provođenje obvezne preventivne dezinsekcije na području grada ili općine financira lokalna samouprava.

Voditeljica Odsjeka za DDD:
Andrea Sanković, dipl.sanit.ing.

RAVNATELJ:
**Inoslav Brkić, dr.med.,
spec. epidemiologije**

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst), članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice,

na svojoj 18. sjednici održanoj 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

ODLUKU o davanju suglasnosti na kreditno zaduženje

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice daje suglasnost na kreditno zaduženje društva s ograničenom odgovornošću »EKOS HRVATSKA KOSTAJNICA« kod poslovne banka u iznosu od 540.000,00 kuna.

Članak 2.

Kreditnim sredstvima iz članka 1. ove Odluke su-financirat će se nabava komunalnih vozila.

Članak 3.

Kredit će se realizirati po najpovoljnijoj ponudi poslovne banke pod slijedećim uvjetima:

- promjenjiva kamatna stopa
- rok otplate: 7 godina
- kreditna i poslovna sposobnost
- naknade za: obradu zahtjeva.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/16-01/01
URBROJ: 2176/02-16-01-1
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.**

2.

Na temelju članka 60. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj 18. sjednici održanoj 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U**o uvođenju Riznice Grada Hrvatske Kostajnice**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uvodi sustav rizničnog poslovanja na razini proračuna i proračunskih korisnika Grada Hrvatske Kostajnice (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici), koji se temelji na jedinstvenom računovodstveno-informacijskom sustavu, s ciljem stvaranja pretpostavki za učinkovito upravljanje ukupnim proračunskim sredstvima i obavljanje poslovanja preko jedinstvenog računa Riznice Grada Hrvatske Kostajnice (u daljnjem tekstu: Riznica).

Članak 2.

Uspostava sustava Riznice provodit će se u dvije faze, u skladu s dinamikom integracije poslovanja proračunskih korisnika u jedinstveni računovodstveno-informacijski sustav Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 3.

U prvoj fazi - poslovanje u Riznici obavljat će se na način da svi proračunski korisnici Grada Hrvatske Kostajnice zadržavaju svoje račune i naplaćuju preko istih vlastite i namjenske prihode te sami plaćaju sve obveze koje se financiraju iz tih prihoda.

Grad Hrvatska Kostajnica preuzet će plaćanje obveza proračunskih korisnika prema dobavljačima, za rashode koji se financiraju iz proračunskih sredstava.

Prva faza uspostave sustava Riznice planira se provesti u razdoblju od 1. siječnja 2016. do 31. siječnja 2016. godine.

Članak 4.

U drugoj fazi - poslovanje u Riznici obavljat će se na način da se svi prihodi proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju na jedinstveni račun Riznice i sva plaćanja izvršavaju s tog računa, a računi proračunskih korisnika se zatvaraju.

U Proračunu Grada iskazivat će se i evidentirati vlastiti i namjenski prihodi proračunskih korisnika i rashodi proračunskih korisnika koji se financiraju iz tih prihoda.

U drugoj fazi svi proračunski korisnici bit će integrirani u jedinstveni računovodstveno-informacijski sustav Riznice koji omogućava jednostavnu konsolidaciju proračuna Grada i proračunskih korisnika uz zadržavanje pravne osobnosti.

Planirani rok uvođenja potpunog sustava Riznice je 1. veljače 2016. godine.

Članak 5.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice za donošenje Odluke o sustavu glavne knjige Riznice te načinu vođenja jedinstvenog računa Riznice, kojom se uređuje sustav glavne knjige Riznice, prikupljanje i naplata javnih prihoda, kontrola i upravljanje javnim rashodima, funkcioniranje jedinstvenog računa Riznice i službeni dokumenti koji prate uspostavu cijelog sustava, kao i ostalih provedbenih akata u svrhu potpunog uvođenja sustava Riznice.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/16-01/02
URBROJ: 2176/02-16-01-1
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.**

3.

Na temelju članka 39. stavka 1. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13), članka

32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj 18. sjednici održanoj 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o prihvatanju Izvješća o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2011. - 2014. godine

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice, za razdoblje od 2011. do 2014. godine, izrađeno po Zavodu za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

»Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice 2011. do 2014. godine« čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/16-01/03
URBROJ: 2176/02-16-01-1
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.**



IZVJEŠĆE

o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice 2011. do 2014. godine

NOSITELJ IZRADE:

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

GRADONAČELNIK:

TOMISLAV PAUNOVIĆ

IZRAĐIVAČ

ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

Ravnateljica Zavoda:

Vesna Stajčić, dipl. ing. arh.

Voditelj izrade Izvješća:

Darko Bohatka, dipl. ing. agr.

Stručni tim Zavoda na izradi Izvješća:

Margita Malnar, dipl. ing. arh.

Valentina Šerbec, dipl. ing. arh.

Ivan Talijan, dipl. ing. prom.

Goran Šalić, mag. geog.

SADRŽAJ:**I. POLAZIŠTA**

1. Ciljevi izrade Izvješća
2. Zakonodavno-institucionalni okvir
3. Osnovna prostorna obilježja Grada Hrvatske Kostajnice
 - 3.1. Geografski položaj
 - 3.2. Stanovništvo i naseljenost
4. Grad Hrvatska Kostajnica u okviru prostornoga uređenja Sisačko-moslavačke županije

II. ANALIZA I OCJENA STANJA I TRENDOVA PROSTORNOG RAZVOJA

1. Prostorna struktura korištenja i namjene površina Grada Hrvatske Kostajnice
2. Sustav naselja
 - 2.1. Razmještaj i površine naselja, gustoća naselja i gustoća naseljenosti
 - 2.2. Građevinska područja naselja
 - 2.3. Izdvojena građevinska područja izvan naselja
3. Gospodarstvo
 - 3.1. Gospodarski pokazatelji
 - 3.2. Gospodarske djelatnosti
4. Opremljenost prostora infrastrukturom
 - 4.1. Opremljenost društvenom infrastrukturom
 - 4.2. Opremljenost javnom i komunalnom infrastrukturom
 - 4.2.1. Prometna infrastruktura
 - 4.2.2. Energetska infrastruktura
 - 4.2.3. Opskrba pitkom vodom i odvodnja otpadnih voda
 - 4.2.4. Gospodarenje otpadom
5. Zaštita i korištenje dijelova prostora od posebnog značaja
 - 5.1. Zaštićene prirodne vrijednosti
 - 5.2. Zaštita i očuvanje kulturnih dobara
 - 5.3. Područja posebnih karakteristika
6. Obvezni prostorni pokazatelji

III. ANALIZA PROVEDBE PROSTORNIH PLANOVA I DRUGIH DOKUMENATA

1. Izrada prostornih planova
2. Provedba prostornih planova
3. Provedba drugih dokumenata koji utječu na prostor
4. Provođenje zaključaka, smjernica, prijedloga za unaprjeđenje, preporuka, aktivnosti odnosno mjera iz prethodnog Izvješća o stanju u prostoru

IV. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU S PRIJEDLOGOM PRIORITETNIH AKTIVNOSTI

1. Potrebe, mogućnosti i ograničenja daljnjeg održivog razvoja u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice obzirom na okolnosti, sektorska opterećenja i izazove
2. Ocjena potrebe izrade novih i/ili izmjene i dopune postojećih prostornih planova
3. Preporuke mjera i aktivnosti za unaprjeđenje prostornog razvoja

V. IZVORI PODATAKA.

I. POLAZIŠTA

1. OSNOVA I CILJEVI IZRADE IZVJEŠĆA

Izvješće o stanju u prostoru se temelji na analizi i ocjeni stanja i trendova prostornog razvoja na osnovi obveznih prostornih pokazatelja o stanju u prostoru, analizi provedbe prostornih planova i drugih dokumenata koji utječu na prostor te prijedlozima za unaprjeđenje prostornog razvoja s osnovnim preporukama mjera za iduće razdoblje.

Izvješće pokazuje uočene probleme u prostoru i upućuje na moguća rješenja za poboljšanje stanja u prostoru, kao i mogućnost daljnjeg usmjeravanja prostornog razvitka. Izradom i donošenjem Izvješća o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice, kao obveznog dokumenta u praćenju stanja u prostoru stvoreni su uvjeti za izradu svih ostalih dokumenata prostornog uređenja.

2. ZAKONODAVNO - INSTITUCIONALNI OKVIR

Zakonom o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) propisano je da predstavnička tijela jedinice lokalne samouprave razmatraju Izvješće o stanju u prostoru za razdoblje od četiri godine (nastavno u tekstu: Izvješće) za područje svog teritorijalnog obuhvata.

Izvješće je izrađeno na temelju prikupljenih dostupnih podataka od nadležnih javnopravnih tijela, a sukladno Pravilniku o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima Izvješća o stanju u prostoru (»Narodne novine«, broj 48/14 i 19/15).

Ovo Izvješće je peti takav dokument prostornoga uređenja koji se donosi za područje Grada Hrvatske Kostajnice. Do sada je izrađeno:

- Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice iz 1997. godine (»Službeni vjesnik«, broj 26/97)
- Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice iz 2002. godine (»Službeni vjesnik«, broj 18/02 i 14/03)
- Izvješće o stanju u prostoru i Program mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru za Grad Hrvatsku Kostajnicu iz 2006. godine (»Službeni vjesnik«, broj 54/06)
- Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje od 2006. do 2010. godine (»Službeni vjesnik«, broj 29/11).

Izvješće o stanju u prostoru se objavljuje u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

Izvješće se, po objavi u službenom glasilu, a u roku od petnaest dana, dostavlja u elektroničkom obliku Ministarstvu graditeljstva i prostornog uređenja te Zavodu za prostorno uređenje županije.

3. OSNOVNA PROSTORNA OBILJEŽJA GRADA HRVATSKE KOSTAJNICE

Prema Zakonu o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine«, broj 86/06, 125/06 - ispravak, 16/07 - ispravak, 95/98 - Odluka USRH, 46/10 - ispravak, 145/10 i 37/13) Grad Hrvatska Kostajnica se nalazi u Sisačko-moslavačkoj županiji sa sjedištem u naselju Hrvatska Kostajnica.

3.1. Geografski položaj grada

Grad Hrvatska Kostajnica se nalazi na jugoistočnom dijelu Sisačko-moslavačke županije, a graniči:

- na sjeveru s Općinom Majur i Općinom Sunja
- na istoku s Općinom Hrvatska Dubica
- na jugu s državom Bosnom i Hercegovinom
- na zapadu s Općinom Donji Kukuruzari i Općinom Dvor.

Grad pripada pograničnom području Sisačko-moslavačke županije.

Prema podacima Državne geodetske uprave iz 2012. godine Grad Hrvatska Kostajnica zauzima površinu od 52,60 km², a što iznosi 1,18% površine Sisačko-moslavačke županije, te je najmanji grad i najmanja jedinica lokalne samouprave u Županiji. U sastavu grada nalazi se 7 naselja: Čukur, Hrvatska Kostajnica, Panjani, Raušovac, Rosulje, Selište Kostajničko i Utolica.

Položaj Grada Hrvatske Kostajnice u Sisačko-moslavačkoj županiji



Izvor: Prostorni plan Sisačko-moslavačke županije

3.2. Stanovništvo i naseljenost

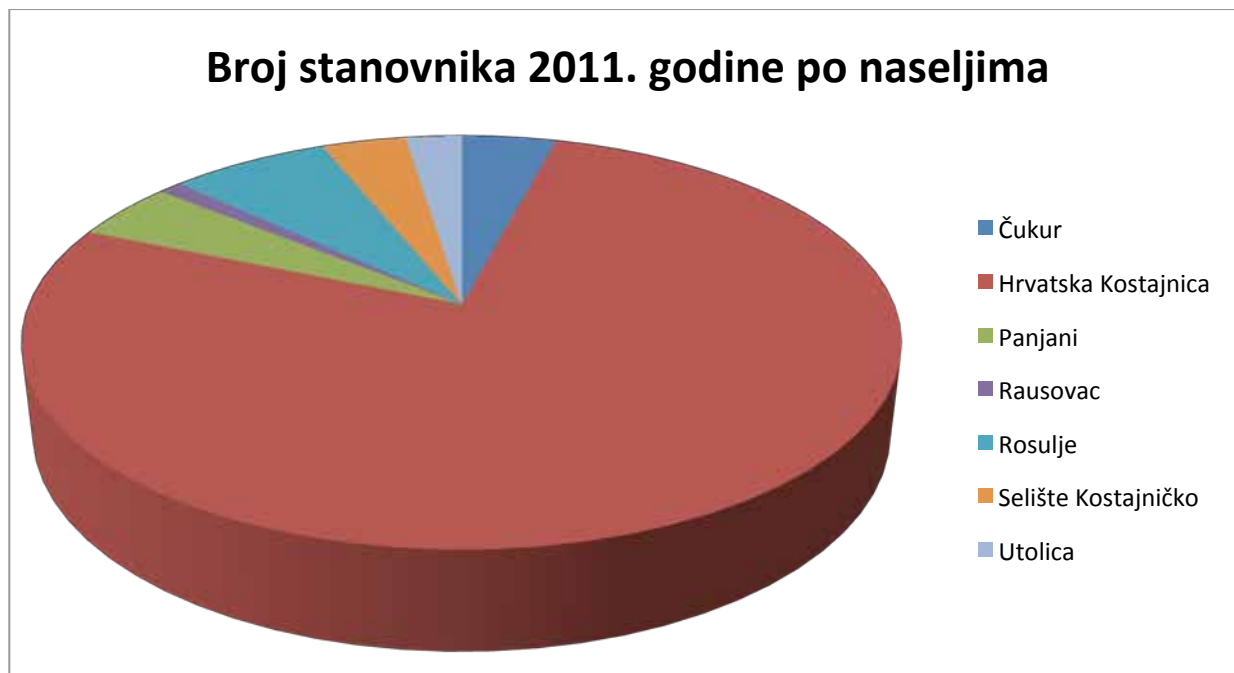
Razmještaj i struktura stanovništva

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine, na području Grada Hrvatske Kostajnice živi 2.756 stanovnika, što je za 10 stanovnika više nego 2001. godine. Od 1991. do 2001. godine broj stanovnika je pao za 45,04%, što je direktna posljedica »Domovinskog rata«. U drugom popisnom razdoblju neznatno povećanje broja stanovnika je rezultat povratka prognanika. Zbog povratka prognanika iz podataka popisa stanovništva ne može se utvrditi intenzitet migracije seoskog stanovništva u urbanija naselja i Grad Hrvatsku Kostajnicu iako ona postoji kao i u cijeloj Sisačko-moslavačkoj županiji.

Broj stanovnika i indeks kretanja

RED. BR.	NAZIV NASELJA	BROJ STANOVNIKA			INDEKSI KRETANJA	
		POPIS 1991.	POPIS 2001.	POPIS 2011.	2011./1991.	2011./2001.
1.	ČUKUR	226	93	114	50,44	122,58
2.	HRVATSKA KOSTAJNICA	3.840	1.993	2.127	55,39	106,72
3.	PANJANI	221	147	125	56,56	85,03
4.	RAUSOVAC	128	26	28	21,88	107,69
5.	ROSULJE	448	288	192	42,86	66,67
6.	SELIŠTE KOSTAJNIČKO	159	114	102	64,15	89,47
7.	UTOLICA	334	85	68	20,36	80,00
	UKUPNO	4.996	2.746	2.756	55,16	100,36

Izvor: Državni zavod za statistiku

Broj stanovnika po naseljima

Povećanje broja stanovnika od 2001. do 2011. godine u Gradu Hrvatskoj Kostajnici iznosi 0,36%, dok je u Sisačko-moslavačkoj županiji zabilježen pad od 6,98%.

Dobna i spolna struktura stanovništva (2011.)

DOB	MUŠKARCI	%	ŽENE	%	UKUPNO	%
0-14	214	16,03	181	12,74	395	14,33
15-64	920	68,91	909	63,97	1.829	66,37
65 I VIŠE	201	15,06	331	23,29	532	19,30
UKUPNO:	1.335	100,00	1.421	100,00	2.756	100,00

Izvor: Državni zavod za statistiku

Iz prikazanih podataka je vidljivo da se 66,37% stanovništva nalazi u radnoj dobi od 14 do 64 godine. Prosjek Sisačko-moslavačke županije je 65,97%.

Iznad 64 godina je 19,30% stanovništva, a tek 14,33% je u dobi do 14 godina, što ukazuje na problem starosti stanovništva.

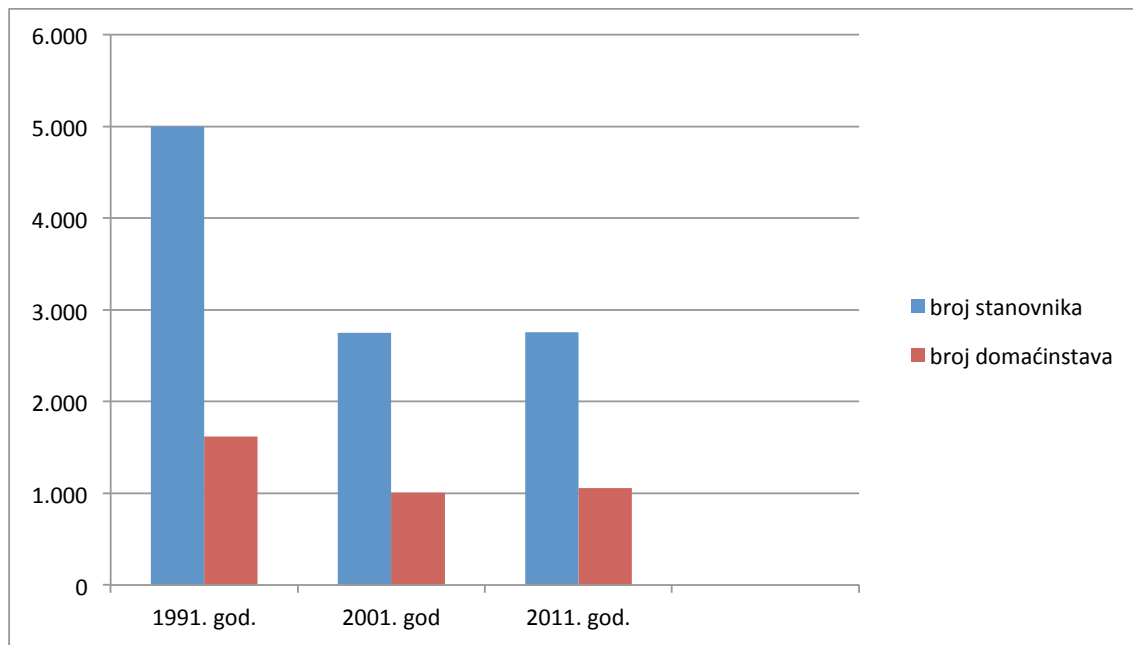
Broj i struktura domaćinstava

Prema popisu 2001. godine, na području Grada Hrvatske Kostajnice bilo je 1.007 domaćinstava / kućanstava, a 2011. godine 1.054, što je povećanje za 4,67%, ali se smanjio broj članova domaćinstva sa 2,73 na 2,61 i sad je manji i od prosjeka Županije i od prosjeka Republike Hrvatske.

Broj članova domaćinstava

PROSJEČAN BROJ ČLANOVA DOMAĆINSTAVA	GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA 2001.	GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA 2011.	SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA 2011.	REPUBLIKA HRVATSKA 2011.
	2,73	2,61	2,73	2,80

Izvor: Državni zavod za statistiku

Broj stanovnika i broj domaćinstava**4. GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA U OKVIRU PROSTORNOG UREĐENJA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE**

Zakonom o prostornom uređenju uređen je sustav prostornog planiranja u Republici Hrvatskoj koji čine subjekti, dokumenti i postupci u praćenju stanja u prostoru, izradi, donošenju i provođenju dokumenata prostornog uređenja. Prema ovom sustavu postoji više razina planiranja, izrade, donošenja i provođenja dokumenata prostornog uređenja koji moraju biti međusobno usklađeni. Prostorni planovi niže razine moraju biti usklađeni s prostornim planovima više razine. Prostorni planovi uređenja jedinica lokalne samouprave moraju biti usklađeni s prostornim planovima jedinica regionalne (područne) samouprave, a ovi s prostornim planom države. Također prostorni planovi iste razine moraju biti međusobno usklađeni.

Dokumenti lokalne razine, a to su prvenstveno prostorni plan uređenja i urbanistički planovi uređenja u nadležnosti su Grada Hrvatske Kostajnice.

U Gradu Hrvatskoj Kostajnici poslove prostornog uređenja u fazi pripreme i izrade prostornih planova vodi Opći upravni odjel grada, izrada se povjerava stručnim izrađivačima, a planove donosi Gradsko vijeće.

Provedba prostornih planova u nadležnosti je Sisačko-moslavačke županije koju provodi Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo izdavanjem lokacijskih dozvola, dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskog elaborata te građevinske dozvole na temelju posebnog zakona.

Zavod za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije nadležan je za usklađenost prostornog plana uređenja Grada Hrvatske Kostajnice sa županijskim prostornim planom te isto potvrđuje izdavanjem mišljenja o usklađenosti.

Obaveza dostave prostornih planova i izvješća o stanju u prostoru, koja je propisana Zakonom o prostornom uređenju, od strane jedinica lokalne samouprave Zavodima za prostorno uređenje županija, osigurava povezanost prostornog uređenja lokalne razine sa sustavom i politikom prostornog uređenja područne (regionalne) razine.

II. ANALIZA I OCJENA STANJA, PROVEDBE I TRENDOVA PROSTORNOG RAZVOJA**1. PROSTORNA STRUKTURA KORIŠTENJA I NAMJENE POVRŠINA**

Prostornim planom uređenja grada utvrđene su slijedeće namjene površina:

- a) za razvoj i uređenje naselja
- b) za razvoj i uređenje površina izvan naselja.

Površine za razvoj i uređenje naselja obuhvaćaju izgrađene i neizgrađene dijelove naselja, tj. površine namijenjene za razvoj i širenje naselja. Tu su smještene građevine za stanovanje, građevine javnih funkcija, proizvodnih, poslovnih, ugostiteljskih, turističkih i sportsko rekreacijskih namjena, zelene površine i površine infrastrukturnih sustava.

Površine za razvoj i uređenje izvan naselja su površine poljoprivrednog i šumskog zemljišta, površine infrastrukturnih sustava i vodene površine. Izvan naselja se planiraju i građevinske površine za gospodarsku namjenu: industrijsku, zanatsku, trgovačku, komunalno-servisnu, ugostiteljsko-turističku te sport i rekreaciju. Na tim se površinama ne planira novo stanovanje.

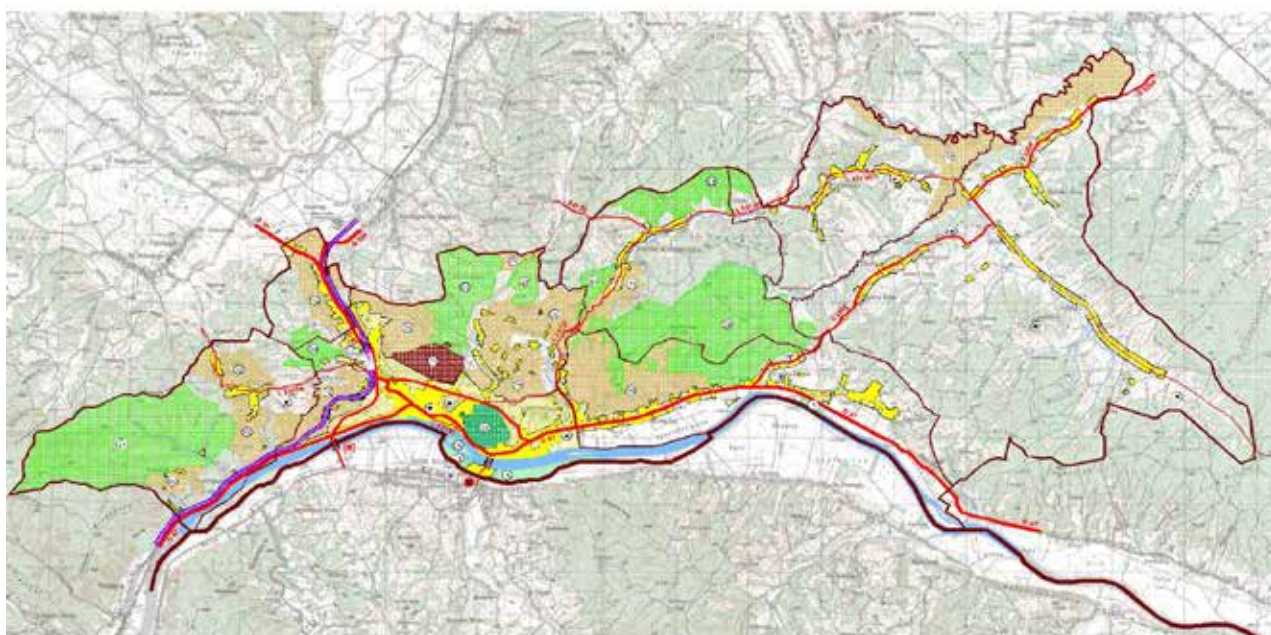
Površina grada, prema Planu prostornog uređenja koji je izrađen 2003. godine iznosi 5.540 ha. Prema novijem podatku Državne geodetske uprave iz 2012. godine, koji je službeno zaprimljen u Zavodu za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije, površina grada iznosi 5.260 ha.

Struktura korištenja površina zemljišta

RED. BROJ	GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA	OZNAKA	UKUPNO ha	%	stan/ha
1.0.	ISKAZ PROSTORNIH POKAZATELJA ZA NAMJENU POVRŠINA				
1.1.	Građevinska područja izgrađeni dio GP	GP	552,00 219,40	9,96 3,96	4,99 12,56
1.2.	Izgrađene strukture van građevinskog područja - športsko-rekreacijske namjene	R	23,00 23,00	0,42 0,42	119,78 119,78
1.3.	Poljoprivredne površine - osobito vrijedno obradivo tlo - vrijedno obradivo tlo - ostala obradiva tla	P P1 P2 P3	820,00 40,00 780,00 0	14,80	3,36
1.4.	Šumske površine - gospodarske - zaštitne - posebne namjene	Š Š1 Š2 Š3	583,30 548,50 34,80 0	10,53 9,90 0,63	4,72
1.5.	Ostale poljoprivredne i šumske površine	PŠ	3.219,80	58,12	0,86
1.6.	Vodne površine - vodotoci - jezera - akumulacije - retencije - ribnjaci	V	273,50 187,50 0 39,20 46,80 0	4,94 3,38 0,71 0,85	10,07
1.7.	Ostale površine - posebna namjena - površine infrastrukturnih sustava - groblja	N IS G	68,40 63,10 5,30	1,23 1,14 0,09	40,15
	UKUPNO:		5.540,00	100,0	0,50

Izvor: Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice

Korištenje i namjena površina



Izvor: Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice

2. SUSTAV NASELJA

Jedino urbano naselje u gradu je gradsko središte, Grad Hrvatska Kostajnica u kojem se nalaze uredi državne uprave i sve ustanove gradske uprave. Gradom prolaze dvije državne ceste D 30 (Čvor Buzin - Velika Gorica - Petrinja - Hrvatska Kostajnica - BiH) i D 47 (Lipik - Novska - Hrvatska Dubica - Hrvatska Kostajnica - Dvor). U Hrvatskoj Kostajnici se nalazi međunarodni putnički granični prijelaz za Bosnu i Hercegovinu.

Do naselja Panjani dolazi državna cesta D 224 (Mošćenica - Blinjski Kut - Sunja - Panjani) i spaja se s državnom cestom D 30 koja prolazi dalje naseljem. Naseljem Rosulje prolazi državna cesta D 47, a naseljem Utolica županijska cesta Ž 3264 (Šaš - Utolica - D 47), dok se ostala naselja nalaze na lokalnim cestama i izrazito su ruralnog karaktera.

2.1. Razmještaj i površine naselja, gustoća naselja i gustoća naseljenosti

Temeljem podataka iz popisa stanovništva iz 2001. i 2011. godine, prikazan je postotni udjel površine naselja u ukupnoj površini grada te postotni udjel broja stanovnika pojedinih naselja u ukupnom broju stanovnika grada.

Podatak o broju stanovnika na kvadratni kilometar predstavlja gustoću naseljenosti koja je izračunata za svako naselje posebno.

Površine naselja, broj stanovnika i gustoća naseljenosti

R. BR.	NAZIV NASELJA	POVRŠINA		BROJ STANOVNIKA				GUSTOĆA NASELJENOSTI	
				2001.		2011.		2001.	2011.
		km ²	%	BROJ	%	BROJ	%	st/km ²	st/km ²
1.	ČUKUR	6,28	11,94	93	3,39	114	4,14	14,81	18,15
2.	HRVATSKA KOSTAJNICA	9,74	18,52	1.993	72,58	2.127	77,18	204,62	218,38
3.	PANJANI	1,41	2,68	147	5,34	125	4,53	104,26	88,65
4.	RAUSOVAC	5,08	9,66	26	0,95	28	1,01	5,12	5,51
5.	ROSULJE	6,84	13,00	288	10,49	192	6,97	42,11	28,07
6.	SELIŠTE KOSTAJNIČKO	6,14	11,67	114	4,15	102	3,70	18,57	16,61
7.	UTOLICA	17,11	32,53	85	3,10	68	2,47	4,97	3,97
	GRAD UKUPNO	52,60	100,00	2.746	100,00	2.756	100,00	52,21	52,40
	ŽUPANIJA SM	4467,8		185.387		172.439		41,49	38,60

Izvor: Državna geodetska uprava i Državni zavod za statistiku

Godine 1991. kad je grad imao 4.996 stanovnika, gustoća naseljenosti je iznosila 94,98 stanovnika po kvadratnom kilometru. Zbog ratnih zbivanja, pao je broj stanovnika pa je 2001. godine bilo 2.746 stanovnika i gustoća naseljenosti je iznosila 52,21 stanovnika po kvadratnom kilometru. Iako se u slijedećem deset godišnjem razdoblju između 2001. i 2011. godine vratio dio prognanih stanovnika zabilježeno je neznatno povećanje gustoće naseljenosti na 52,40 stanovnika po kvadratnom kilometru, a što je znatno iznad prosjeka Sisačko-moslavačke županije koja iznosi 38,60, ali i ispod prosjeka Republike Hrvatske koja iznosi 75,80 stanovnika po kvadratnom kilometru.

Prostorni raspored naselja



2.2 Građevinska područja naselja

R. BR.	NAZIV NASELJA	GRAĐEVINSKO PODRUČJE					BROJ STANOVNIKA PO GRAĐEVINSKOM PODRUČJU	
		PLAN	IZGRAĐENO		NEIZGRAĐENO		UKUPNO	IZGRAĐ.
		ha	ha	%	ha	%	stan./ha	stan./ha
1.	ČUKUR	11,9	9,4	78,99	2,5	21,01	9,58	12,13
2.	HRVATSKA KOSTAJNICA	366,7	100,0	27,27	266,7	72,73	5,80	21,27
3.	PANJANI	11,1	7,8	70,27	3,3	29,73	11,26	3,21
4.	RAUSOVAC	20,5	14,9	72,68	5,6	27,32	1,37	1,88
5.	ROSULJE	47,8	27,7	57,95	20,1	42,05	4,02	6,93
6.	SELIŠTE KOSTAJNIČKO	16,8	8,9	52,98	7,9	47,02	6,07	11,46
7.	UTOLICA	77,3	50,7	65,97	26,6	34,03	0,88	1,34
	GRAD UKUPNO	552,1	219,4	39,74	332,7	60,26	4,99	12,56
	SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA	26.662,78	21.186,1	79,46	5.474,64	20,54	6,47	8,14

Izvor: Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice

Od planiranih površina građevinskog područja izgrađeno je 39,74%, a neizgrađeno 60,26%. Županijski prosjek izgrađenosti građevinskog područja iznosi 78,67%, što je znatno više od prosjeka Grada Hrvatske Kostajnice.

U Prostornom planu Sisačko-moslavačke županije predviđeno je 6,47 stanovnika po ha građevinskog područja, a ostvareno je 8,14 dok je u Prostornom planu uređenja Grada Hrvatske Kostajnice predviđeno 4,99 stanovnika po ha građevinskog područja, a ostvareno je 12,56.

Podaci o građevinskom području po stanovniku govore nam o karakteru naselja. Grad Hrvatska Kostajnica ima raštrkana naselja s malim brojem stanovnika, pa su planirana građevinska područja po stanovniku nešto veća u odnosu na prosjek Županije, a izgrađenost manja.

PROSTORNA JEDINICA	GRAĐEVINSKO PODRUČJE	
	PLANIRANO ha/stan.	IZGRAĐENO ha/stan.
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA	0,20	0,08
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA	0,13	0,12

Svi ovi podaci o građevinskim područjima su važni za odluku o potrebi povećanja ili smanjenja građevinskog područja te u kojim naseljima.

Građevinska područja i površina naselja

R. BR.	NAZIV NASELJA	POVRŠINA NASELJA ha	GRAĐEVINSKO PODRUČJE			
			PLANIRANO		IZGRAĐENO	
			ha	% NASELJA	ha	% NASELJA
1.	ČUKUR	628,41	11,90	1,89	9,40	1,50
2.	HRVATSKA KOSTAJNICA	973,82	366,70	37,66	100,00	10,27
3.	PANJANI	140,78	11,10	7,88	7,80	5,54
4.	RAUSOVAC	508,32	20,50	4,03	14,90	2,93
5.	ROSULJE	684,10	47,80	6,99	27,70	4,05
6.	SELIŠTE KOSTAJNIČKO	613,82	16,80	2,74	8,90	1,45
7.	UTOLICA	1.710,77	77,30	4,52	50,70	2,96
	GRAD UKUPNO	5.260,02	552,10	10,50	219,40	4,17
	SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA	446.775,92	26.673,40	5,97	20.982,80	4,70

Izvor: Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice, Državna geodetska uprava

Planirana građevinska područja naselja iznose 10,50%, a izgrađena 4,17% površine Grada Hrvatske Kostajnice.

Za usporedbu, u Sisačko-moslavačkoj županiji (zajedno s Gradom Hrvatskom Kostajnicom) planirana građevinska područja naselja iznose 5,97%, a izgrađena 4,70% površine županije.

Svi ovi podaci pokazuju o racionalnom postupanju s prostorom jedinice lokalne samouprave, uvažavajući posebnosti: karakteristiku reljefa, gustoću naseljenosti, migraciju stanovništva, infrastrukturni sustavi i slično.

2.3. Izdvojena građevinska područja izvan naselja

U Prostornom planu uređenja Grada Hrvatske Kostajnice koji je donesen 2003. godine, izvan naselja se nalazi samo groblje površine 5,3 ha i planirana površina sportsko-rekreacijske namjene od 23,0 ha.

Podaci pokazuju da je ukupno planiranog građevinskog područja, u naseljima i izvan naselja 580,40 ha, a što iznosi 11,03% površine grada.

Izvan građevinskog područja naselja nalazi se još 63,10 ha površina pod infrastrukturnim objektima, a koja, prema ovoj metodologiji, nisu ubrojena u građevinska područja.

3. GOSPODARSTVO

3.1. Gospodarski pokazatelji

Kao pokazatelj ekonomskog rasta i stupnja razvijenosti određenog područja koristi se indeks razvijenosti prema kojemu se jedinice lokalne samouprave razvrstavaju u skupine (Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne, područne i regionalne samouprave prema stupnju razvijenosti, »Narodne novine«, broj 89/10), a na temelju članka 32. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14). Stupanj razvijenosti određuje se na osnovi indeksa razvijenosti prema pokazateljima:

- stope nezaposlenosti
- dohotku po stanovniku
- proračunskih prihoda jedinice lokalne, odnosno područne samouprave po stanovniku
- općem kretanju stanovništva
- stopi obrazovanosti.

Indeks razvijenosti jedinica lokalne samouprave

JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	INDEKS RAZVIJENOSTI	SKUPINE	
DONJI KUKURUZARI	21,50%	< 50%	I
GVOZD	30,21%	< 50%	I
DVOR	38,59%	< 50%	I
SUNJA	44,96%	< 50%	I
HRVATSKA DUBICA	46,67%	< 50%	I
MAJUR	51,91%	50-75%	II
GLINA	55,50%	50-75%	II
MARTINSKA VES	59,79%	50-75%	II
JASENOVAC	63,27%	50-75%	II
NOVSKA	66,63%	50-75%	II
HRVATSKA KOSTAJNICA	67,06%	50-75%	II
PETRINJA	67,30%	50-75%	II
TOPUSKO	70,73%	50-75%	II
LEKENIK	80,03%	75-100%	III
POPOVAČA	81,17%	75-100%	III
LIPOVLJANI	81,90%	75-100%	III
KUTINA	92,04%	75-100%	III
VELIKA LUDINA	92,75%	75-100%	III
SISAK	99,73%	75-100%	III

Izvor: Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Grad Hrvatska Kostajnica s indeksom razvijenosti od 67,06% svrstana je u II skupinu jedinica lokalne samouprave čija je razvijenost između 50 i 70% prosjeka Republike Hrvatske, dok je Sisačko-moslavačka županija s indeksom razvijenosti od 38,70 svrstana u I skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je razvijenost manja od 75% prosjeka Republike Hrvatske.

3.2. Gospodarske djelatnosti

Gospodarstvo grada temelji se na prirodnim resursima: poljoprivrednom zemljištu i šumama.

Nema nositelja industrijske proizvodnje. Industrijski pogoni koji su radili do Domovinskog rata prestali su poslovati. Jedina veća firma »Pounje« d.d. koja zapošljava nekoliko desetaka radnika, u poslovnim je problemima i pred stečajnoj nagodbi.

Postoji samo malo i srednje poduzetništvo u oblasti drveno-prerađivačke industrije, trgovine i ugostiteljstva.

Stanovništvo se uglavnom bavi poljodjelstvom, tradicionalnom stočarskom proizvodnjom, ponešto voćarstvom i povrtlarstvom kroz obiteljska poljoprivredna gospodarstva. Jedina udruga u području gospodarstva je pčelarska udruga »Kostanj« iz Hrvatske Kostajnice.

Turizam kao privredna djelatnost, dobiva sve veći značaj kao privredna grana. Turistička ponuda se temelji na bogatstvu prirodne, graditeljske, arheološke, etnološke i memorijalne baštine. U organizaciji Turističke zajednice grada održavaju se brojne turističke i javne manifestacije kao: međunarodna »Una« regata, »Kestenijada«, fašnik, Kostajničko ljeto, Dan grada, Božićni sajam i dr. U objektima hotela »Central« i restoranu »Đenadija« za smještaj gostiju postoji 5 apartmana, 16 dvokrevetnih i 3 trokrevetne sobe.

Tradicionalno je razvijeno lovstvo i sportski ribolov.

Struktura poljoprivrednog zemljišta (ha)

UKUPNO	ORANICE I VRTOVI	VOĆNJACI	VINOGRADI	LIVADE	PAŠNJACI I TRSTICI
2.756	1.699	92	6	403	556

Izvor: Državna geodetska uprava

Iako, prema katastarskim podacima, postoje velike površine poljoprivrednog zemljišta, ono se ne koristi kao takovo jer je značajan dio neobrađen te se vremenom pretvara u šumsko zemljište.

Šume i šumskog zemljišta na području grada ima oko 2.305 ha. Državnim šumama gospodare »Hrvatske šume« d.o.o. Zagreb, Uprava šuma Sisak, Šumarija Hrvatska Kostajnica.

Vodene površine, prema Prostornom planu uređenja Grada, zauzimaju 273,5 ha što iznosi 4,94% površine grada. Vodene površine pretežito čine vodotoci koji pripadaju slivu rijeke Une i Sunje.

Najveći broj zaposlenih ipak se nalazi u javnoj upravi, obrazovanju, zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi.

Prema zadnjim objavljenim podacima sa stanjem na dan 31. 3. 2014. godine, a prema NKD iz 2007. godine struktura zaposlenih u Gradu Hrvatskoj Kostajnici bila je slijedeća:

Broj zaposlenih po djelatnostima

DJELATNOSTI	BROJ ZAPOSLENIH
- poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo	8
- rudarstvo i vađenje mineralnih sirovina	7
- prerađivačka industrija	83
- opskrba električnim energijom, plinom ...	22
- opskrba vodom, uklanjanje otpadnih voda, gospodarenje otpadom i sanacija okoliša	15
- građevinarstvo	15
- trgovina na veliko i malo, popravak motornih vozila	28
- prijevoz i skladištenje	21
- usluga smještaja, posluživanje hrane	13
- financijske djelatnosti, osiguranje	7
- stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti	3
- administrativne djelatnosti	4
- javna uprava, obrana, socijalno osiguranje	187
- obrazovanje	98
- zdravstvena zaštita i socijalna skrb	43
- umjetnost, zabava i rekreacija	6
- ostale uslužne djelatnosti	1
UKUPNO:	554

Izvor: Državni zavod za statistiku

Grad stvara pretpostavke za razvoj gospodarstva izgradnjom komunalne infrastrukture. Prostornim planom je predviđena i gospodarska zona, ali nije došlo do realizacije plana zbog imovinsko pravnih odnosa.

Za poticanje regionalnog i lokalnog razvoja, a kao potpora poduzetnicima na području Županije, djeluje županijska razvojna agencija »SIMORA« d.o.o. Zbog izrade Strategije razvoja grada uspostavljena je suradnja s razvojnom agencijom »Petra« iz Petrinje.

4. OPREMLJENOST PROSTORA INFRASTRUKTUROM

4.1. Opremljenost društvenom infrastrukturom

Uprava i javne službe

Ustrojstvom Grada Hrvatske Kostajnice uspostavljen je sustav lokalne uprave i samouprave, te javnih službi državne uprave na lokalnoj razini. Sada u gradu postoji matični ured, ispostava Hrvatskog zavoda za zdravstveno

i mirovinsko osiguranje, Centar za socijalnu skrb, ispostava Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, gruntovnica, katastar, porezna uprava, poslovnica financijske agencije (FINA-e), poslovnica PBZ banke, ispostave Hrvatskih šuma i Hrvatske elektroprivrede, te poštanski ured.

Kultura, odgoj i obrazovanje

Predškolski odgoj se provodi u dječjem vrtiću »Krijesnica« koji se nalazi u naselju Hrvatska Kostajnica i koji prima 40-tero djece.

Od obrazovnog sustava u gradu se provodi osnovnoškolsko obrazovanje u Osnovnoj školi »Davorina Trstenjaka« te srednjoj školi »Ivana Trnskog« koje pohađaju po oko 300 učenika.

Od kulturnih ustanova u Hrvatskoj Kostajnici djeluje gradska knjižnica i čitaonica »Milivoj Cvetnić« koja je osnovana još 1947. godine. Ustanova je ujedno i nositelj većeg broja kulturnih i edukacijskih aktivnosti i manifestacija kao što su: noć muzeja, likovne radionice, koncerti, tribine, izložbe i dr. Knjižnice postoje i u osnovnoj i srednjoj školi.

U zgradi Hrvatskog doma uređena je i kino dvorana.

U gradu djeluje Udruga za očuvanje kulturno-povijesne baštine »Kostajnički sokol«, KUD »Selište Kostajničko, Srpsko kulturno društvo »Prosvjeta« - pododbor Hrvatska Kostajnica, Društveni centar za traumu i stres - Centar za mlade CeZaM, Udruga hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata, Udruga »Hrvatska žena« i Kostajničke mažoretkinje.

U Gradu djeluju dva dobrovoljna vatrogasna društva: DVD Hrvatska Kostajnica i DVD Selište Kostajničko.

Zdravstvo i socijalna skrb

Primarna zdravstvena zaštita se obavlja putem:

- Doma zdravlja Sisak, ispostave Hrvatska Kostajnica
- Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije
- Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije na punktu Hrvatska Kostajnica
- Ljekarničke jedinice Farmacije Zagreb

Sekundarna zdravstvena zaštita obavlja se u županijskim zdravstvenim ustanovama:

- Opće bolnice »Dr. Ivo Pedišić« u Sisku
- Neuropsihijatrijske bolnice »Dr. Ivan Barbot« u Popovači
- Lječilištu »Topusko« u Topuskom te ostalim zdravstvenim ustanovama u Republici Hrvatskoj.

Djelatnost socijalne skrbi organizirana je putem Centra za socijalnu skrb iz Hrvatske Kostajnice i Hrvatskog crvenog križa.

Sport i rekreacija

U Gradu je osnovana Zajednica športskih udruga koja okuplja klubove:

- Kajak kanu klub Hrvatska Kostajnica
- Športsko ribolovnu udruhu »Una«
- Lovačko društvo »Naretak«
- Moto klub »Falcon«
- športska društva Osnovne škole Davorina Trstenjaka i Srednje škole Ivana Trnskog.

4.2. Opremljenost javnom i komunalnom infrastrukturom

4.2.1 Prometna infrastruktura

Izgrađena infrastruktura je uvjet funkcionalnog korištenja prostora. Razvijena prometna struktura omogućava mobilnost ljudi i roba, smanjuje prometnu izoliranost i omogućava ravnomjerniji razvoj.

Cestovni promet

Prema Odluci o razvrstavanju javnih cesta (»Narodne novine«, broj 66/15) područjem Grada Hrvatske Kostajnice prolaze slijedeće ceste:

Državne ceste

OZNAKA CESTE	NAZIV CESTE	DULJINA (km)
D 30	Čvor Buzin - Velika Gorica - Petrinja - Hrvatska Kostajnica - BiH	3,2
D 47	Lipik - Novska - Hrvatska Dubica - Hrvatska Kostajnica - Dvor	11,8
D 224	Mošćenica (D 37) - Blinjski Kut - Sunja - Panjani (D 30)	0,3
UKUPNO:		15,3

Izvor: Hrvatske ceste d.o.o.

Županijske ceste

OZNAKA CESTE	NAZIV CESTE	ŠIRINA (m)	DULJINA (km)
Ž 3264	Šaš (Ž 3294) - Utolica - D 47	4,0	7,6

Izvor: Županijska uprava za ceste

Lokalne ceste

OZNAKA CESTE	NAZIV CESTE	ŠIRINA (m)	DULJINA (km)
L 33127	L 33126 - Selište Kostajničko - Hrvatska Kostajnica (D 47)	4,0	5,4
L 33134	L 33127 - Rausovac - Ž 3264	3,5	3,5
L 33159	D 30 - Čukur	3,0	3,0
UKUPNO:			11,9

Izvor: Županijska uprava za ceste

Cestovna gustoća, računajući dužinu svih vrsta cesta, osim nerazvrstanih, na području grada kroz površinu grada u km² iznosi 0,662 km/km², dok je županijski prosjek 0,401 km/km².

Udio pojedinih vrsta cesta i cestovna gustoća

VRSTA CESTE	DULJINA km	UDIO %	CESTOVNA GUSTOĆA km/km ²
Državne	15,3	43,97	0,291
Županijske	7,6	21,83	0,144
Lokalne	11,9	34,20	0,226
UKUPNO:	34,8	100,00	0,662

U proteklom razdoblju nije mnogo ulagano u prometnu strukturu grada. Uz redovno održavanje jedino je 2011. godine izgrađena južna zaobilaznica Grada Hrvatske Kostajnice kao dio državne ceste D 47.

Javni putnički cestovni prijevoz obavljaju autoprijevoznička poduzeća »Auto-promet« Sisak i »Čazmatrans« iz Čazme. Mali broj putnika dovodi do nerentabilnih putničkih linija koje autoprijevoznici nastoje ukinuti, što bi značilo prometnu izoliranost grada od županijskog centra Siska i ostalih područja Županije.

Željeznički promet

Područjem grada prolazi regionalna željeznička pruga R 102 Sunja - Volinja - BiH u dužini od 5.560 m sa stajalištem u Hrvatskoj Kostajnici i četiri željezničko-cestovna prijelaza od kojih je jedan predviđen za ukidanje.

Zračni promet

U gradu nema izgrađenih objekata za zračni promet. Najbliža zračna luka se nalazi u Velikoj Gorici pored Zagreba.

Telekomunikacije

Telekomunikacijski promet je uspostavljen preko izgrađene telekomunikacijske infrastrukture: UPS-ova koji su povezani suvremenim svjetlosnim sustavima prijenosa, pristupnim telekomunikacijskim mrežama i priključcima koji za sada zadovoljavaju potrebe građana.

Za potrebe pokretne telekomunikacijske mreže postavljene su 4 bazne stanice koje se nalaze na 2 lokacija, 1 na antenskom stupu i 1 na postojećem objektu.

Objedinjenim planom Hrvatske regulatorne agencije, koji obuhvaća planove svih operatera, prostorom grada obuhvaćene su 3 elektroničke komunikacijske zona namijenjene za izgradnju samostojećih antenskih stupova.

4.2.2. Energetska infrastruktura

Elektroopskrba

Distribucija električne energije se na području Grada Hrvatske Kostajnice vrši preko trafostanice 35/20 kV Kostajnica koja je vezana na 110 kV dalekovod Pračno - Petrinja. Distributer je HEP - Operator distribucijskog sustava d.o.o. Elektra Sisak, pogonski ured Hrvatska Kostajnica.

Prema podacima distributera trenutno u Gradu Hrvatskoj Kostajnici postoje slijedeći elektroenergetski objekti:

- trafo stanica TS 20/0,4 kV kom 29
- srednje naponski vodovi km 30
- niskonaponska mreža km 53

U razmatranom periodu izvedeni su slijedeći radovi:

- SN BK 20 kV od TS 35/20 kV »Kostajnica« - RS 20 Kv »Dvor« - izgradnja novog srednje naponskog kabela koji dijelom prolazi područjem Grada Hrvatske Kostajnice
- rekonstrukcija TS 20/0,4 kV »Škola«
- 11,3 km nisko naponske (NN) mreže.

Plinoopskrba

Na području Grada Hrvatske Kostajnice ne postoji plinoopskrba mreža.

4.2.3. Opskrba vodom i odvodnja otpadnih voda

Prema studiji »Plan razvitka vodoopskrbe na području Sisačko-moslavačke županije« (Hidroprojekt - ing Zagreb, lipanj 1998.) Grad Hrvatska Kostajnica se nalazi u vodoopskrbnom sustavu Hrvatska Kostajnica, gdje se pored Hrvatske Kostajnice, nalaze i općine Dvor, Hrvatska Dubica i Majur te južni dio općine Sunja. Vodoopskrbni sustav grada temelji se na izvoru »Pašino vrelo« koje se nalazi u dolini desne obale rijeke Sunje između naselja Borojevići i Mečenčani, vodospremniku »Panjani« i 45 km vodovodne mreže.

Vodoopskrbom su obuhvaćena 5 naselja grada i to: Hrvatska Kostajnica, Čukur, Panjani, Rosulje i Selište Kostajničko sa slijedećim brojem priključaka odnosno pokrivenošću:

Vodoopskrba

RED. BROJ	NASELJE	BROJ PRIKLJUČAKA	POKRIVENOST (%)
1.	HRVATSKA KOSTAJNICA	750	81
2.	ČUKUR	60	87
3.	PANJANI	38	81
4.	ROSULJE	80	59
5.	SELIŠTE KOSTAJNIČKO	32	83

Izvor: JP Komunalac d.o.o Hrvatska Kostajnica

Potrošnja pitke vode po stanovniku iz ovog vodoopskrbnog sustava iznosi 35,18 m³/godisnje.

Ostala naselja opskrbljuju se vodom iz lokalnih vodovoda za potrebe nekoliko kućanstava ili pojedinačnih izvora uglavnom zdenaca.

Vodoopskrbom upravlja JP Komunalac iz Hrvatske Kostajnice.

Uže središte naselja Hrvatska Kostajnica ima izgrađenu kanalizaciju mješovitog tipa s ispuštom otpadnih voda bez pročišćavanja u rijeku Unu. U planu radova za buduće razdoblje je i izgradnja prečišćaća otpadnih voda. Preko 80% stanovništva naselja Hrvatske Kostajnice priključeno je na kanalizacijsku mrežu.

U ostalim naseljima otpadne vode se ispuštaju u septičke jame, a oborinske, sa krovova, prometnih i drugih površina u grabe, odvodne kanale ili direktno, nepročišćene u recipijente.

4.2.4. Gospodarenje otpadom

Postupanje s otpadom temelji se na Županijskom planu gospodarenja otpadom koji predviđa izgradnju Županijskog centra gospodarenja otpadom i sanaciju i zatvaranje postojećih neuvjetnih odlagališta.

Prema prijedlogu izmjena i dopuna Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske predviđa se uspostava 13 regionalnih centara gospodarenja otpadom, od kojih ni jedan ne bi bio na području Sisačko-moslavačke županije.

Do realizacije ovoga plana komunalni i drugi otpad zbrinjavati će se na dosadašnji način. Grad Hrvatska Kostajnica je sanirao i zatvorio svoje odlagalište otpada »Rosulje« pa se komunalni otpad s područja grada odvozi i odlaže na odlagalištu komunalnog otpada »Taborište« u Petrinji.

Sakupljanje i odvožnju komunalnog otpada na područja grada provodi komunalno poduzeće »EKOS« d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice.

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) propisana je, između ostalog, obveza odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i glomaznog komunalnog otpada. Da bi se ova odredba ispoštovala, potrebno je uspostaviti reciklažna dvorišta.

Grad Hrvatska Kostajnica je predvidjela izgradnju reciklažnog dvorišta te prikupljanje i obradu građevinskog otpada. Lokacija reciklažnog dvorišta utvrđena je Urbanističkim planom grada, a nalazi se u naselju Hrvatska Kostajnica.

Grad je djelomično uspostavio odvojeno prikupljanje otpada putem zelenih otoka i odgovarajućih kontejnera.

5. ZAŠTITA I KORIŠTENJE DIJELOVA PROSTORA OD POSEBNOG ZNAČAJA

5.1. Zaštićene prirodne vrijednosti

Na području Grada Hrvatske Kostajnice prema Zakonu o zaštiti prirode zaštićena je samo jedna prirodna vrijednost.

Zaštićena prirodna vrijednost

LOKACIJA	KATEGORIJA ZAŠTITE	REG. BROJ	NAZIV	POVRŠINA (ha)	RAZINA UPRAVLJANJA
Hrvatska Kostajnica	Park - šuma	902	Brdo Djed	27,77	Županijska

Izvor: Državni zavod za zaštitu prirode

Prema studiji zaštite prirode Sisačko-moslavačke županije, koju je izradio Državni zavod za zaštitu prirode za potrebe izmjena i dopuna Županijskog prostornog plana, 2006. godine, na području Grada Hrvatske Kostajnice su evidentirane i predložene za zaštitu slijedeće prirodne vrijednosti:

RED. BROJ	KATEGORIJA ZAŠTITE	NAZIV	POVRŠINA** (ha)	GRAD/OPĆINA
1.	Regionalni park	Dolina rijeke Une*	3.939	Dvor, Jasenovac, Hrvatska Kostajnica, Hrvatska Dubica
2.	Značajni krajobraz	Zrinska gora	34.236	Dvor, Petrinja, Glina, Donji Kukuruzari, Hrvatska Kostajnica

Izvor: Državni zavod za zaštitu prirode

* Područja od međunarodne važnosti

** Površine su iskazane za ukupno područje prirodne vrijednosti

Zakonom o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13 je propisana, a Uredbom Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/13) je proglašena ekološka mreža Republike Hrvatske koja je ujedno i područje Nature 2000, tj. ekološka mreža Europske unije.

Ekološku mrežu čine područja očuvanja značajna za ptice i područja očuvanja značajna za vrste i stanišne tipove.

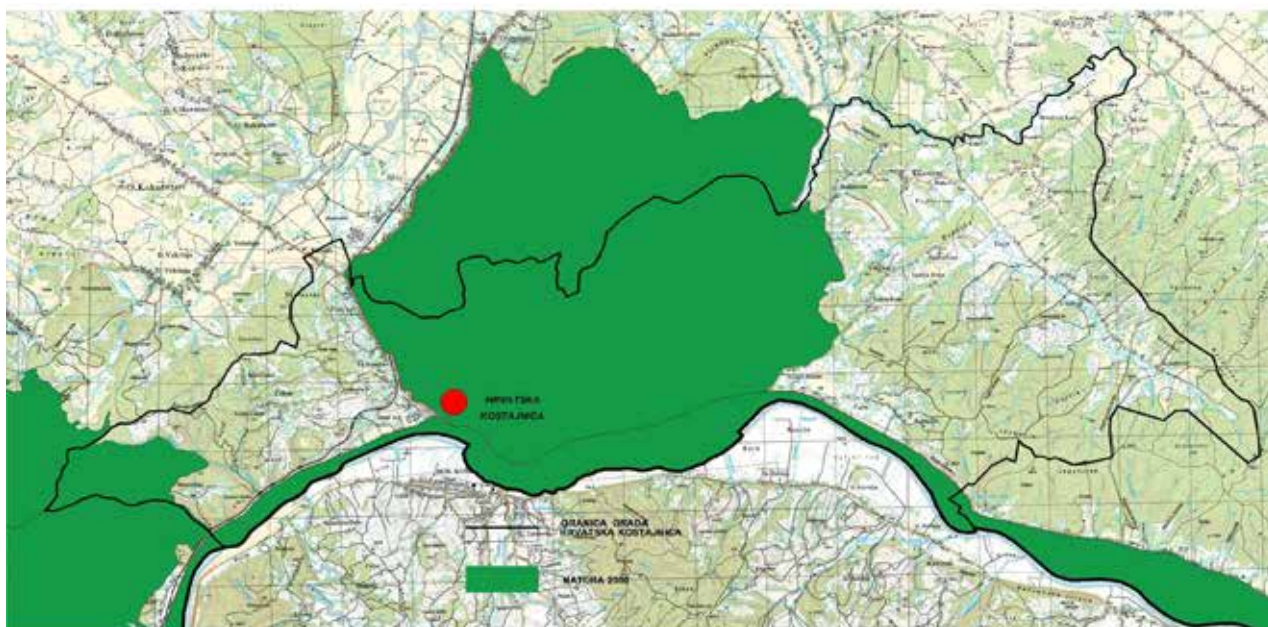
Na području Grada Hrvatske Kostajnice ekološkom mrežom Republike Hrvatske proglašena su slijedeća područja:

RED. BROJ	NAZIV LOKACIJE	OZNAKA	POVRŠINA** (ha)
1.	Dolina Une	HR 2000463	4.297,80
2.	Zrinska gora	HR 2001356	30.771,70
3.	Područje oko Hrvatske Kostajnice	HR 2001370	2.910,80

Izvor: Državni zavod za zaštitu prirode

** Površine su iskazane za ukupno područje prirodne vrijednosti

Nacionalna ekološka mreža



Izvor: Državni zavod za zaštitu prirode

5.2. Zaštita i očuvanje kulturnih dobara

Kulturna dobra, u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, jesu:

- »Pokretne i nepokretne stvari od umjetničkog, povijesnog, paleontološkog, arheološkog, antropološkog i znanstvenog značaja,
- arheološka nalazišta i arheološke zone, krajolici i njihovi dijelovi koji svjedoče o čovjekovoj prisutnosti u prostoru, a imaju umjetničku, povijesnu i antropološku vrijednost,
- nematerijalni oblici i pojave čovjekova duhovnog stvaralaštva u prošlosti kao i dokumentacija i bibliografska baština i
- zgrade, odnosno prostori u kojima se trajno čuvaju ili izlažu kulturna dobra i dokumentacija o njima.«

Svojstvo kulturnog dobra utvrđuje Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Sisku na temelju stručnog vrednovanja.

Na području Grada Hrvatske Kostajnice zaštićena su slijedeća kulturna dobra:

Zaštićena kulturna dobra

RED. BROJ	NEPOKRETNOST KULTURNO DOBRO	BROJ REGISTRA
1.	Crkva i samostan sv. Antuna Padovanskog	Z - 2790
2.	Ruševine crkve sv. Nikole i župnog dvora i arheološko nalazište kapele sv. Rok s grobljem	Z - 2984
3.	Zgrada, ulica Vladimira Nazora 14	Z - 3336
4.	Zgrada, ulica D. Trstenjaka 68	Z - 3337
5.	Ostaci kapele sv. Ane s grobljem i lokalitet srednjovjekovnog samostana	Z - 3633
6.	Stari grad Kostajnica	Z - 4414
7.	Kulturno-povijesna cjelina grada Hrvatska kostajnica	Z - 5330
8.	Tradicijska okućnica, Utolica 114	Z - 5853

Izvor: Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Sisku

Mjere zaštite i očuvanja zaštićenih kulturnih dobara utvrđene su rješenjem o zaštiti. Ostala kulturna dobra koja su evidentirana u Prostornom planu uređenja Grada Hrvatske Kostajnice, štite se odredbama tog plana sve do donošenja rješenja o trajnoj zaštiti.

5.3. Područja posebnih karakteristika

U vrijeme visokih voda, velike količine padalina i topljenja snijega, vode brdskih pritoka rijeka Une i Sunje koje su bujičnog karaktera, kao i same rijeke poplavljaju nizinsko područje grada, a pojavljuju se i klizišta. Za sada se to rješava manjim produbljivanjem i čišćenjem korita, a za naselje Hrvatsku Kostajnicu je u planu izgradnja lateralnog kanala koji bi prihvatao brdske vode i odvodio ih u vodotok Ufinac ili neposredno u rijeku Unu.

Grad Hrvatska Kostajnica pripada pretežito nestabilnom području Županije i nalazi se u VII potresnoj zoni MCS ljestvice. U gradu postoje izdvojeni aktivni tektonski rasjedi koji pripadaju dvama sistemima:

- uzdužni (pravac pružanja SZ-JI), to je južni rasjed Savske potoline
- poprečni do dijagonalni rasjed (pravac pružanja SI-JZ do gotovo I-Z). To su normalni vertikalni rasjedi duž kojih se, osim vertikalnih, zapažaju i horizontalni pomaci stijena (rasjed kod Mečenčana i Kostajnički rasjed).

Kod planiranja i gradnje većih građevina treba voditi računa o ograničenjima koja su vezana uz ugroženost od potresa, klizišta i eroziju.

6. OBVEZNI PROSTORNI POKAZATELJI

Svi prostorni pokazatelji propisani su Pravilnikom o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima izvješća o stanju u prostoru (»Narodne novine«, broj 48/14 i 19/15).

Popis obveznih prostornih pokazatelja

	OSNOVNA TEMATSKA CJELINA	SKUPINA	POKAZATELJ	JEDINI- -CA	VRIJE DNOST
1.	OPĆI POKAZATELJI RAZVOJNIH KRETANJA				
1.1.	DEMOGRAFSKA STRUKTURA	A.Razmještaj i struktura stanovništva	1. Broj stanovnika 2. Indeks kretanja broja stanovnika 3. Prirodni prirast stanovništva	broj broj broj	2.756 100,36 10
		B.Razmještaj i struktura domaćinstva	1. Broj domaćinstva 2. Indeks rasta broja domaćinstva 3. Prosječna veličina domaćinstva	broj broj broj	1.054 104,67 2,61
1.2.	SOCIJALNO – GOSPODARSKA STRUKTURA	Ekonomski razvoj	1. Indeks razvijenosti 2. Stupanj razvijenosti	broj broj	67,06 II
2.	STRUKTURA NASELJA I PODRUČJA ZA RAZVOJ IZVAN NASELJA				
2.1.	OBILJEŽJA SUSTAVA NASELJA	Razmještaj,gustoća naselja i naseljenost	1.Broj naselja 2.Gustoća naselja 3.Gustoća naseljenosti	broj broj naselja /1000km² broj stan. /km²	7 133 52,4
2.2.	KORIŠTENJE ZEMLJIŠTA U NASELJIMA	A.Površina naselja	1.Površina naselja	ha	
		B. Građevinska područja(GP)	1.Površina GP naselja-ukupno planirana 2.Udio GP u odnosu na ukupnu površinu JLS 3.Udio izgrađenog GP u odnosu na ukupnu Površinu JLS 4.Udio neizgrađenog GP u odnosu na Ukupno GP 5.Broj stanovnika/ukupna površina GP 6.Broj stanovnika/izgrađena površina GP	ha % % % stan./ha stan./ha	552,1 10,50 4,17 60,26 4,99 12,556
2.3.	IZDVOJENA GRAĐEVINSKA PODRUČJA (IZVAN NASELJA)	Izdvojena građevinska područja(IGP)	1.Površina izdvojenog građevinskog područja izvan naselja-ukupno planirana 2.Površina i udio površine IGP pojedine namjene u odnosu na ukupnu površinu IGP: 2.a.Ugostiteljsko – turistička namjena 2.b.Gospodarska namjena-ukupna (proizvodna,poslovna,infrastrukturna, OIE i dr) 2.c.Sport i rekreacija 2.d.Područja posebne namjene 2.e.Površina groblja 3.Ukupni planirani smještajni kapacitet U TRP 4.Broj turističkih posjetitelja po km² obalne crte	ha ha % ha % ha % ha,% ha, % broj postelja broj/km²	28,3 0 0 23,0 81,27 5,3 18,73 u tekstu -
3.	POSTOJEĆA INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST				
3.1.	PROMETNA INFRASTRUKTURA	A. Cestovni promet	1.Duljina cesta po vrstama 2.Udio pojedinih vrsta cesta 3.Cestovna gustoća(dužina ceste/površina područja)	km % km/km²	u tekstu 0,403
		B. Željeznički promet	1.Duljina pruga prema vrsti 2.Udio pojedinih vrsta željezničkih pruga 3.Gustoća željezničkih pruga (dužina/površina područja)	km % km/km²	5,56 0,106
		C. Zračni promet	1.Broj zračnih luka prema vrsti 2.Površina zračnih luka	broj ha	0
		D.Pomorski promet	1.Broj luka prema vrsti 2.Površina kopnenog dijela luke 3.Luke nautičkog turizma prema broju vezova	broj ha broj	0

		E.Riječni promet	1.Broj riječkih luka prema veličini i rijeci 2.Klasa i duljina plovnih puteva	broj klasa,km	0
		F.TK infrastruktura	1.Broj postojećih baznih stanica na 100 stanovnika	broj/100 st	0,145
3.2.	ENERGETSKA INFRASTRUKTURA	A.Opskrba električnom energijom	1.Duljina elektroopskrbnih vodova 2.Udio i duljina elektroopskrbnih vodova prema vrsti	km %,km	30 u tekstu
		B.Opskrba plinom	1.Duljina plinovoda 2.Udio prema vrsti plinovoda	km %	0
		C.Opskrba naftom	1.Duljina naftovoda	km	0
3.3	OPSKRBA VODOM I ODVODNJA OTPADNIH VODA	A.Opskrba pitkom i tehnološkom vodom	1.Duljina javne vodoopskrbne mreže 2.Potrošnja pitke vode	km 1/stan./ god.	45 35,18
		B.Pročišćavanje otpadnih voda	1.Duljina kanalizacijske mreže 2.Uređaji za pročišćavanje otpadnih voda-broj i kapacitet	Km broj,broj ES	- 0
3.4	GOSPODARENJE OTPADOM	Odlagalište otpada	1.Broj i površina odlagališta prema vrsti	broj,ha	0
			2.Sanacija neuređenih odlagališta (broj,površina)	broj,ha	1 0,8
4.	KORIŠTENJE I ZAŠTITA ZANAČAJNIH PROSTORA				
4.1.	KORIŠTENJE PRIRODNIH RESURSA	A. Poljoprivreda	1.Ukupna površina poljoprivrednog Zemljišta 2.Udio poljoprivrednog zemljišta 3.Površina poljoprivrednog zemljišta po stanovniku	ha % ha/stan.	2.756 49,75 1,00
			1.Ukupna površina šumskog zemljišta 2.Udio šumskog zemljišta 3.Površina šumskog zemljišta po stanovniku	ha % ha/stan.	2.305 41,61 0,84
			1.Površina površinskih voda prema vrsti (jezero,ribnjak,umjetni bazen,more..) 2.Udio površina površinskih voda u odnosu na površinu JLS/županije/države	ha %	u tekstu 4,94
		D.Morska obala	1.Morska obala-dužina obalne crte	km	0
		E.Mineralne sirovine	1.Broj i površina eksploatacijskih polja po vrstama mineralnih sirovina	broj,ha	0
4.2	ZAŠTIĆENA PODRUČJA	Zaštićena područja prirode	1.Broj i površina zaštićenih objekata prirodnih vrijednosti prema vrsti 2.Broj i površina ekološki značajnih područja 3.Broj i površina potencijalnih(NATURA 2000) područja	broj ha broj ha broj,ha	1 28 2 3
4.3.	KULTURNA DOBRA	Struktura registriranih kulturnih dobara	1.Broj zaštićenih nepokretnih kulturnih dobara 2.Broj ili udio obnovljenih kulturnih dobara 3.Broj ili udio ugroženih kulturnih dobara	broj broj,% broj,%	8 - -
4.4.	PODRUČJA POSEBNIH KARAKTERISTIKA	Područjepotencijalnih prirodnih i drugih nesreća	Opisati u tekstualnom dijelu izvješća		u tekstu
5.	DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA				
5.1.	POKRIVENOST PROSTORNIM PLANOVIMA	Pokrivenost PP prema razini planova i izvješća	1.Broj donesenih PP 2.Broj donesenih izmjena i dopuna PP 3.Broj PP u izradi	broj broj broj	4 1 0
5.2.	PROVEDBA PROSTORNIH PLANOVA		1.Broj izdanih pojedinačnih akata prostornog uređenja po vrstama	broj	55

III. ANALIZA PROVEDBE PROSTORNIH PLANOVA I DRUGIH DOKUMENATA

1. Izrada prostornih planova

Strategija prostornog razvoja Republike Hrvatske i Prostorni plan županije daju smjernice i okvir za izradu Prostornog plana uređenja jedinice lokalne samouprave.

Prostorni plan uređenja

Prostorni plan uređenja grada određuje usmjerenja za razvoj djelatnosti i namjenu površina, te uvjete za održivi i uravnoteženi razvoj na području grada. Sadržaj prostornog plana uređenja grada propisan je Zakonom o prostornom uređenju.

Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice donesen je 2003. godine, a objavljen je u »Službenom vjesniku«, broj 12/03.

Razvoj javne i komunalne infrastrukture mora biti usklađen s Prostornim planom uređenja Grada. Planiranje i gradnja gospodarskih objekata u gospodarskim zonama treba se odvijati prema planovima nižeg reda (UPU).

Urbanistički planovi uređenja (UPU)

Sukladno Zakonu o prostornom uređenju urbanistički plan uređenja propisuje uvjete provedbe svih zahvata u prostoru unutar svog obuhvata. Donosi se obvezno za neuređene dijelove građevinskog područja naselja i za izgrađene dijelove tih područja planiranih za urbanu preobrazbu ili urbanu sanaciju.

Grad Hrvatska Kostajnica ima izrađen Urbanistički plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09).

Detaljni planovi uređenja (DPU)

Iako postojećim Zakonom o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) nije predviđena izrada detaljnih planova uređenja jer su njihovu ulogu preuzeli urbanistički planovi, već izrađeni se koriste do stavljanja van snage.

Grad Hrvatska Kostajnica ima izrađene

- DPU poduzetničke zone »Poljice« (»Službeni vjesnik«, broj 63/11) i
- DPU dijela povijesne jezgre Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 5/00 i 14/03).

2. Provedba prostornih planova

Prostorni planovi provode se izdavanjem dozvola, rješenja, potvrda i uvjerenja za gradnju, uporabu i uklanjanje objekata.

Prema evidenciji Grada Hrvatske Kostajnice u razdoblju od 1. 1. 2011. do 31. 12. 2014. godine izdano je 12 građevinskih dozvola i 43 rješenja o izvedenom stanju u postupku legalizacije objekata.

3. Provedba drugih dokumenata koji utječu na prostor

Osnovni dokument prostornog uređenja Grada Hrvatske Kostajnice je Prostorni plan uređenja Grada. Na prostor grada utječu i dokumenti prostornog uređenja više razine: Strategija prostornog uređenja Republike Hrvatske i Plan prostornog uređenja Republike Hrvatske te Prostorni plan Sisačko-moslavačke županije.

Grad Hrvatska Kostajnica ima izrađen Projekt ukupnog razvoja grada (PUR) te Strategiju razvoja turizma.

Temeljem dokumenata prostornog uređenja i razvojnih dokumenata izrađuje se projektna dokumentacija za komunalne i infrastrukturne projekte, kao što je izgradnja vodoopskrbne mreže, izgradnja i sanacija javne rasvjete, te uređenje lokalnih nerazvrstanih cesta i nogostupa.

4. Provođenje zaključaka, smjernica, prijedloga za unaprjeđenje, preporuka, aktivnosti odnosno mjera iz prethodnog izvješća o stanju u prostoru

Prethodno Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice izrađeno je za razdoblje od 2006. do 2010. godine i predviđalo je slijedeće:

- izradu izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja grada
- izradu Detaljnog plana uređenja poduzetničke zone »Poljice«
- izradu Detaljnog plana uređenja povijesne jezgre Grada Hrvatske Kostajnice - drugi dio
- pribavljanje topografskih i katastarskih karata
- pribavljanje orto foto karata
- izrada Prostornog plana područja posebnih obilježja značajnog krajobraza »Zrinska gora«
- izrada Prostornog plana područja posebnih obilježja regionalnog parka »Una«
- izradu Izmjene i dopuna Izvješća o stanju okoliša
- izradu idejnih projekata za vodoopskrbu, odvodnju, promet, elektrifikaciju i druge komunalne radove
- izgradnja južne zaobilaznice naselja Hrvatska Kostajnica
- uređenje nerazvrstanih cesta
- nastavak izgradnje vodoopskrbne mreže
- rješavanje odvodnje otpadnih voda
- sanacija deponije otpada »Rosulje«
- izgradnja elektroenergetskih uređaja i instalacija.

Analizom provedbe predviđenih aktivnosti može se zaključiti da je izvršeno slijedeće:

- donesen je detaljni plan uređenja poduzetničke zone »Poljice«
- pribavljene su topografske, katastarske i orto foto karte
- izgrađena je južna zaobilaznica naselja Hrvatska Kostajnica
- uređivane su nerazvrstane ceste

- postavljen je novi srednje naponski kabel od TS Kostajnica do RS Dvor
- izvršena je rekonstrukcija trafostanice »Škola«
- postavljeno je novih 11,3 km nisko naponske mreže
- nastavljena je izgradnja vodoopskrbne mreže
- završena je sanacija deponije otpada »Rosulje«.

Radovi na infrastrukturnim objektima su trajnog karaktera, zbog proširenja kapaciteta ili rekonstrukcije postojećih objekata pa će se nalaziti i u svim budućim planovima i izvješćima.

IV. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU S PRIJEDLOM PRIORITYETNIH AKTIVNOSTI

1. Potrebe, mogućnosti i ograničenja daljnjeg održivog razvoja u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice obzirom na okolnosti, sektorska opterećenja i izazove

Strategija održivog razvoja »kao univerzalnog zahtjeva na kojemu se temelje osnovni ciljevi - teritorijalna, socijalna i gospodarska kohezija« prenosi se i u područje prostornog razvoja, tako da gospodarski razvoj bude prihvatljiv okolišu.

Cjelokupno društvo sustavno nastoji smanjiti pritisak na prostor i okoliš prioritarno kroz utjecaj na onečišćivače okoliša.

Jedna od najvažnijih zadaća jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je da kroz svoje razvojne planove ostvare spomenuti cilj.

Razvoj Grada Hrvatske Kostajnice temelji se na postavkama »Strategije regionalnog razvoja Republike Hrvatske 2011. - 2013. godine«, koju je 2010. godine izradilo Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva, Županijskom razvojnom strategijom te Projektu ukupnog razvoja Grada Hrvatske Kostajnice

Za učinkovitu izradu i provedbu dokumenata prostornog uređenja potrebno je:

- osigurati prostorne standarde u skladu s demografskim pokazateljima
- uskladiti suprotstavljene interese u prostoru
- upravljati rizicima i
- osigurati sudjelovanje javnosti u odlučivanju o upravljanju prostorom.

Jedan od glavnih problema koji se direktno odražava na sve segmente razvoja je depopulacija u ruralnim dijelovima. Vezano na to javlja se i nedostatak kvalitetnih kadrova u gotovo svim segmentima gospodarstva.

Mladi i obrazovani ljudi odlaze iz ruralnih područja u gradove u potrazi za zaposlenjem. Takva situacija kao prioritet nameće stvaranje uvjeta za ostanak što većeg broja mladog stanovništva na području grada.

Jedna od mogućnosti razvoja, ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju, je korištenje europskih fondova za sufinanciranje projekata iz raznih područja: gospodarstva, infrastrukture, zaštite okoliša i drugog, koju svakako treba iskoristiti.

2. Ocjena potrebe izrade novih i/ili izmjene i dopune postojećih prostornih planova

Grad Hrvatska Kostajnica je donošenjem Prostornog plana uređenja riješio osnovne pretpostavke za potrebne zahvate u prostoru. Nakon donošenja ovog plana došlo je do slijedećih izmjena zakonskih propisa: donesen je novi Zakon o prostornom uređenju i Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13), te niz pravilnika i odluka vezanih uz njih.

Donesen je novi Zakon o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13), Zakon o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, Uredba o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 124/13), Izmjene i dopune zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 135/12 i 157/13) te ostali propisi čije odredbe imaju utjecaj na prostorno uređenje.

Iz razloga donošenja novih, gore navedenih zakonskih propisa potrebno je kroz Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Hrvatske Kostajnice poduzeti sljedeće:

- uskladiti odredbe plana s novim zakonskim propisima
- uskladiti odredbe plana sa Prostornim planom županije, tj. Izmjenama i dopunama Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije iz 2010. godine
- pribaviti katastarske podloge i orto-foto podloge za izradu karata prostornog plana uređenja u novom HTRS sustavu.

Za planove i projekte, te njihove izmjene i dopune, čija se provedba bude financirala iz sredstava Europske unije biti će potrebno izraditi i stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Za razvoj gospodarstva trebati će dovršiti osnivanje poslovne zone i izgraditi komunalnu infrastrukturu.

Osnovna uloga i prioritetna zadaća grada je da kontinuirano prati stanje u prostoru te koordinira i predlaže strateške smjernice kroz izradu dokumenata prostornog uređenja kojima potiče i usmjerava gospodarski i društveni razvoja cjelokupnog područja grada.

3. Preporuke mjera i aktivnosti za unaprjeđenje prostornog razvoja

Kao prioritetni ciljevi i aktivnosti vezane uz njih, na području grada su:

- sprečavanje depopulacije ruralnih područja otvaranje novih radnih mjesta.
- opremanje poslovne zone, poticanje razvoja poduzetništva i obrta
- uključivanje većeg broja stanovnika u turističku djelatnost
- nužna je izgradnja vodovoda i odvodnje u svim naseljima
- gospodarenje otpadom u funkciji održivog razvoja kao i uklanjanje svih nelegalnih odlagališta i sprečavanje nastanka novih

- potrebno je organizirati odvojeno prikupljanje otpada,
- formiranje i izgradnja reciklažnog dvorišta te uređenje lokacije za odlaganje građevnog otpada, odnosno organiziranje prijevoza istog na županijski (regionalni) centar gospodarenja otpadom
- modernizacija, održavanje i razvoj prometne i ostale infrastrukture - u odnosu na prometnu važnost pravca prema susjednoj državi, Bosni i Hercegovini.

Aktivnosti će se planirati i provoditi ovisno o izradi projektne dokumentacije i financijskim mogućnostima grada. Treba računati i na financijska sredstva iz državnog i županijskog proračuna, domaćih i europskih fondova, domaćih i stranih banaka, te donacija.

V. IZVORI PODATAKA

1. Strategija prostornoga uređenja Republike Hrvatske, 1997;
2. Program prostornoga uređenja Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 50/99 i 84/13),
3. Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13),
4. Zakon o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13),
5. Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13),
6. Uredba o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 124/013),
7. Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 130/05),
8. Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (»Narodne novine«, broj 85/07, 126/10 i 31/11),
9. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13),
10. Zakon o područjima posebne državne skrbi (»Narodne novine«, broj 86/08, 57/11, 51/13, 148/13, 76/14, 18/15),
11. Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14),
12. Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (»Narodne novine«, broj 158/13),
13. Uredba o indeksu razvijenosti (»Narodne novine«, broj 63/10 i 158/13),
14. Odluka o razvrstavanju javnih cesta (»Narodne novine«, broj 94/14),
15. Pravilnik o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima izvješća o stanju u prostoru (»Narodne novine«, broj 48/14 i 19/15),
16. Prostorni plan Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije, broj 4/01 i 12/10),
17. Prostorni plan uređenja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 12/03),
18. Izvješće o stanju u prostoru Republike Hrvatske 2008 - 2012; Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Zavod za prostorno uređenje (»Narodne novine«, broj 61/13),
19. Izvješće o stanju u prostoru Sisačko-moslavačke županije za razdoblje 2006. - 2010. godine (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije broj 8/10),
20. Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje od 2006. do 2010. godine (»Službeni vjesnik«, broj 29/11),
21. Plan gospodarenja otpadom Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije broj 14/05 i 2/06),
22. Državni zavod za statistiku, Područna jedinica za Sisačko-moslavačku županiju, Ispostava Kutina, 7. 8. 2015; KLASA: 958-01/15-01/1, URBROJ: 555-14-02-02-01-15-2
23. Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Sisak, Ispostava za katastar nekretnina Hrvatska Kostajnica, 31. 8. 2015; KLASA: 350-01/15-01/2; URBROJ: 541-12-02-02/3-15-2
24. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Sisku, 3. 9. 2015; KLASA: 612-08/15-01/3970, URBROJ: 532-04-02-04/1-15-3,
25. Hrvatske ceste d.o.o. Zagreb, 8. 9. 2015; KLASA: 350-02/2015-1/262, URBROJ: 345-211/516-2015-2/DB,
26. Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije, Sisak, 12. 8. 2015; KLASA: 350-05/15-01/04, URBROJ: 2176-80-32-15-2,
27. HEP, Operator distribucijskog sustava d.o.o. Elektra Sisak, 24. 9. 2015; broj i znak: 401800102/5754/15GV
28. HAKOM, Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Zagreb, 11. 8. 2015;
29. HŽ Infrastruktura, razvoj i investicijsko planiranje, Zagreb, 6. 8. 2015; broj: 4532/15
30. JP Komunalac d.o.o; Hrvatska Kostajnica; 11. 9. 2015; URBROJ: 445/15
31. Grad Hrvatska Kostajnica.

4.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj 18. sjednici održanoj 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o stanju civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Planu razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu

I.

Ovim Zaključkom Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice prihvaća »Analizu stanja civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Plan razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu«.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice konstatira sljedeće:

- Grad Hrvatska Kostajnica je, ukupno gledajući, poduzeo aktivnosti te uložio određena sredstva za razvoj sustava zaštite i spašavanja. Sustav zaštite i spašavanja na području Grada dostigao je zadovoljavajuću razinu,
- U okviru raspoloživih financijskih sredstava nije bilo moguće paralelno razvijati i suvremeno opremiti sve pojedine komponente sustava. U daljnjem razvoju treba težiti ravnomjernijem razvoju svih komponenti,
- Za razvoj sustava zaštite i spašavanja, u 2015., Grad Hrv. Kostajnica izdvojio je 285.000,00 kn.
- Za osiguranje sredstava razvoja sustava zaštite i spašavanja, u slijedećem trogodišnjem razdoblju planira se godišnje izdvojiti iznos od 407.000,00 kn.

»Analiza stanja civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Plan razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu« čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Danom stupanja na snagu ovog Zaključka prestaje važiti Zaključak o stanju zaštite i spašavanja na području Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini (»Službeni vjesnik«, broj 56/15).

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/15-01/49
URBROJ: 2176/02-16-01-2
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.

A N A L I Z A

**stanja civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice
u 2015. godini i Plan razvoja sustava civilne
zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za
2016. godinu**

**I / ANALIZA STANJA CIVILNE ZAŠTITE GRADA
HRVATSKE KOSTAJNICE U 2015. GODINI****UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite

i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja. Grad Hrvatska Kostajnica dužan je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17., stavkom 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) definirano je da predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Sustav civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice organiziran je i provodi se sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 174/04, 38/09 i 80/10), Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 73/97 i 174/04) i propisima donesenim temeljem navedenih zakona.

Procjena ugroženosti i Plan zaštite i spašavanja, doneseni temeljem Zakona o zaštiti i spašavanju, ostaju na snazi do donošenja Procjena rizika i Plana djelovanja civilne zaštite (članak 97. Zakon o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), kao i važeći propisi navedeni u članku 93. Zakona o sustavu civilne zaštite.

**STANJE SUSTAVA PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA
SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

Razmatranje stanja kao prvi korak podrazumijeva raščlambu (analizu) Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća koja procjenjuje moguće oblike ugroze i opasnosti te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra i okoliš, a prema elementima sadržanim u Procjeni koja je izrađena prema Pravilniku o metodologiji izrade Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa (»Narodne novine«, broj 142/03). Odlukom Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice usvojena je, 6. srpnja 2011. godine, Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za Grad Hrvatsku Kostajnicu, usvojena (»Službeni vjesnik«, broj 29/11).

Iz navedene Procjene ugroženosti vidljiva je ugroženost područja Grada Hrvatske Kostajnice mogućim opasnostima. Izdvajamo:

- **poplave** (rijeka Una),
- **potresi** (stupanj seizmičnosti 6^o - 7^o MCS),
- **druge prirodne nepogode**, poput olujnih vjetrova orkanske snage, klizišta, poledica, tuča, dugotrajne suše, te obilne padaline koje one mogućavaju normalno odvijanje života,

- **požari i**
- **istjecanjem opasnih tvari u mjestima posebne ugroženosti** (mogućnost zagađenja opasnim tvarima, iz gospodarskih objekata i transportnih sredstava, vodotoka i izvora pitke vode) te epidemiološkim i sanitarnim opasnostima.

Odlukom Gradskog vijeća, 6. srpnja 2011., usvojen je Plan zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11). Plan zaštite i spašavanja obuhvaća postupke upozoravanja, pripravnosti, mobilizacije (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga te mjere zaštite i spašavanja.

OPERATIVNE SNAGE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je, 6. srpnja 2011., Odluku o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 41/11). Izmjena Odluke donesena je 1. prosinca 2015. (»Službeni vjesnik«, broj 51/15).

Operativne snage koje će sudjelovati u akciji zaštite i spašavanja na području Grada Hrvatske Kostajnice:

- Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice
- Vatrogasna zajednica područja Hrvatska Kostajnica, Trg kralja Tomislava 2a
- DVD Hrvatska Kostajnica, Trg kralja Tomislava 2a
- DVD Selište Kostajničko, Selište Kostajničko 33, Hrvatska Kostajnica
- Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice
- Tim civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice
- JP »Komunalac« d.o.o. Hrvatska Kostajnica, Unska 1
- Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica, Trg kralja Tomislava 2b
- Dom zdravlja Sisak, Ispostava Hrvatska Kostajnica, Josipa Marića 2
- CESTE SISAK d.o.o., Nadcestarija Hrvatska Kostajnica, Ante Starčevića 7
- Hrvatske vode, VGO Sava, VGI »BANOVINA« Sisak, Ruđera Boškovića 11
- HEP ODS d.o.o., DP »Elektra« Sisak, Pogon Hrvatska Kostajnica, Vladimira Nazora 48
- Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Sisak, Šumarija Hrvatska Kostajnica, Gordana Lederera 60
- EKOS HRVATSKA KOSTAJNICA d.o.o. za komunalne djelatnosti, Ratka Djetelića 2.

Operativnim snagama rukovodi i koordinira gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice uz potporu Stožera zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice.

Pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara:

- OŠ Davorina Trstenjaka Hrvatska Kostajnica, Školska 9
- SŠ Ivana Trnskoga Hrvatska Kostajnica, Hrvatskih branitelja 14
- Dječji vrtić »Krijesnica«, Vladimira Nazora 40, Hrvatska Kostajnica
- Centar za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica, Josipa Marića 2
- Policijska postaja Hrvatska Kostajnica, Ante Starčevića 2
- Čazmatrans Nova d.o.o., Prometni ured Sisak, Stjepana i Antuna Radića 39 A
- Pounje d.d., Ratka Djetelića 70, Hrvatska Kostajnica
- Pekarnica »Paralangaj, Vladimira Nazora 38, Hrvatska Kostajnica
- »Gavranović« d.o.o. Hrvatska Kostajnica, Gordana Lederera 27
- »Stridon promet« d.o.o. Hrvatska Kostajnica, Antuna Pavičića 2
- »Lonia« d.d. Hrvatska Kostajnica, Vladimira Nazora 5
- INA d.d., Benzinska postaja Hrvatska Kostajnica, Gordana Lederera bb
- Kajak kanu klub Hrvatska Kostajnica, Kavrlja 1.

Pravne osobe, od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Hrvatske Kostajnice, nositelji su posebnih zadaća u zaštiti i spašavanju.

1. CIVILNA ZAŠTITA (stožer zaštite i spašavanja, zapovjedništvo civilne zaštite i postrojbe CZ)

1.1. Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice

Na »razini« Županije djeluje Stožer zaštite i spašavanja Sisačko-moslavačke županije, imenovan Odlukom Županijske skupštine, dana 8. srpnja 2013. godine (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 8/13 i 21/15). Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja na području Sisačko-moslavačke županije, a u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju i Pravilnikom o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja.

Temeljem tada važećeg Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), sukladno odredbama članka 4. do 11. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 40/08 i 44/08) Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice je, 31. srpnja 2013., imenovalo Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13). Izmjena Odluke o imenovanju donesena je 25. travnja 2014. i objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 12/14.

Operativnim snagama zaštite i spašavanja na razini lokalne i područne (regionalne) samouprave rukovode i koordiniraju općinski načelnik, gradonačelnik i župan, uz stručnu potporu stožera zaštite i spašavanja«. U katastrofama i velikim nesrećama općinski načelnik, gradonačelnik i župan izravno zapovijedaju operativnim snagama zaštite i spašavanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Stožer zaštite i spašavanja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave je, stručno, operativno i koordinativno tijelo, u katastrofama i velikim nesrećama, koje pruža stručnu potporu općinskom načelniku, gradonačelniku i županu.

Sastav Stožera zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice je:

- Načelnik stožera: STEVO RUŠNOV
- Članovi stožera: VENKO VUKŠA, MARIJAN BRNAD, BOŽIDAR JANKOVIĆ, IGOR SRČEK, IVANA ŠVAGA DELIĆ i ZORAN STUNKOVIĆ.

Dana 29. rujna 2011. gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (Plan, KLASA: 214-01/08-01/07, URBROJ: 2176/02-11-03-74). Ovim Planom uređene su radnje i postupci tijekom pripremanja i provođenja postupka aktiviranja i pozivanja Stožera zaštite i spašavanja do njihovog dovođenja u stanje spremnosti za izvršavanje zadaća zaštite i spašavanja.

1.2. Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice

Odlukom Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice od 6. srpnja 2011. usvojen je, zajedno sa Planom zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice, i Plan civilne zaštite (»Službeni vjesnik«, broj 29/11).

Plan civilne zaštite obuhvaća ustroj civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice te mjere civilne zaštite po pitanju sklanjanja, evakuacije i zbrinjavanja.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj sjednici, održanoj dana 31. srpnja 2013. i 4. prosinca 2015., donijelo je Odluku o imenovanju članova Zapovjedništva civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13 i Odluka - KLASA: 022-05/13-01/26, URBROJ: 2176/02-15-01-2). Navedeno zapovjedništvo zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Grada Hrvatske Kostajnice, a mobilizira se po nalogu gradonačelnika putem Županijskog centra 112.

ČLANOVI ZAPOVJEDNIŠTVA CIVILNE ZAŠTITE GRADA HRVATSKE KOSTAJNICE

1. ZORAN STUNKOVIĆ, Zapovjednik
2. DRAŽEN RADIĆ, Načelnik
3. ANTUN PAVIČIĆ, Operativac
4. MARIO VRATAN, Pomoćnik za evakuaciju
5. DAMIR ATLIJA, Pomoćnik za sklanjanje
6. ANDREJ MAODUŠ, Pomoćnik za zbrinjavanje.

1.3. Postrojbe civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice

Na sjednici Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice, 6. srpnja 2011. godine, donesena je Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11). Postrojbom civilne zaštite čini 55 obveznika raspoređenih u jedan tim koji se sastoji od dvije skupine, odnosno 10 ekipa. Postrojba provodi i daje potporu provođenju mjera zaštite i spašavanja, koje su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja.

Dana 29. rujna 2011. gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je Odluku o imenovanju Zapovjedništva postrojbe civilne zaštite opće namjene (Odluka, KLASA: 214-01/08-01/07, URBROJ: 2176/02-11-03-75) kojom su imenovani zapovjednik, zamjenik zapovjednika, bolničar, zapovjednik I. skupine i zapovjednik II. skupine tima.

Svojom Odlukom od 5. siječnja 2012. gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice imenovao je tekliče Postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice (Odluka, KLASA: 214-01/08-01/07, URBROJ: 2176/02-11-03-79).

Plan civilne zaštite predviđa imenovanje povjerenika koji bi, za određeno područje grada (naselja), obavljali poslove evidencije MTS-a, humane asanacije terena, poslove oko sklanjanja ljudi itd. Za Hrvatsku Kostajnicu gradonačelnik je svojom Odlukom od 3. studenog 2011. imenovao ukupno osam povjerenika civilne zaštite (»Službeni vjesnik«, broj 49/11).

Sve navedene postrojbe CZ su popunjene obveznicima civilne zaštite, koji su dobiveni na raspored od Ureda za obranu Hrvatske Kostajnice. Iste postrojbe nisu opremljene ni osobnom ni skupnom opremom.

Gradonačelnik je mišljenja da su prema sadašnjoj procjeni navedene postrojbe civilne zaštite sa ukupno 55 obveznika, uz snage koje se u okviru svojih djelatnosti bave nekim vidom zaštite i spašavanja, optimalne u uvjetima potrebe zaštite i spašavanja na području Grada Hrvatske Kostajnice, dok na gradonačelniku i Gradskom vijeću ostaje da u okviru svojih mogućnosti osigura sredstva za opremanje navedenih postrojbi civilne zaštite i drugih operativnih snaga zaštite i spašavanja.

Ukoliko dođe do nepogoda većih razmjera kad navedene snage na našem području ne bi bile dostatne Grad može računati na pomoć snaga i sredstava drugih gradova i općina, te županijskih postrojbi CZ i organiziranih snaga zaštite i spašavanja županije kao i iz drugih županija, te snaga i sredstava Hrvatske vojske.

U slučaju da pravne osobe i službe koje se bave zaštitom i spašavanjem nisu u mogućnosti sami učinkovito provesti aktivnosti zaštite i spašavanja, a ugroza prijete nastankom katastrofe ili veće nesreće, na zahtjev gradonačelnika aktivira se Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice. Navedeni Stožer zaštite i spašavanja, kao stručno, operativno i koordinativno tijelo, u katastrofama i velikim nesrećama, pruža stručnu potporu gradonačelniku koji izravno zapovijedaju operativnim snagama zaštite i

spašavanja na području Grada Hrvatske Kostajnice, tj. Stožer usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće.

Operativne snage na razini jedinice lokalne o područne (regionalne) samouprave djeluju na temelju odluke općinskog načelnika, gradonačelnika i župana.

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili velike nesreće na području jedne općine/ grada, općinski načelnik, odnosno gradonačelnik, ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja te jedinice lokalne samouprave, sukladno planu zaštite i spašavanja.

Kada je općinski načelnik, odnosno gradonačelnik, uposlio sve kapacitete i mogućnosti s područja jedinice lokalne samouprave, upućuje županu zahtjev za dopunsku pomoć s područja županije.

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili velike nesreće na području jedne županije, župan ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja te jedinice područne (regionalne) samouprave, sukladno planu zaštite i spašavanja.

Svi mobilizirani imaju pravo na naknadu stvarnih troškova iz proračuna one jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čiji zahtjev su mobilizirani.

Kada su uposleni svi kapaciteti i ukupne mogućnosti jedinice područne (regionalne) samouprave, župan upućuje ravnatelju Državne uprave za zaštitu i spašavanje zahtjev za dopunsku pomoć.

Županijski centar 112 je jedinstveni operativno-komunikacijski centar koji zaprima sve pozive vezane uz hitne situacije, nesreće i prijetnje od nastanka katastrofe te putem sredstava veze, na temelju standardnih operativnih postupaka, žurno izvješćuje sve nadležne službe i koordinira djelovanje po pozivu.

2. Službe i tijela središnjih tijela državne uprave i DUZS

Državna uprava za zaštitu i spašavanje u katastrofama i velikim nesrećama rukovodi operativnim snagama i koordinira djelovanje drugih sudionika u

aktivnostima zaštite i spašavanja. Za djelovanje u navedenim situacijama Uprava ima na raspolaganju vlastite službe i postrojbe, a po potrebi ima ovlasti sukladno, planu zaštite i spašavanja za područje Republike Hrvatske, angažiranja i drugih snaga zaštite i spašavanja. Ovo treba sagledavati u kontekstu sljedećih situacija a to su:

- kada županija i gradovi ili općine zahvaćeni nesrećom ili katastrofom nisu u mogućnosti sami vlastitim sredstvima riješiti nastalu situaciju i zatraže pomoć,
- kada je katastrofa zahvatila područja ili dijelove područja dvije ili više županija,
- u slučaju kada događaj od trenutka nastanka ima obilježja katastrofe.

DUZS na području Sisačko-moslavačke županije ima ustrojen Područni ured za zaštitu i spašavanje Sisak sa sjedištem u ulici I. K. Sakcinskog 26. Područni ured se sastoji od dva odjela:

- Odjel za preventivu, planiranje i nadzor te
- Županijskog centra 112 Sisak.

Županijski centar 112 Sisak je jedinstveni operativno-komunikacijski centar koji zaprima sve pozive vezane uz hitne situacije, nesreće i prijetnje od nastanka katastrofe te putem sredstava veze na temelju standardnih operativnih postupaka, žurno izvješćuje sve nadležne službe i koordinira djelovanje po pozivu.

Po dojavi građana poziv zaprima operater u centru i postupka po standardnom operativnom postupku zavisno od situacije koja to nalaže.

Kompletan sustav dojave i obavješćivanja u slučaju eko-akcidenta Županijski eko-stožer je uspostavio preko Županijskog centra 112 Sisak.

3. Vatrogastvo

Vatrogastvo, uz druge službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti, predstavlja okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Grada i ima obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja kroz redovnu djelatnost.

Vatrogasnu djelatnost na području Grada Hrvatske Kostajnice obavlja DVD Hrvatska Kostajnica i DVD Selište Kostajničko.

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA			
Vatrogasne postrojbe	broj vatrogasaca /smjena	vozila za intervenciju i druga oprema	vatrogasna spremišta i domovi
DVD Hrvatska Kostajnica	30	1 NV ('07), 1 AC ('84), 1 TV ('09), 1 KV ('11), 1 crpka ('88), MC ('99)	+
DVD Selište Kostajničko	10	1 KV ('06), 1 crpka, niskotlačni sklop-modul za šum. Požare ('09)	+

(NV - navalno vozilo /svih veličina/, AC - autocisterna, KV - kombi vozilo, TV - terensko vozilo, MC - motocikl za ophodnju)

Za područje Grada Hrvatske Kostajnice Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara izradilo je, u ožujku 2002. godine, trgovačko društvo »PROTECTION« d.o.o. Umag.

Policijska uprava Sisačko-moslavačka izdala je pozitivno mišljenje na Procjenu ugroženosti (dopisom broj: 511-10-06/04-1988/4-02.1/3, 1/7 i 1/5, od 19. studenog 2002. godine).

Plan zaštite od požara za Grad Hrvatsku Kostajnicu donijelo je Gradsko vijeće svojom Odlukom koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 12/03, dana 30. travnja 2003. godine

Dio Plana koji se odnosi na vatrogasne postrojbe i opremu ažuriran je, 3. listopada 2013. godine, Odlukom o usklađivanju podataka u Planu zaštite od požara (»Službeni vjesnik«, broj 44/13).

Obzirom na značajan protek vremena od donošenja Plana zaštite od požara i potrebu značajnijeg usklađenja i ažuriranja Plana, Grada Hrvatska Kostajnica i tvrtka »PROTECTION« d.o.o. iz Umaga sklopili su, u mjesecu svibnju 2014. godine, Ugovor o usklađenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara i tehnološke eksplozije Grada Hrvatske Kostajnice.

Poslovi organizacije učinkovite vatrogasne službe na području Grada, temeljem »Pravilnika o unutarnjem redu, organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u upravnim tijelima Grada«, nisu razvrstani u ničiju nadležnost, stoga su u nadležnosti gradonačelnika.

Za područje Grada, a u svrhu osiguranja vatrogasne službe, prema dostupnim podacima, pribavljenim na temelju godišnjih financijskih proračuna i izvješća nadležne Vatrogasne zajednice (koje ista sukladno važećim propisima redovno dostavlja Gradu) djeluju DVD-i Hrvatska Kostajnica i Selište Kostajničko. Za oba dobrovoljna vatrogasna društva je, po rješenju o njihovoj registraciji (odnosno u rješenjima o upisu promjena u registar udruga) utvrđeno da ista obavljaju vatrogasnu djelatnost kao osnovnu djelatnost (u skladu s odredbama temeljnog akta DVD-a).

Sjedište VZ područja Hr. Kostajnica na području je Grada Hrvatske Kostajnice. Poglavarstvo Grada prihvatilo je Sporazum o suradnji u organiziranju poslova zaštite od požara, ustroju i sufinanciranju Vatrogasne zajednice područja H. Kostajnica (Odluka, KLASA: 022-05/98-01/89, URBROJ: 2176/02-98-02-1 od 16. travnja 1998.) te ovlastilo gradonačelnika da potpiše Sporazum.

Osnivači (DVD-i) Vatrogasne zajednice područja imaju sjedište na području slijedećih jedinica lokalne samouprave: Grad Hrvatska Kostajnica (DVD-i Hrvatska Kostajnica i Selište Kostajničko), Općina Dvor (DVD-i Dvor, Rujevac i Divuša), Općina Donji Kukuruzari (DVD Donji Kukuruzari) i Općina Majur (DVD Majur). Navedene JLS sklopile su, 4. svibnja 1998. godine, Sporazum o suradnji u organiziranju poslova zaštite od požara, ustroju i sufinanciranju Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica.

Nadležno tijelo Grada donijelo je, 28. kolovoza 2000. godine, akt temeljem kojeg dobrovoljni vatrogasci ostvaruju Zakonsko pravo na naknadu za vrijeme provedeno na vatrogasnoj intervenciji koja je izvršena na području Grada, tj. »Odluku o visini naknade za dobrovoljne vatrogasce« (Odluka, KLA-

SA: 022-05/00-01/117, URBROJ: 2176/02-00-02-1). U svezi navedene Odluke, od strane osoba koje su sudjelovale u vatrogasnoj intervenciji (odnosno dobrovoljnih vatrogasaca koji su učestvovali u vatrogasnoj intervenciji) tijekom 2014. godine nije bilo potraživanja naknade za dobrovoljne vatrogasce kada isti sudjeluju u vatrogasnoj intervenciji.

Potvrđivanje zapovjednika vatrogasnih postrojbi Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica i njegovog zamjenika, a koji su imenovani sukladno Statutu Vatrogasne zajednice od strane nadležnog tijela Zajednice, provedeno je, 8. travnja 2013. godine Odlukom gradonačelnika (Odluka, KLASA: 214-02/13-01/01, URBROJ: 2176/02-13-03-4) potvrđeno je imenovanje gosp. Božidara Jankovića za zapovjednika Vatrogasnih postrojbi Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica.

Zamjenik zapovjednika - Tomislav Paunović - potvrđen je Odlukom gradonačelnika (Odluka, KLASA: 214-02/13-01/01, URBROJ: 2176/02-13-03-5).

Za oba DVD-a, koji djeluju na području Grada, postoje dokazi o potvrđivanju imenovanih zapovjednika vatrogasne postrojbe DVD-a od strane gradonačelnika Grada. Procedura potvrđivanja zapovjednika DVD-a Hrvatska Kostajnica - gosp. Božidar Janković - provedena je putem Odluke (Odluka, KLASA: 214-02/13-01/01, URBROJ: 2176/02-13-03-2) od 4. veljače 2013. godine, dok je zapovjednik DVD-a Selište Kostajničko - gospodin Jakov Crnković - potvrđen Odlukom (Odluka, KLASA: 022-05/13-01/02, URBROJ: 2176/02-13-03-2) od 11. veljače 2013. godine.

Zapovjednik DVD-a (tj. zapovjednik vatrogasne postrojbe), te zapovjednik VZP (tj. zapovjednik vatrogasnih postrojbi) i njegov zamjenik, sukladno Statutu dotičnih udruga, biraju se na mandat od 4 godine.

Temeljem navedenog može se konstatirati da oba DVD-a zadovoljavaju kriterije koji su propisani Zakonom i podzakonskim propisima.

Također se može istaknuti da su vatrogasne postrojbe efikasno obavile sve zadaće u tekućoj godini, što je rezultiralo uspješnim stanjem protupožarne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice.

4. PODUZEĆA: JP Komunalac d.o.o., CESTE SISAK d.o.o., HEP ODS d.o.o., DP »Elektra« Sisak, Pogon Hrvatska Kostajnica i Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Sisak, Šumarija Hrvatska Kostajnica, EKOS HRVATSKA KOSTAJNICA d.o.o. za komunalne djelatnosti

Poduzeća djeluju na području Grada Hrvatske Kostajnice. Svojim ljudstvom i materijalno tehničkim sredstvima mogu bitno utjecati na učinkovitu zaštitu i spašavanje. Predstavnici nekih tvrtki zastupljeni su u Stožeru zaštite i spašavanja ili u Zapovjedništvu civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice.

Poduzeće, adresa, telefon	Odgovorna osoba, zamjenik	Vrsta i količina tehnike			Djelatnici	Ostala sredstva i oprema	
		Kamion	Kamioni kiperi	Građev. stroj		Vrsta	kom
CESTE SISAK d.o.o., Lađarska 28, Sisak 044 531 560, 044 531 567	Mario Mioković Željko Marjanović	-	8	6	142	Motorna pila	6

Poduzeće, adresa, telefon	Odgovorna osoba, zamjenik	Vrsta i količina tehnike			Djelatnici	Ostala sredstva i oprema	
		Kamion	Kamioni kiperi	Građev. stroj		Vrsta	kom
VODOPRIVREDA SISAK d.d., Ruđera Boškovića 11, Sisak 044 525 300 044 525 319	Davor Kovačević Želimir Marčelja	-	2	12	100	Motorna pila	8
						Mješalica za beton	1
						Pumpa za vodu	7
EKOS d.o.o. Ratka Djetelića 2, Hrvatska Kostajnica 044 851 700	Lidija Ikašović Goran Maček	-	1 (smečar)	-	12	Kombi	1
						Pumpa za vodu	1
						Motorna pila	1
JP KOMUNALAC d.o.o. Unska 1, H. Kostajnica 044 525 500, 044 525 515	Ivana Švaga-Delić Nikica Jengiđ	1	-	1	15	Vozilo »Furgon«	1
						Motorna pila	1
						Pumpa za vodu	1

5. HRVATSKE VODE - VODNOGOSPODARSKI ODJEL ZA SREDNJU I DONJU SAVU VODNOGOSPODARSKA ISPOSTAVA ZA MALI SLIV »BANOVINA« (VGI »BANOVINA« SISAK)

Hrvatske vode su temeljni nositelj i organizator provođenja preventivnih mjera, pripremnih radnji i mjera obrane od poplava i leda prema Zakonom o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09, 130/11, 56/13 i 14/14) i Državnom planu obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10). U sklopu preventivnih mjera planiraju se i provode:

- poslovi održavanja vodnih sustava i vodnih građevina - tehničko i gospodarsko,
- poslovi izgradnje, rekonstrukcije i dogradnje vodnih sustava i vodnih građevina,
- nadziru se i čuvaju izgrađeni objekti sustava obrane od poplava - vodo čuvarska služba.

Granice podslivova, malih slivova i sektora utvrđene su Pravilnikom o granicama područja podslivova, malih slivova i sektora (»Narodne novine«, broj 97/10 i 31/13).

Područje Grada Hrvatske Kostajnice nalazi se u području podsliva rijeke Save, području malog sliva »Banovina«, sektoru »D«.

Obavezne mjere obrane od poplava provode se kroz redovitu izvanrednu obranu od poplava.

Radove na obrani od poplave izvodi licencirana tvrtka: Vodoprivreda Sisak d.d. sa svojim sredstvima rada i zaposlenicima.

MALI SLIV	USTROJBENA JEDINICA HRVATSKIH VODA	ADRESA
BANOVINA	V.G.I. »BANOVINA« Sisak	Sisak, Ruđera Boškovića 10

Odgovorne osobe ustrojbenih jedinica Hrvatskih voda:

USTROJBENA JEDINICA HRVATSKIH VODA	ADRESA	ODGOVORNA OSOBA	FUNKCIJA	TELEFON
V.G.I. »BANOVINA« Sisak	Sisak, Ruđera Boškovića 10	Tatjana Dovranić-Kardaš	Voditelj ispostave	525-400

RASPORED USTROJBENIH JEDINICA HRVATSKIH VODA, RUKOVODITELJA I CENTARA OBRANE OD POPLAVA, PRAVNIH I FIZIČKIH OSOBA ZADUŽENIH ZA PROVOĐENJE OBRANA OD POPLAVA PO USTROJBENIM JEDINICAMA (Državni plan obrane od poplava, glava XLIV., »Narodne novine«, broj 84/10)

b) MALI SLIV »BANOVINA«

DIONICE: D.10.1. - D 10.58.

Rukovoditeljica:

Tatjana Dovranić-Kardaš, dipl.ing.građ.,

Hrvatske vode, VGO za srednju i donju Savu, VGI »Banovina«, Sisak

Zamjenica:**Duška Petrović-Plavec**, dipl.ing.građ.

VGO za srednju i donju Savu, VGI »Banovina«, Sisak

Centar obrane:

VGO za srednju i donju Savu, Zagreb, Ulica grada Vukovara br. 220

tel: 01/6151-778, fax: 01/6151-783

Pravna osoba za provedbu mjera:

Vodoprivreda Sisak d.d., Sisak, Ruđera Boškovića br. 11, 44000 Sisak

tel: 044/525-300, fax: 044/525-319

Rukovoditelj: **Davor Kovačević**, univ.spec.ing.aedif.Zamjenik: **Želimir Marčelja**, dipl.ing.prom.**Podcentar obrane od poplava:**

Hrvatske vode, VGO za srednju i donju Savu, VGI Banovina, Sisak, Ruđera Boškovića 10, 44000 Sisak, tel: 044/525-400, fax: 044/532-073

Vodočuvanje:

Ustava Trebež, CS Šašna Greda, CS Hrastelnica, CS Mahovo

Skladišta: Ljubljana, Galdovo, Crkveni Bok i Donja Letina

DIONICE: D.10.17. - D 10.24. (Rijeka Una)

Rukovoditelj:**Hrvoje Đurić**, dipl.ing.građ., Hrvatske vode, VGO za srednju i donju Savu, VGI Banovina Sisak**Zamjenici:****Vesna Srbić**, građ.tehn., Vodoprivreda Sisak d.d., Sisak**Vera Abramović**, ing.građ., Vodoprivreda Sisak d.d., Sisak.**6. USTANOVE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Na području Grad Hrvatska Kostajnica zdravstvena zaštita se obavlja na nivou primarne zdravstvene zaštite putem:

1. Ispostave Hrvatska Kostajnica Doma zdravlja Sisak
2. Službi Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije
3. Punkta hitne medicinske pomoći Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije
4. Ljekarničke jedinice Farmacia Zagreb.

Sekundarna zdravstvena zaštita se obavlja u ustanovama na području Županije:

- Opća bolnica »Dr. Ivo Pedišić« Sisak, u Sisku, na adresi J.J.Strossmayera 59 s Odjelom za interne bolesti Petrinja, u Petrinji, Zeleni brijeg 2.
- Neuropsihijatrijska bolnica »Dr. Ivan Barbot« u Popovači, Jelengradska 1.
- Lječilište »TOPUSKO« Topusko, Trg bana Josipa Jelačića 16.

ISPOSTAVA DOMA ZDRAVLJA SISAK

RB	NAZIV ISPOSTAVE	ADRESA	VODITELJ			UPRAVA
			IME I PREZIME	TEL./FAX	MOBITEL	
1.	ISPOSTAVA HRVATSKA KOSTAJNICA	H. Kostajnica, J. Marića 1	IGOR SRČEK	851-179 526-515	098 220340	526-516

Br.	Ime i prezime	Adresa	Telefon
1	Igor Srček - ginekolog	J. Marića 2	851-179
2	Jasna Majstorović-Režek - voditelj lab.	J. Marića 2	526-511
3	Marijana Martinko-Plašč - stomatolog	J. Marića 1	526-513
4	Indira Kalač-Pahljina - stomatolog	J. Marića 1	851-223

Br.	Ime i prezime	Adresa	Telefon
5	Zoran Kerner - stomatolog	T. Bogića 4, H. Dubica	855-470
6	Marijeta Katić - obiteljska	J. Marića 2	851-517
7	Marijan Šarić - obiteljska	J. Marića 1	851-526
8	Sonja Krčmar - obiteljska	J. Marića 1	851-562
9	Angela Dizdar - obiteljska	T. Bogića 4, H. Dubica	855-027

Prema dosadašnjim iskustvima na cijelom području Županije uspješno je organizirana i pružena medicinska skrb za cjelokupno stanovništvo. Ovdje je bitno istaći da se u slučaju veće nesreće ili katastrofe računa na angažiranje navedenih liječnika prema mjestu rada, a po ukazanoj potrebi uz međusobnu koordinaciju domova zdravlja i pružanja pomoći izvan mjesta rada - na ugroženom području.

HITNA MEDICINSKA POMOĆ

Ekipe hitne medicinske pomoći organizirane su pri Zavodu za hitnu medicinsku pomoć Sisačko-moslavačke županije.

Odredbama »Mreže hitne medicine« (»Narodne novine«, broj 71/12) u Hrvatskoj Kostajnici predviđen je punkt dežurstva hitne pomoći koji obavlja hitne slučajeve van radnog vremena ordinacija obiteljske medicine (21-07 h radnim danom, 14-07 h subotom, 07-07 h nedjeljom i blagdanom).

Sisačko-moslavačka županija, putem Povišenog zdravstvenog standarda, financira 24 satnu hitnu medicinsku pomoć na punktu Hrvatska Kostajnica.

PUNKT HITNE MEDICINSKE POMOĆI

- adresa/tel: Hrvatska Kostajnica, Josipa Marića 1, Hrvatska Kostajnica; tel. 044/851-106
- obuhvat: pokriva područje Grada Hrvatske Kostajnice i općina: Hrvatska Dubica, Majur i Donji Kukuruzari.

Na punktu HMP Hrvatska Kostajnica 24 satnu hitnu medicinsku pomoć provodi TIM 1 (liječnik, med. sestra - tehničar, vozač). Ekipa HMP opremljena je standardnom opremom i vozilom za pružanje HMP.

Služba hitne medicinske pomoći na području Sisačko-moslavačke županije je integrirana u jedinstveni operativni centar pri Županijskom centru 112 Sisak na telefon 112 ili 194.

HITNA MEDICINSKA POMOĆ 00 - 24 sata Ulica Josipa Marića br. 1 (tel: 044 851 106)	Ravnatelj ZHPM SMŽ: <u>Tomislav Fabijanić</u> , dr.med., Voditelj ispostave Sisak: <u>Damir Jusufović</u> , spec. hitne med.	TIM 1
--	---	-------

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, sa sjedištem u Sisku, Kralja Tomislava 1. u svom ustroju ima 4 službe koje po svom ustroju pokrivaju i područje Grada Hrvatske Kostajnice.

1) Služba za epidemiologiju

Osnovni ciljevi rada epidemiološke službe su prevencija zaraznih i kroničnih nezaraznih bolesti na području Sisačko-moslavačke županije, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08 i 43/09). Kadrovima, opremom, ustrojem i organizacijom spremni su odgovoriti na svaku pojavu zarazne bolesti na našem području.

2) Služba za medicinsku mikrobiologiju i parazitologiju

Područje odgovornosti podrazumijeva mikrobiološku obradu bolesničkih i epidemioloških uzoraka s područja naše županije:

- identifikacija potencijalnog patogena kao uzročnika infekcije i izrada testa osjetljivosti na antimikrobne lijekove u uzorcima bolničkih i ambulantnih bolesnika;
- konzultacija liječnika (ambulantnih i odjelnih) o rezultatima pretraga, interpretacija nalaza, konzultacija o primjeni antimikrobnih lijekova, konzultacija o uzimanju uzoraka za mikrobiološke pretrage;
- identifikacija izvora i uzročnika epidemije, bolesnika i kliconoša
- aktivno sudjelovanje u otkrivanju i kontroli bolničkih infekcija.

3) Služba za školsku i sveučilišnu medicinu

Služba provodi cjelovite mjere specifične i preventivne zaštite koje provodi 5 timova školske medicine. Obavljaju se sistematski pregledi u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja prije upisa u I. razred osnovne škole, u V. i VIII. razredima osnovnih škola, sistematski pregledi u I. razredima srednjih škola, kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda, namjenski pregledi, učestale su posjete školama.

4) Služba za zdravstvenu ekologiju

Služba prati i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost vode za piće i voda za kupanje i rekreaciju te kakvoću površinskih, podzemnih i otpadnih voda, ocjenjuje kakvoću i zdravstvenu ispravnost hrane, hrane za životinje te predmeta opće uporabe, prati i ocjenjuje kakvoću okoliša (zrak, tlo, sediment, otpad, biološki uzorci) i utjecaj na zdravlje stanovništva, prati koncentraciju peludi alergogenih biljaka u zraku u cilju izrade peludne prognoze i peludnog kalendara, u uzorcima hrane, stočne hrane i uzorcima iz okoliša određuje razine specifičnih polutanata: organoklornih pesticida, triazinskih pesticida, polikloriranih bifenila, halogeniranih organskih otapala, ukupnih i mineralnih ulja, mikotoksina, policikličkih aromatskih ugljikovodika, metala i metaloida.

7. VETERINARSKA SLUŽBA

Veterinarska služba je organizirana kroz djelovanje ovlaštenih veterinarskih organizacija i njihovih ispostava. Dosadašnja iskustva pokazuju da se rad veterinarske službe u slučaju pojave bolesti životinja većih razmjera veže uz rad veterinarske inspekcije, a preko nje izravno pod nadležnost nadležnog ministarstva. Županijske službe u tim uvjetima prate nastalu situaciju i pružaju svu potrebnu potporu. Ovakav način rada se očekuje i u eventualnim slijedećim slučajevima, s tim da se može konstatirati da županija ima dostatne kapacitete da udovolji traženim potrebama.

POPIS OVLAŠTENIH VETERINARSKIH ORGANIZACIJA ZA PODRUČJE GRADA HRVATSKA KOSTAJNICA (»Narodne novine«, broj 27/11)

Ovlaštena veterinarska organizacija	Adresa	Telefon /fax	Odgovorna osoba	Tel. / mob	Područje odgovornosti
VETERINARSKA AMBULANTA TIN d.o.o.	D. Kukuruzari 34, D. Kukuruzari	857-036	MARIN MARTINOVIĆ	857-036 099/7400356	Grad H. Kostajnica, Općine: D. Kukuruzari, Majur, H. Dubica i Dvor

STRUKTURA UPOSLENIH U OVLAŠTENIM VETERINARSKIM ORGANIZACIJAMA I ORGANIZACIJA DEŽURSTVA

Ovlaštena veterinarska organizacija	Struktura uposlenih	Dežurstvo
VETERINARSKA AMBULANTA TIN d.o.o.	5 dr.vet.med. 2 vet.tehn.	Dežurstvo je organizirano unutar 24 sata, dežurstvo obavljaju dr. vet. med. prema radnom rasporedu, a dežurnog doktora se može nazvati na tel. 857-036, koji je preusmjeren na mobilni telefon dežurnog doktora.

8. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Na području Grada Hrvatske Kostajnice djeluju udruge građana koje po svojim statutima imaju u većini slučajeva različite načine organiziranja, kao i područja djelovanja. Ta različitost, kao i dragovoljnost članstva za djelovanje u tim udrugama daju im mjesto važne sastavnice unutar cjelokupnog sustava zaštite i spašavanja.

9. CRVENI KRIŽ

Hrvatski crveni križ, Gradsko društvo crvenog križa Hrvatska Kostajnica - čine važnu okosnicu zaštite i spašavanja svojim ljudstvom i materijalnim resursima.

Crveni križ se angažira s ciljem osiguranja pravovremenog smještaja i pomoći u nužnom osiguranju neophodnih sredstava, te vođenja evidencije o evakuiranim i zbrinutim građanima.

Crveni križ osobito:

- prikuplja i raspoređuju potrebna materijalna sredstva neophodna za normalan život evakuiranog stanovništva,
- pruža prvu pomoć i vrši kućnu njegu i
- surađuju sa domovima zdravlja, ekipama za socijalnu skrb, mjesnim odborima i postrojbama civilne zaštite.

Crveni križ Grada Hrvatske Kostajnice ima jedno stalno zaposlenu osobu i po potrebi određeni broj volontera koji se mogu uključiti u akcije zaštite i spašavanja.

FINANCIJSKI POKAZATELJI RAZVOJA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA GRADA HRVATSKA KOSTAJNICA

RB poz	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Planirano u 2015. (kn)	Ostvareno u 2015. (kn)
1. R0074	IZRADA PROCJENE I PLANA - Izrada Procjene ugroženosti i Plana zaštite i spašavanja	10.000,00	0.000,00
2. R0115 R0142 R0145 R0143	VATROGASTVO - opremanje, angažiranje i dr.(vatrogasna zajednica, DVD) - Vatrogasna zajednica područja Hrv. Kost - DVD Hrvatska Kostajnica (obnova spremišta...) - DVD Hrvatska Kostajnica (nabava opreme) - DVD Selište Kostajničko (kapitalne donacije)	280.000,00 50.000,00 10.000,00 5.000,00	275.000,00 0.000,00 10.000,00 0.000,00
3. R0141	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST (JP za održavanje komunalne infrastrukture, hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalna skrb, veterinarske službe, zaštita okoliša, pravne osobe od interesa za ZIS, i dr.)	1.000,00	0.000,00
4. R0126 R0127	UDRUGE GRAĐANA - Crveni križ Hrvatska Kostajnica - Gorska služba spašavanja	1.000,00 5.000,00	0.000,00 0.000,00
6. R0144	CIVILNA ZAŠTITA (opremanje, osposobljavanje, smotriranje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju)	10.000,00	0.000,00
	SKLONIŠTA (tehnička kontrola, tekuće i investicijsko održavanje skloništa osnovne zaštite, te osiguranje uvjeta za druge oblike sklanjanja)	00,00	00,00
	UKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:	372.000,00	285.000,00

Napomena:

»RB poz« odgovara broju pozicije Proračuna za 2015. godinu

II / PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE GRADA HRVATSKE KOSTAJNICE ZA 2016. GODINU

UVOD

Na temelju »Analize stanja sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini«, a sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih Procjenom ugroženosti ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite (vatrogasnih postrojbi i zapovjedništava, stožera zaštite i spašavanja, udruga građana od značaja za zaštitu i spašavanje) donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu.

Plan razvoja povezan je sa mogućnostima financijskih sredstava Proračuna Grada koja će se odvojiti za subjekte u sustavu civilne zaštite.

Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

1. CIVILNA ZAŠTITA

Stožer zaštite i spašavanja, Zapovjedništvo civilne zaštite i postrojbe civilne zaštite trebaju osigurati kontinuirano provođenje sustava za zaštitu i spašavanje.

STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA I ZAPOVJEDNIŠTVO CIVILNE ZAŠTITE

Stožer zaštite i spašavanja osniva se u svakoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave

i na razini Republike Hrvatske, a aktivira se kada se proglaši stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće, te je stručna potpora gradonačelniku Grada kod rukovođenja i zapovijedanja operativnim snagama u slučaju veće nesreće ili katastrofe. Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice je, 31. srpnja 2013. godine, imenovalo Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13). Izmjena Odluke o imenovanju donešena je 25. travnja 2014. godine i objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 12/14).

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj sjednici, održanoj dana 31. srpnja 2013. godine i 4. prosinca 2015. godine, donijelo je Odluku o imenovanju članova Zapovjedništva civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13 i 52/15). Navedeno zapovjedništvo zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Grada Hrvatske Kostajnice, a mobilizira se po nalogu gradonačelnika putem Županijskog centra 112.

Kontakt podatke (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) Stožera i Zapovjedništva potrebno je kontinuirano ažurirati.

Do osnivanja Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice mjerodavni će biti Stožer zaštite i spašavanja i Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice te ih je potrebno upoznati s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) odnosno sa mjerama sustava civilne zaštite, ustrojavanjem sustava civilne zaštite, djelovanju sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite, sudionicima u sustavu civilne zaštite, te obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite.

Planirano izvršiti u prvoj polovici 2016. godine, na sjednicama Stožera i Zapovjedništva i putem DUZS Područnog ureda Sisak.

U roku jedne godine od stupanja na snagu Zakona o civilnoj zaštiti donijet će se provedbeni akti, te do tada ostaju na snazi slijedeći dokumenti donijeti na temelju Zakona o zaštiti i spašavanju:

- Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za Grad Hrvatsku Kostajnicu (»Službeni vjesnik«, broj 29/11);
- Plan zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11);
- Plan civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11);
- Odluka o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13 i 12/14);
- Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice;
- Odluka o imenovanju članova Zapovjedništva civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 33/13 i 52/15);

- Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11);
- Odluku o imenovanju Zapovjedništva postrojbe civilne zaštite opće namjene;
- Odluka o imenovanju teklića Postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice
- Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 49/11);
- Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 41/11 i 51/15).

POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Postrojbe civilne zaštite

Tijekom 2016. godine, u suradnji sa DUZS/PU Sisak i Uredom za obranu izvršiti kontinuirano popunjavanje postrojbi civilne zaštite sa vojnim obveznicima starim do 55 godina života (promjena prebivališta, umri, invalidi, bolesni i sl.), kao i njihovu smotru i edukaciju.

Potrebno je nastaviti opremanje postrojbi civilne zaštite osobnom i skupnom opremom u skladu sa raspoloživim sredstvima predviđenim Proračunom, a prema planu opremanja postrojbi.

Povjerenike civilne zaštite potrebno je, u drugoj polovici 2016. godine, upoznati s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15).

2. VATROGASTVO (vatrogasna zapovjedništva i postrojbe)

U cilju spremnosti i brzog djelovanja vatrogasnih postrojbi za 2016. godinu planirana je kontinuirana edukacija vatrogasaca i razvojem dobrovoljnog vatrogastva sukladno njihovim vlastitim programima i razvojnim projektima.

U području rada sa članstvom DVD-a posebnu pažnju potrebno je posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima.

U daljnjem planiranju iskazati plan materijalno-tehničkog razvoja (nabava opreme i sredstava), razvoja kadrovskih kapaciteta (planovi obuke i vježbi), daljnji razvoj sustava organizacije i djelovanja (dežurstva, intervencije), te iskazati dodatne potrebe za djelovanje u jedinstvenom sustavu zaštite i spašavanja u slučaju većih nesreća i katastrofa.

3. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

Većina službi koje se zaštitom i spašavanjem bave u redovnoj djelatnosti kao npr.: hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalne službe, crveni križ, veterinarske

službe, javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja i drugo), zaštita okoliša, zaštita bilja, humanitarne organizacije, sve one su ustrojene i djeluju na području grada, te su u obvezi zbog potrebe praćenja stanja u buduću redovito davati analize stanja bitnih za sustav zaštite i spašavanja kako samih službi tako i njihovog utjecaja na razvoj sustava zaštite i spašavanja.

Sa pravnim osobama, po potrebi, treba održati sastanak na kojem će se razmotriti zadaće pravnih osoba u sustavu civilne zaštite.

4. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJA

Temeljem analize rada udruga i iskazanih potreba djelovanja u slučaju većih nesreća i katastrofa, te definiranjem zadaća u Planu zaštite i spašavanja, odrediti načine i izvore financiranja za bolji razvoj i pripravnost udruga od značaja za zaštitu i spašavanje.

5. SKLANJANJE (SKLONIŠTA)

U prostornom planiranju odrediti zone izgradnje odgovarajućih vrsta skloništa ili drugih načina i vrsta sklanjanja.

6. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA

Edukacijom treba podići razinu svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite, te je iz tog razloga potrebno kontinuirano vršiti:

- upoznavanje građana sa sadržajem Planova zaštite putem rasprave ili putem »web stranica Grada«,
- izrada potrebnih naputaka (letaka) o postupanju stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa naročito za moguće nesreće i katastrofe izazvane poplavama, potresima i opasnim tvarima i
- educiranje stanovništva u sklopu obilježavanja Dana Civilne zaštite, Dana vatrogastva, Mjeseca zaštite od požara, Međunarodnog dana Crvenog križa, Dana broja 112, Dana planeta zemlje, Dana voda i drugih prigodnih datuma.

7. FINANCIRANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Prema Zakonu o civilnoj zaštiti izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga. Stoga se, u Proračunu Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. (projekcije za 2017. i 2018.) godinu, i u skladu s ostalim posebnim propisima, planiraju slijedeće stavke:

RB poz	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Planirano u 2016. (kn)	Planirano u 2017. (kn)	Planirano u 2018. (kn)
1. R0080	IZRADA PROCJENE I PLANA - Izrada Procjene ugroženosti i Plana zaštite i spašavanja	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2. R0117 R0140 R0143 R0141	VATROGASTVO - opremanje, angažiranje i dr.(vatrogasna zajednica, DVD) - Vatrogasna zajednica područja Hrv. Kost - DVD Hrvatska Kostajnica (obnova spremišta...) - DVD Hrvatska Kostajnica (nabava opreme) - DVD Selište Kostajničko (kapitalne donacije)	300.000,00 50.000,00 20.000,00 10.000,00	380.000,00	380.000,00
3. R0139	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST (JP za održavanje komunalne infrastrukture, hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalna skrb, veterinarske službe, zaštita okoliša, pravne osobe od interesa za ZIS, i dr.)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4. R0126 R0127	UDRUGE GRAĐANA - Crveni križ Hrvatska Kostajnica - Gorska služba spašavanja	1.000,00 5.000,00	6.000,00	6.000,00
6. R0142	CIVILNA ZAŠTITA (opremanje, osposobljavanje, smotriranje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju) SKLONIŠTA (tehnička kontrola, tekuće i investicijsko održavanje skloništa osnovne zaštite, te osiguranje uvjeta za druge oblike sklanjanja)	10.000,00 00,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00
	UKUPNO:	407.000,00	407.000,00	407.000,00

Napomena:

»RB poz« odgovara broju pozicije Proračuna za 2016. godinu.

8. SURADNJA NA PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

Potebno je, razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama, povećati razinu sigurnosti civilnog stanovništva, imovine i »eko« sustava.

U okviru Grada Hrvatske Kostajnice, i šire, potrebno je kontinuirano razrađivati i usklađivati mjere i aktivnosti sudionika u sustavu civilne zaštite, dogovarati zajedničko djelovanje i pružanje međusobne pomoći u skladu sa pozitivnim propisima. Nastaviti suradnju s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Sisak s ciljem jačanja i usavršavanja operativnih i drugih snaga sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Analize stanja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2015. godinu i Plan razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu, objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/15-01/49
URBROJ: 2176/02-16-01-1
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.

5.

Na temelju usvojene »Analize stanja civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Plana razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu« (Zaključak Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice - »Službeni vjesnik«, broj 1/16), članka 17. stavka 1. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na svojoj 18. sjednici održanoj 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

SMJERNICE

za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2016. - 2019. godine

I. UVOD

Sustav civilne zaštite obuhvaća, sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15),

mjere i aktivnosti kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj i državnoj razini te povezuje resurse i sposobnosti sudionika operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica velike nesreće ili katastrofe.

Učinkovito i brzo djelovanje operativnih snaga civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama može spasiti mnoge živote, smanjiti socijalno ekonomske, infrastrukturne i sigurnosne poremećaje i spriječiti naknadne nesreće koje mogu izazvati veće posljedice od utjecaja ugroze koja je već nastupila.

Smjernice se kratkoročno odnose na donošenje Plana civilne zaštite, Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite kao temeljnih dokumenata za daljnje funkcioniranje samog sustava civilne zaštite, a dugoročno predstavlja kontinuirani proces provođenja aktivnosti kojima će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav civilne zaštite kao i sustav zaštite i spašavanja kako bi se postigao najviši standard potreban za provedbu zadaća svih operativnih snaga.

II. SMJERNICE

1. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

1. Stožer civilne zaštite;
2. Operativne snage vatrogastva;
3. Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa;
4. Udruge;
5. Postrojbe i povjerenici civilne zaštite;
6. Koordinator na lokaciji;
7. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Temeljem članka 17. stavak 3. alineja 6. Zakona o civilnoj zaštiti gradonačelnik je odgovoran za osnivanje operativnih snaga civilne zaštite sukladno usvojenim Smjernicama i Planu razvoja sustava civilne zaštite te sukladno članku 17. stavak 3. alineja 2. navedenog Zakona donosi Plan odnosno vrstu i način provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Grad Hrvatska Kostajnica će, sukladno članku 20. stavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite, zajedno sa operativnim snagama civilne zaštite, voditi i ažurirati bazu podataka o pripadnicima i resursima operativnih snaga, te o promjenama dostavljati podatke Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje putem Područnog ureda Sisak.

1.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Budući da do donošenja ovih Smjernica čelnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje nije donio Pravilnik kojim će se odrediti sastav Stožera, način rada kao i uvjeti imenovanja načelnika, zamjenika i članova Stožera gradonačelnik će, po donošenju navedenog Pravilnika, osnovati Stožer civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice.

Članovi Stožera civilne zaštite obvezni su završiti osposobljavanje koje provodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite.

Do osnivanja Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice mjerodavan je Stožer zaštite i spašavanja Grada Hrvatske Kostajnice i Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice te ih je potrebno upoznati s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) odnosno sa mjerama sustava civilne zaštite, ustrojavanjem sustava civilne zaštite, djelovanju sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite, sudionicima u sustavu civilne zaštite, te obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite.

1.2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva (temeljni zakoni: Zakon o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i Zakon o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 174/04, 38/09 i 80/10) te pripadajući pravilnici.

Za područje Grada Hrvatske Kostajnice Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara izradilo je, u ožujku 2002. godine, trgovačko društvo »PROTECTION« d.o.o. Umag.

Plan zaštite od požara za Grad Hrvatsku Kostajnicu donijelo je Gradsko vijeće svojom Odlukom koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 12/03, dana 30. travnja. 2003. godine. Planom zaštite od požara prikazan je stvarni broj, veličina, smještaj i ustroj vatrogasnih postrojbi odnosno dobrovoljnih vatrogasnih društava te njihova područja djelovanja i odgovornosti.

Obzirom na značajan protek vremena od donošenja Plana zaštite od požara i potrebu značajnijeg usklađenja i ažuriranja Plana, Grada Hrvatska Kostajnica i tvrtka »PROTECTION« d.o.o. iz Umaga sklopili su, u mjesecu svibnju 2014. godine, Ugovor o usklađenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara i tehnološke eksplozije Grada Hrvatske Kostajnice.

Pravilnikom o minimumu tehničkih sredstava i opreme propisan je minimum tehničke opreme i sredstava potreban da bi vatrogasne postrojbe mogle obavljati vatrogasnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu.

Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija utvrđuju se razine ugroženosti od požara i/ili tehnološke eksplozije i zaštitnih mjera, a kojim se između ostalog daje stručno mišljenje o postojećem stanju, ustroju službe za zaštitu od požara te profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasnih postrojba, radi numerička analiza požarne ugroženosti te predlažu mjere - dakle Procjenom se određuje potreban broj vatrogasaca za pojedino ugroženo područje, a onda se prema tome po prije navedenom pravilniku oprema postrojba i određuje vrsta i veličina postrojbi.

U razdoblju od 2016. do 2019. godine potrebno je nastaviti s daljnjim razvojem dobrovoljnog vatrogastva, sukladno njihovim vlastitim programima i razvojnim projektima provoditi različite oblike osposobljavanja vatrogasaca, kako profesionalnih tako i dobrovoljnih sve prema Pravilniku o programu osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova (»Narodne novine«, broj 61/94), prema Pravilniku o programu osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova (»Narodne novine«, broj 61/94) kao i prema članku 28. stavku 2. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 174/04, 38/09 i 80/10).

Vatrogasnom djelatnošću razumijeva se i osposobljavanje vatrogasaca te njihovo sudjelovanje u vježbama, natjecanjima i sl. kao i redovito obavljanje liječničkih pregleda sukladno posebnim propisima.

Posebnu pažnju treba posvetiti radu sa vatrogasnom mladeži kao mogućim budućim vatrogascima, ali se ne smije zanemariti ni edukacija građana posebno poljoprivrednika u vezi spaljivanja biljnog otpada zbog mogućnosti izbijanja požara na otvorenim prostorima, ali i štetnosti na okoliš. Potrebno je osvijestiti, upoznati javnost i provoditi preventivne aktivnosti povećanja sigurnosti i smanjenja opasnosti (rizika) od nastanka požara.

U daljnjem planiranju treba iskazati plan materijalno-tehničkog razvoja (nabava opreme i sredstava), razvoja kadrovskih kapaciteta (planovi obuke i vježbi), daljnji razvoj sustava organizacije i djelovanja (dežurstva, intervencije), te iskazati dodatne potrebe za djelovanje u jedinstvenom sustavu zaštite i spašavanja u slučaju većih nesreća i katastrofa.

1.3. OPERATIVNE SNAGE CRVENOG KRIŽA

Operativna snaga Hrvatskog Crvenog križa je Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica koje je temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obveza sustava civilne zaštite sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu, Statutu Hrvatskog Crvenog križa i drugim važećim propisima.

Osim navedenog Gradsko društvo Crvenog križa traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć za potrebe na području svog djelovanja, obučava i oprema ekipe za izvršavanje zadaća u slučaju velikih prirodnih, ekoloških i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja i epidemija.

Grad Hrvatska Kostajnica nastaviti će sa financiranjem Crvenog križa sukladno važećim propisima.

1.4. UDRUGE

Na području Grada Hrvatske Kostajnice djeluju udruge koje različitim aktivnostima njeguju specifična znanja i vještine koje mogu unaprijediti učinkovitu provedbu mjera zaštite i spašavanja u sustavu civilne zaštite.

Potrebno je napraviti popis udruga od značaja za sustav civilne zaštite te ih dodatno financirati kako bi svojim aktivnostima što kvalitetnije osposobljavali svoje članove i nabavljali opremu koja će se koristiti za njihovu redovnu aktivnost ali će biti važna i u slučaju izvanrednih situacija. Udruge koje su od interesa za sustav civilne zaštite pričuveni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite i svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnost temeljnih operativnih snaga.

Za potrebe pripravnosti i reagiranja kod velikih nesreća i katastrofa Grad Hrvatska Kostajnica organizirati će po potrebi i sudjelovanje volontera radi provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

1.5. POSTROJBE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Postrojbe civilne zaštite

Grad Hrvatska Kostajnica će, ovisno o potrebi donošenja Procjene rizika, osnovati postrojbe civilne zaštite i to postrojbu opće namjene i specijalističke postrojbe civilne zaštite, propisati materijalni i osobni ustroj postrojbi civilne zaštite te popuniti postrojbe civilne zaštite sukladno članku 33. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Do donošenja navedenog dokumenta ostaje na snazi Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 29/11).

Povjerenici civilne zaštite

Povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika imenuje gradonačelnik, sukladno članku 34. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Povjerenici i zamjenici:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina i
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavještavaju inspekciju civilne zaštite.

Do donošenja provedbenih akata Zakona o sustavu civilne zaštite - ostaje na snazi Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 49/11).

1.6. KOORDINATOR NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s mjerodavnim Stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje odlukom načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite po osnivanju operativnih snaga civilne zaštite.

1.7. PRAVNE OSOBE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite određuju se odlukom predstavničkog tijela, a na prijedlog izvršnog tijela sukladno članku 17. stavak 1. alineja 3. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Pravne osobe određene gore navedenom odlukom dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Do donošenja Odluke predstavničkog tijela ostaje na snazi Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 41/11 i 51/15).

2. PROCJENA RIZIKA I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Grad Hrvatska Kostajnica će, po potrebi i sukladno odredbama Pravilnika koji će biti donešen temeljem članka 49. stavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite, odnosno sukladno odredbama članka 97. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, donijeti Procjenu rizika od velikih nesreća i Plan djelovanja civilne zaštite u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu Pravilnika.

Procjena ugroženosti i Plan zaštite i spašavanja, doneseni temeljem Zakona o zaštiti i spašavanju, ostaju na snazi do donošenja Procjena rizika i Plana djelovanja civilne zaštite.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Danom stupanja na snagu Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2016. - 2019. godine prestaju važiti Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Hrvatske Kostajnice u 2016. godini (»Službeni vjesnik«, broj 56/15).

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice za

razdoblje 2016. - 2019. godine stupaju na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/15-01/50
URBROJ: 2176/02-16-01-2
Hrvatska Kostajnica, 22. siječnja 2016.

Predsjednik Gradskog vijeća
Dražen Radić, v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 60. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 5. Odluke o uvođenju Riznice Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 1/16) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice, dana 25. siječnja 2016. godine, donio je

ODLUKU

o sustavu glavne knjige Riznice Grada Hrvatske Kostajnice te načinu vođenja jedinstvenog računa Riznice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se sustav glavne knjige Riznice i funkcioniranje jedinstvenog računa Riznice (u daljnjem tekstu: Riznica) kao sustava upravljanja tijekom proračunskih sredstava Grada Hrvatske Kostajnice i njenih proračunskih korisnika te odnosi u vezi s njenim ustrojavanjem, korištenjem i održavanjem.

Članak 2.

Riznica je cjelovit sustav u kojemu se u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima obavljaju poslovi koje se odnose na pripremu, izvršavanje i konsolidaciju Proračuna Grada Hrvatske Kostajnice (u daljnjem tekstu: Proračun) i proračuna proračunskih korisnika, proračunsko računovodstvo i računovodstvo proračunskih korisnika, upravljanje platnim prometom i javnim dugom.

Članak 3.

Proračunski korisnici Grada Hrvatske Kostajnice su:

1. Dječji vrtić »Krijesnica«
2. Gradska knjižnica i čitaonica Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica
3. Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 4.

Riznica informatički obuhvaća dva međusobno povezana dijela: plan proračuna i glavnu knjigu koja sadrži knjigovodstvene i pomoćne evidencije.

Plan Proračuna čine prihodi i primici te rashodi i izdaci Grada Hrvatske Kostajnice i proračunskih korisnika iskazani i raspoređeni prema proračunskim klasifikacijama.

II. SUSTAV GLAVNE KNJIGE RIZNICE

Članak 5.

Sustav glavne knjige Riznice čini sustavna evidencija transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja te stanja imovine, obveza i izvora vlasništva što su u vezi s gradskim proračunom nastali tijekom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma.

Sustav iz stavka 1. ovog članka, pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima na razini funkcionalne klasifikacije odnosno djelatnostima i na razini ekonomske klasifikacije prema podjeli transakcija i poslovnih događaja, a u skladu s propisanim računskim planom.

Članak 6.

U Općem upravnom odjelu Grada Hrvatske Kostajnice vodi se glavna knjiga za sve transakcije i poslovne događaje, odnosno imovinu i obveze koje se odnose na proračunske korisnike.

Sastavni dio glavne knjige su pomoćne knjige kao dodatni izvor analitičkih podataka potrebnih za efikasno upravljanje financijama i kontrolu izvršenih rashoda i izdataka.

Članak 7.

Glavna knjiga zajedno s jedinstvenim računom Riznice osnova je sustava upravljanja javnim izdacima.

Jedinstveni račun Riznice

Članak 8.

Jedinstveni račun Riznice je račun koji služi za primanje, čuvanje, plaćanje i prijenos svih prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja Proračuna i proračunskog korisnika.

Račun iz stavka 1. ovog članka, instrument je upravljanja likvidnošću Proračuna putem kojeg se upravlja transakcijama prema mjestu nastanka događaja (glavna knjiga Proračuna i proračunskih korisnika) te omogućava provođenje financijske kontrole na razini Riznice.

Članak 9.

Proračunski korisnik čija se financijska izvješća konsolidiraju financijskim izvještajima Grada Hrvatske Kostajnice čine obavezan je svoje poslovanje obavljati putem jedinstvenog računa Riznice.

III. UPRAVLJANJE I KORIŠTENJE RIZNICE

Članak 10.

Cjelovitost sustava Riznice postiže se korištenjem jedinstvene aplikacije i središnje baze podataka.

Povezanost dislociranog proračunskog korisnika ostvaruje se primjenom koncepta web aplikacije i interneta kao komunikacijskog medija.

Članak 11.

Svi prihodi i primici Proračuna i proračunskog korisnika uplaćuju se u korist jedinstvenog računa Riznice, uključujući i prihode koje proračunski korisnici ostvaruju po posebnim propisima ili od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz Proračuna.

Sva plaćanja unutar Riznice prema dobavljačima proračunskog korisnika izvršavaju se izravno temeljem zahtjeva proračunskog korisnika za plaćanje, putem jedinstvenog računa Riznice.

Transakcije i poslovni događaji u glavnoj knjizi proračunskog korisnika moraju biti sukladni sadržaju i iznosu transakcija i poslovnih događaja sustava glavne knjige Riznice, osim onih koji se vežu za državnu Riznicu.

Članak 12.

Način izvršavanja Proračuna u okviru Riznice, a osobito način plaćanja, ovlaštenja i obveza proračunskog korisnika u postupku plaćanja kao i druga pitanja vezana uz upravljanje i korištenje Riznice uređuje se posebnim aktom gradonačelnika Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 13.

Za sva poslovanja i transakcije unutar Riznice koriste se vjerodostojne knjigovodstvene i elektroničke isprave.

Opći upravni odjel Grada Hrvatske Kostajnice propisat će oblik obrasca zahtjeva za isplatu s jedinstvenog računa Riznice.

IV. FINACIJSKA I RAČUNOVODSTVENA KONTROLA

Članak 14.

Uz trošenje novca utvrđenog Proračunom obvezno se provodi financijska i računovodstvena kontrola u skladu sa zakonom i ovom Odlukom.

Financijska kontrola postupak je kontrole i odobrenja zahtjeva koji se odnosi na potrošnju javnog novca prije nego je obveza preuzeta ili izvršena.

Računovodstvena kontrola obuhvaća ovjeravanje zahtjeva za plaćanje.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Financijska i računovodstvena kontrola u okviru Riznice obavlja se na način uređen propisima i posebnim aktom gradonačelnika Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 16.

Proračunski korisnik obavezan je s danom 31. siječnja 2016. godine zatvoriti žiro-račun preko kojeg posluje i sredstva prenijeti na žiro-račun Grada Hrvatske Kostajnice.

Informacijski sustav Riznice primjenjuje se od 1. veljače 2016. godine te se s navedenim datumom prelazi na izravnu isplatu s jedinstvenog računa.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 052-02/13-01/31
URBROJ: 2176/02-16-03-5
Hrvatska Kostajnica, 25. siječnja 2016.

Gradonačelnik

Tomislav Paunović, v.r.

2.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14) gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice utvrđuje i donosi

PLAN PRIJMA na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se prijam službenika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u 2016. godini.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima
- plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

U upravnim tijelima, na dan 1. siječnja 2016. zaposleno je 7 službenika i 2 namještenika.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po stručnim spremama je slijedeće:

- VSS 2 službenika
- VŠS 1 službenik
- SSS 4 službenika
- SSS 2 namještenika.

Članak 4.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2016. godini prijam 2 osobe, i to:

- jedna osoba - stručni pristupnik ekonomske struke
- jedna osoba sa stečenom srednjom stručnom spremom ekonomske struke.

Članak 5.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Plan prijama provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i web stranici Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/16-01/02
URBROJ: 2176/02-16-03-1
Hrvatska Kostajnica, 5. siječnja 2016.

Gradonačelnik
Tomislav Paunović, v.r.

3.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice utvrđuje i donosi

PLAN PRIJMA**u službu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice**

Članak 1.

Ovim Planom prijama utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu.

Članak 2.

Plan prijama u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Gradske uprave
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U upravnim tijelima, na dan 1. siječnja 2016. godine zaposleno je 7 službenika i 2 namještenika.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po stručnim spremama je slijedeće:

- VSS 2 službenika
- VŠS 1 službenik
- SSS 4 službenika
- SSS 2 namještenika.

U 2016. godini ne planira se prijam vježbenika u upravna tijela Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 4.

U 2016. godini ne planira se prijam službenika i namještenika u upravna tijela Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 5.

Utvrđuje se da je u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice zaposlen jedan pripadnik srpske nacionalne manjine.

Članak 6.

Prilikom popunjavanja slobodnih radnih mjesta u upravnim tijelima vodit će se računa o pravu pripadnika nacionalnih manjina na njihovu zastupljenost, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i web stranici Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/16-01/01
URBROJ: 2176/02-16-03-1
Hrvatska Kostajnica, 5. siječnja 2016.

Gradonačelnik
Tomislav Paunović, v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 18. a Zakona o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 103/03, 118/06, 41/08 i

130/11) i članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), gradonačelnik Grada Novske, dana 25. siječnja 2016. godine, donio je

ODLUKU
o imenovanju službenika za zaštitu osobnih
podataka

Članak 1.

Viša upravna referentica za radne odnose i kadrovske poslove, raspoređena u Stručnu službu za poslove Gradskog vijeća i gradonačelnika imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka u Gradskoj upravi Grada Novske.

Članak 2.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja sljedeće dužnosti:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Zakona o zaštiti osobnih podataka;
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanje privatnosti i zaštitu osobnih podataka;
- upoznaje sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka;
- brine o izvršenju obveza iz članka 14. i 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka;
- omogućava ostvarivanje prava ispitanika iz članka 19. i 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka;
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti.

Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 3.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka: e- mail: valentina.rijetković@novska.hr, telefon: (044) 691-523.

Članak 4.

O imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka izvijestit će se Agencija za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana donošenja ove Odluke.

Članak 5.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka su:

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Grada Novske i u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 110-01/16-01/1
URBROJ: 2176/04-03-16-1
Novska, 25. siječnja 2016.

Gradonačelnik
mr. sc. Vlado Klasan, v.r.

2.

Na temelju članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13 i 8/13), i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88), gradonačelnik Grada Novske dana 29. prosinca 2015. godine, donio je

RJEŠENJE
o određivanju brojčanih oznaka stvaralaca i
primalaca akata u tijelima Grada Novske

I.

Ovim Rješenjem utvrđuju se brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata u tijelima Grada Novske.

II.

Grad Novska u uredskom poslovanju rabit će brojčanu oznaku 2176/04.

III.

Tijela Grada Novske u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga rabit će sljedeće brojčane oznake:

Gradsko vijeća	2176/04-01
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, komunalni sustav i prostorno uređenje	2176/04-02
Gradonačelnik	2176/04-03
Upravni odjel za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu	2176/04-05
Upravni odjel za proračun i financije	2176/04-06
Stručna služba za poslove Gradskog vijeća i gradonačelnika	2176/04-07

IV.

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaju važiti sva dosadašnja Rješenja.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-01/15-01/2
URBROJ: 2176/04-03-15-1
Novska, 29. prosinca 2015.

Gradonačelnik
mr. sc. Vlado Klasan, v.r.

3.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), gradonačelnik Grada Novske, dana 15. siječnja 2016. godine, donio je

P L A N P R I J M A

službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Novske za 2016. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravnim tijelima Grada Novske utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravnim tijelima za 2016. godinu.

Članak 2.

Plan prijma u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Novske,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U upravnim tijelima Grada Novske na dan 31. prosinca 2015. godine zaposleno je:

- 31 službenik na neodređeno vrijeme, od njih 9 VSS, 5 VŠS i 12 SSS,
- 5 namještenika na neodređeno vrijeme od njih 3 SSS i 2 NSS
- 1 službenica na određeno vrijeme, VSS.

Članak 4.

U 2016. godini u službu se ne planira zapošljavanje novih službenika ili namještenika.

Ukoliko pojedino, trenutno popunjeno radno mjesto postane upražnjeno tijekom 2016. godine, isto će se popuniti putem javnog natječaja ili oglasa.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-07/16-01/2
URBROJ: 2176/04-03-16-1
Novska, 15. siječnja 2016.

Gradonačelnik
mr. sc. Vlado Klasan, v.r.

4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13, 39/14) i članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), gradonačelnik Grada Novske dana 4. siječnja 2016. godine, donio je

P L A N N A B A V E

Grada Novske za 2016. godinu

I.

Plan nabave donosi se za proračunsku 2016. godinu, a obuhvaća nabavu roba, usluga i radova, sadrži podatke o evidencijskom broju nabave, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, vrsti postupka javne nabave, podatke o sklapanju ugovora ili okvirnog sporazuma, planiranom početku postupka i planiranom trajanju ugovora.

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2016.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.		R0009	Literatura i časopisi	5.200,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
2.		R0010	Sredstva za čišćenje i održavanje	32.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
3.		R0012	Motorni benzin i gorivo	45.600,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
4.		R0015	Uredski materijal - papir	20.800,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
5.		R0016	Uredski materijal-toneri	60.800,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi robe	siječanj	12 mjeseci
6.		R0017	Uredski materijal, uredske potrepštine	31.200,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
7.		R0018	Usluge mobilne telefonije	32.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
8.		R0018	Usluge fiksne telefonije i Interneta	32.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi robe	siječanj	12 mjeseci
9.		R0019	Poštanske usluge	120.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
10.		R0020	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja (održavanje fot. aparata, aparata za kavu i dr.)	9.600,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
11.		R0021	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	39.200,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
12.		R0023	Tiskanje »Službenog vjesnika« Grada Novske, objava općih i drugih akata	52.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
13.		R0023	Tiskanje pozivnica, povelja, plakata, omotnica i sl.	16.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
14.		R0023	Tiskanje oglasa	12.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
15.		R0025	Reprezentacija, voćni sokovi, vina, žestoko piće, prirodna izvorska voda, kava, čaj, cappuccino i dr. slični proizvodi	36.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
16.		R0025	Mesni proizvodi- naresci, krušni proizvodi i druga hrana	20.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
17.		R0026	Poslovni ručak, reprezentacija	48.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
18.		R0028	Cvijeće i cvjetni aranžmani	14.400,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
19.		R0031	Premije osiguranja (osobe, zgrade i automobili)	43.200,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2016.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
20.		R0047	Emitiranje televizijskog programa - termini (regionalni program, reportaže - aktivnosti tijela Grada)	32.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	tijekom godine	12 mjeseci
21.		R0047	Radio emisije o projektima i programima Grada	168.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
22.		R0048	Radijsko praćenje gradskih manifestacija	31.200,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
23.		R0049	Emisije pod pokroviteljstvom Grada	39.200,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
24.		R0050	Kupovina Novljanskog vjesnika	152.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
25.		R0051	Izravni prijenos sjednica Gradskog vijeća - aktualni sat	22.400,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
26.		R0052	Nabava kalendara	24.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
27.		R0053	Ostala promidžba	51.200,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
28.		R0057 R0066 R0069 R0073 R0077 R0092 R0098	Nabava opreme - mjesni odbori	11.600,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
29.		R0055 R0063 R0079 R0081 R0086 R0087	Nabava sitnog inventara - Mjesni odbori	6.480,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
30.		R0111 R0112	Izrada studije postojećeg stanja- Zavičajni muzej s koncertnom dvoranom	80.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor		
31.		R0275	Održavanje servera, mreže i računala	57.600,00	Bagatelna nabava	Ugovor o nabavi usluga	siječanj	12 mjeseci
32.		R0279	Modernizacija centralnog informatičkog sustava	80.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	travanj	2 mjeseca

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2016.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
33.		R0281	Intelektualne usluge	40.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
34.		R0283	Nabava računala i računalne opreme	40.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
35.		R0286	Nabava plina	180.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	lipanj	12 mjeseci
36.	01/2016	R0286 R0312	Nabava električne energije	804.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor	lipanj	12 mjeseci
37.		R0290	Legalizacija objekata	40.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor, narudžbenica	siječanj	3 mjeseca
38.		R0298	Troškovi redovitog održavanja kuglane	52.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
39.		R0300	Održavanje domova	120.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
40.		R0302 R0303	IV. faza izgradnje društvenog doma i vatrogasne spremnice u Jazavici	240.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	travanj	6 mjeseci
41.		R0304	Uređenje dječjih igrališta u Novskoj	160.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	veljača	6 mjeseci
42.		R0307	Uređenje Novljanskog jezera	160.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	veljače	12 mjeseci
43.		R0313	Izgradnja nogostupa	400.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	travanj	6 mjeseci
44.		R0314	Izrada projekta prometne infrastrukture	80.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
45.		R0315	II faza izgradnje mrtvačnice u Borovcu	56.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	6 mjeseci
46.		R0316	Održavanje mrtvačnica	24.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	travanj	6 mjeseci
47.		R0317	Uređenje staza na groblju u Novskoj	72.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	travanj	8 mjeseci
48.		R0320	Proširenje javne rasvjete u Zeleničkoj ulici u Novskoj	40.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	travanj	1 mjesec
49.		R0321	Izgradnja I faze industrijskog kolosijeka u PZN	480.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	travanj	4 mjeseca
50.		R0323	Proširenje kanalizacije u Ulici VI. Nazora u Novskoj	44.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	svibanj	3 mjeseca
51.		R0326 R0327	Izgradnja pješačkog mosta u Rajiću	320.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	svibanj	3 mjeseca
52.	02/2016	R0328	Rekonstrukcija nerazvrstane ceste u Staroj Subockoj	2.850.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor	veljača	8 mjeseci
53.		R0330 R0331	Uređenje pristupnog puta u Mokro polje	400.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	svibanj	6 mjeseci
54.	03/2016	R0333 R0334	Sanacija odlagališta »Kurjakana«	9.600.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
55.		R0335 R0346	Izgradnja pročelja na društvenom domu i vatrogasnoj spremnici u Jazavici	161.914,40	Bagatelna nabava	Ugovor	ožujak	9 mjeseci

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2016.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
56.		R0336 R0345	Energetska obnova pročelja i stolarije na društvenom domu u Novoj Subockoj	364.656,00	Bagatelna nabava	Ugovor	veljača	10 mjeseci
57.		R0337 R0344	Energetska obnova pročelja i stolarije na društvenom domu u Brestači	268.319,20	Bagatelna nabava	Ugovor	veljača	10 mjeseci
58.	04/2016	R0338 R0343	Energetska obnova pročelja i stolarije Gradske vijećnice	1.200.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor	veljača	10 mjeseci
59.		R0339 R0342	Energetska obnova pročelja i stolarije objekt Novokoma	405.912,00	Bagatelna nabava	Ugovor	veljača	10 mjeseci
60.		R0341	Projektiranje energetske obnove Gradske vijećnice	54.350,40	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	5 mjeseci
61.		R0347	Edukacija razvoja svijesti o zaštiti okoliša	56.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
62.		R0348	Usluge deratizacije	72.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
63.		R0349	Usluge dezinfekcije	72.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
64.		R0350	Higijeničarske usluge	68.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
65.		R0360	Geodetsko-katastarske usluge	80.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
66.		R0361	Održavanje računalne baze -GIS	60.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
67.		R0368	Nastupanje na sajmovima	32.000,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
68.		R0371	Sufinanciranje troškova »Lijepom našom«	24.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor, narudžbenica	siječanj	12 mjeseci

II.

Ovaj Plan nabave Grada Novske za 2016. godinu stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama Grada Novske i u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-09/16-01/1
URBROJ: 2176/04-03-16-1
Novska, 4. siječnja 2016.

Gradonačelnik
mr. sc. Vlado Klasan, v.r.

OPĆINA DONJI KUKURUZARI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 1. stavak 1. i članka 5. stavak 1. točka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) i članka 34. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), općinski načelnik Općine Donji Kukuruzari donosi

P R A V I L N I K

o ostvarivanju prava na pristup informacijama

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama Općine Donji Kukuruzari (u daljnjem tekstu: Pravilnik), s ciljem osiguranja javnosti rada tijela Općine Donji Kukuruzari, uređuju uvjeti pod kojima se omogućava neposredan uvid u javnost i rad tijela Općine Donji Kukuruzari.

Općina Donji Kukuruzari (u nastavku: Općina) omogućuje pravo na pristup informacijama koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga, a sve sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15 - u nastavku: Zakon), Statutu i drugim općim aktima Općine.

Članak 2.

Pojmovi koje se koriste u ovom Pravilniku, sukladno Zakonu, imaju sljedeće značenje:

»Korisnik prava na pristup informaciji« (u nastavku: Korisnik) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba.

»Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Općina kao tijelo javne ovlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili u bilo kojem drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis).

»Pravo na pristup informacijama« je pravo Korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obveza Općine da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

»Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Općine od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalne ili ne komercijalne svrhe drukčije od izvorne svrhe u okviru javnog posla za koje su te informacije izrađene. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihovog djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu.

Članak 3.

Tijela Općine pristup informacijama omogućuju na način, kako slijedi:

1. objavljivanje putem mrežne stranice Općine i to:

- skraćenih zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća
- svih općih i drugih akata donesenih na Općinskom vijeću
- važnijih akata općinskog načelnika
- raspisanih javnih natječaja za prodaju nekretnina, zakupa javnih površina, dodjelu učeničkih ili studentskih stipendija, te zakupa poslovnih prostora,

2. redovitim objavljivanjem akata Općinskog vijeća kao i važnijih akata općinskog načelnika u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine,

3. oglašavanjem u »Narodnim novinama« postupaka javne nabave sukladno posebnim propisima,

4. davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,

5. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev,

6. uvidom u dokumente i pravljjenjem preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,

7. dostavljanjem Korisniku, koji je podnio zahtjev, preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju.

Članak 4.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

Članak 5.

Korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacije u komercijalne ili ne komercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona.

U svrhu ponovne uporabe informacija Općina će učiniti svoje informacije dostupnima u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno.

Općina nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugu niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti, stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

II. Službenik za informiranje

Članak 6.

Općina je obvezna, radi osiguravanja na pristup informacijama, donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u nastavku: **Službenik za informiranje**).

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u upravnom tijelu Općine.

Službenika za informiranje odredit će općinski načelnik posebnom odlukom.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - Korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom i drugim propisima.

Članak 7.

Službenik za informiranje obavlja poslove, kako slijedi:

- postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva
- poziva ovlaštenika da ispravi nepotpun ili ne razumljiv zahtjev
- ustupa zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavještava podnositelja
- obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije
- omogućuje pristup informaciji
- obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena
- podnosi zahtjev prema ovlašteniku radi naknade stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije
- osigurava redovito objavljivanje informacije
- vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji
- sastavlja izvješće o provedbi Zakona
- obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom, odnosno odlukama donesenim na temelju ovog Pravilnika, sukladno Zakonu.

Članak 8.

Općina je obvezna upoznati javnost sa službenim podacima o Službeniku za informiranje službenom objavom na svojoj mrežnoj stranici, na lako pretraživ način.

III. Službeni upisnik

Članak 9.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u nastavku: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona, na propisanom obrascu, vodi Službenik za informiranje.

Članak 10.

Izvješće o provedbi Zakona o prethodnoj godini, prema evidenciji iz Upisnika, Službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za informiranje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

IV. Ograničenja od prava na pristup informaciji

Članak 11.

Tijela Općine uskratit će pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu Općine donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka, te u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

V. Način ostvarenja prava

Članak 12.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Podatke o adresi/sjedištu Općine, o kontakt telefonu/telefazu, elektroničkoj pošti i radnom vremenu općinske uprave Službenik za informiranje, s ostalim obavijestima, objavit će na mrežnoj stranici Općine.

Članak 13.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redoslijedom prema vremenu nastanka.

Članak 14.

Pisani zahtjev, sukladno Zakonu, sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka. O usmeno podnesenom zahtjevu, Službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju će potpisati Korisnik i Službenik za informiranje.

O zahtjevu podnesenom telefonskim putem, Službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku, koju će i vlastoručno potpisati.

Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev, iz stavka 1. ovoga članka, sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane Korisnika, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja istoga.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani Zahtjev iz stavka

1. ovoga članka, sadrži informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja istoga.

Članak 15.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Službenik za informiranje odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 16.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Službenik za informiranje će, bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da isti ispravi, u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, zahtjev će se rješenjem odbaciti.

Članak 17.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informacijama mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kada je Službenik za informiranje trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji.

Članak 18.

O produženju rokova Službenik za informiranje, bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja urednog zahtjeva, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 19.

Sukladno kriterijima koje je utvrdio Povjerenik za informacije utvrđuje se visina naknade stvarnih materijalnih troškova u iznosima, kako slijedi:

1. preslika jedne stranice veličine A4 - 0,25 kn
2. preslika jedne stranice veličine A3 - 0,50 kn
3. preslika jedne stranice u boji veličine A4 - 1,00 kn
4. preslika jedne stranice u boji veličine A3 - 1,60 kn
5. elektronički zapis na jednom CD-u - 4,00 kn
6. elektronički zapis na jednom DVD-u - 6,00 kn
7. elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno o količini memorije - 210 kn za 64 GB, 150 kn za 32 GB, 120 kn za 16 GB, 50 kn za 8 GB, 30 kn za 4 GB,
8. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik - 0,80 kn.

Troškovi dostave informacije obračunavaju se Korisniku prema važećem cjeniku poštanskih usluga.

Korisniku informacije dostavit će se informacija po primitku dokaza o izvršenoj uplati.

Službenik za informiranje zatražit će od Korisnika da unaprijed, na račun Općine, položi očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova odnosno troškova dostave u roku od 8 dana, ukoliko iznos istih prelazi 150,00 kn.

U slučaju da Korisnik ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je isti odustao od zahtjeva.

Članak 20.

Službenik za informiranje o podnesenom zahtjevu odlučuje sukladno Zakonu.

O prihvaćenom zahtjevu ne donosi se rješenje, podaci se unose u Upisnik redosljedom podnošenja.

O zahtjevima koji nisu prihvaćeni, Službenik, ovisno o razlozima utvrđenim Zakonom, donosi rješenje o odbacivanju odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva.

VI. Prijelazne i izvršne odredbe

Članak 21.

U djelu prava na pristup informacijama, koji nije uređen ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje Zakon.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 008-01/16-01/01
URBROJ: 2176/07-03/1-16-1
Donji Kukuruzari, 14. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Stipo Šapina, v.r.

Pravo na informaciju ostvaruje se:

- pisanim putem, podnošenjem zahtjeva na propisanim obrascima
- usmeno.

Ukoliko se zahtjev podnosi pisanim putem potrebno je isti poslati poštom ili osobno poredati na adresu:

OPĆINA DONJI KUKURUZARI
Don Ante Lizatovića 2 Donji Kukuruzari
44430 Hrvatska Kostajnica

- telefax-om: 044/857-021 ili 857-022
- elektroničkom poštom:
opcina.donji.kukuruzari@sk.t-com.hr

Usmeni zahtjev može se podnijeti na zapisnik kod Službenika za informiranje i to radnim danom od 9,00 do 13,00 sati.

Službenik za informiranje je: **Ivo Blažanović**, referent za poljoprivredu i gospodarstvo.

Općina Donji Kukuruzari, Don Ante Lizatovića 2 Donji Kukuruzari, 44430 Hrvatska Kostajnica.

tel/fax: 044/857-021 ili 857-022.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), općinski načelnik Općine Dvor utvrđuje

P L A N

prijma u službu službenika i namještenika u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Dvor za 2016. godinu

I.

Utvrđuje se Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Dvor za 2016. godinu.

II.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštvnog upravnog odjela Općine Dvor predviđeno je sedam radnih mjesta i to šest radnih mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika, od čega je trenutno popunjeno pet radnih mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika.

III.

U Jedinštvnom upravnom odjelu planira se prijam jednog službenika na neodređeno vrijeme i to pročelnika Jedinštvnog upravnog odjela.

IV.

Za planirani prijam osigurana su sredstva u Pro-računu Općine Dvor za 2016. godinu.

V.

Utvrđuje se da su u Jedinštvnom upravnom odjelu od pet zaposlenih službenika i jednog namještenika, zaposlena dva pripadnika srpske nacionalne manjine i to dva službenika, te da nije ostvarena popunjenost upravnog tijela pripadnicima srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Prilikom popunjavanja slobodnog radnog mjesta u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Dvor u 2016. godini vodit će se računa o pravu pripadnika srpske nacionalne manjine na zastupljenost u upravnom tijelu Općine Dvor, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/16-01/01
URBROJ: 2176/08-16-01/01
Dvor, 21. siječnja 2016.

Načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

2.

Na temelju članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), članka 2. stavka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 45/13) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), načelnik Općine Dvor utvrđuje

M R E Ž U

nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor

Članak 1.

Utvrđuje se mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor, kako slijedi:

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
1.	D6 - Tintori (D. Žirovac)	0,6		NC1-082
2.	D6 - Čavlovica - D6	5,2		NC1-081
3.	D6 (Gvozdansko) - Slavulji - Niševići - D6 (D. Komora)	2,5		NC1-080
4.	D6 - Beke	0,5		NC1-079
5.	D6 (Gvozdansko) - Grobljanska	0,5		NC1-078
6.	33150 - Kasapi	0,4		NC1-077
7.	D6 - Meničani (prije Dupala)	0,6		NC1-076

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
8.	D6 - Dupale	1,0		NC1-075
9.	33189 (Rujevac) - Menićani - D6	2,0		NC1-074
10.	33189 (Rujevac) - Preradovići (+ dio Stupnica)	1,3		NC1-073
11.	3234 (Stupnica) - Maljkovići	1,8		NC1-072
12.	33149 (Ljeskovac) - Zuberi	0,3		NC1-071
13.	33149 (Ljeskovac) - Sanaderi	1,2		NC1-070
14.	D6 (Bešlinac) - Rujevac (I. i II. odvojak)	0,4		NC1-069
15.	33167 - Šerbule (Kosna)	1,0		NC1-068
16.	33168 (Gage) - Gage (Miličevići)	2,0		NC1-067
17.	D6 (Trgovi) I. odvojak - Stambolije	0,7		NC1-066
18.	D6 (Trgovi) - II. Odvojak - Buđe	0,3		NC1-065
19.	D6 (Trgovi - Zoko) - III. Odvojak	0,3		NC1-064
20.	33191 (Ljubina) - Radojčići	0,65		NC1-063
21.	33191 (Ljubina) - Tadići	0,35		NC1-062
22.	33191 (Ljubina) - Devetaci	0,7		NC1-061
23.	33191 (Ljubina) - Rudići	0,6		NC1-060
24.	33191 (Ljubina) - Tadići (Sočanica)	2,0		NC1-059
25.	33191 (Ljubina) - Borojevići	0,7		NC1-058
26.	33170 (Sočanica) - Sočanica	2,7		NC1-057
27.	33171 (Javnica) - Maleševići - Zut - G. Dobretin (33173)	8,4		NC1-056
28.	D6 - Zakopa - Matijevići - D6	2,8	2,2	NC1-055
29.	33156 (Udetin) - Vinčići	0,4		NC1-054
30.	33156 (Udetin) - Arbutine	0,7		NC1-053
31.	D6 - Vanići (Odlagalište) - D6	2,0		NC1-052
32.	Zrinskih i Frankopana - I. odvojak	0,2		NC1-051
33.	Zrinskih i Frankopana - II. odvojak	0,3		NC1-050
34.	33169 (Hrtić) - Odvojak groblje	1,3	0,3	NC1-049
35.	33169 (Hrtić) - Tomaševići	0,2		NC1-048
36.	3262 - Sundaći	1,1		NC1-047
37.	3262 - Katarina	2,8		NC1-046
38.	33161 - Žilići	0,35		NC1-045
39.	33157 - Glavičani	0,35		NC1-044
40.	3262 - Durmani	0,45		NC1-043
41.	3262 - Benaci	0,3		NC1-042
42.	33154 (Gorička) - Čalići - 3262	4,6		NC1-041
43.	33152 (Z. Brđani) - Ivkovići - Rudeži	2,1		NC1-040
44.	33152 (Z. Brđani) - Sutare	0,5		NC1-039
45.	33152 - Vujanići - Kiuci	1,0		NC1-038
46.	33152 - Vickovići	0,5		NC1-037
47.	D47 - Draškovac	2,6		NC1-036
48.	3263 - Divuša (Grobljanska)	0,8		NC1-035
49.	3263 - D. Oraovica - Rađenovići		1,0	NC1-034
50.	33163 - Buinjski Riječani - Nožinići	1,0		NC1-033
51.	3263 - Popov most - Vukelići - Dabići	4,5		NC1-032
52.	33166 - Crnobrnje	1,0	0,5	NC1-031
53.	33164 - Kovačevići - Čorići	1,0		NC1-030
54.	33164 - Milkovići	0,5		NC1-029
55.	33166 - Kirišnica	0,1	0,9	NC1-028
56.	D47 - Volinja - Željeznička stanica - D47	1,1		NC1-027
57.	Ulica kralja Tomislava sa odvojcima (I., II. i III.)	0,2	1,1	NC1-018
58.	K. Tomislava - Dom zdravlja	0,15		NC1-019
59.	K. Tomislava - Zuberi - Medaković	0,3		NC1-020
60.	Ulica grada Vukovara	0,3	0,3	NC1-002
61.	Ulica A. Stepinca		0,85	NC1-003
62.	Trg bana J. Jelačića		1,05	NC1-001
63.	Ulica Frana Tućana		0,2	NC1-004

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
64.	Ulica Hrvatskih branitelja - Groblje		1,1	NC1-005
65.	Ulica Ante B. Bušića		0,35	NC1-006
66.	Ulica Vladimira Nazora	0,1	0,2	NC1-007
67.	D47 (Obilaznica) - D6 (Rotor)		0,4	NC1-008
68.	Ulica I. Kukuljevića - Sakcinskog	0,2	0,1	NC1-009
69.	Ulica A. i Stjepana Radića		0,3	NC1-010
70.	Ulica Hrvatskog proljeća I. odvojak		0,3	NC1-011
71.	Ulica Hrvatskog proljeća II. odvojak	0,35	0,3	NC1-012
72.	Ulica Hrvatskog proljeća III. Odvojak (Spoj Čane)	0,35		NC1-013
73.	D47 - Ulica M. Blaževića - Čađe		0,1	NC1-014
74.	Ulica Tina Ujevića	0,35	0,35	NC1-015
75.	Ulica Hrvatskog proljeća - groblje		0,05	NC1-016
76.	Ulica Hrvatskog proljeća - Hrvatskog proljeća II. Odvojak (spoj)		0,1	NC1-017
77.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo I.	0,70		NC1- 021
78.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo II.	0,30		NC1-022
79.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo III.	0,20		NC1-023
80.	Ulica A. B. Šimića	0,35		NC1-024
81.	Ulica Ante Kovačića	0,55		NC1-025
82.	33175 - Vojarna - Basraci	0,5		NC1-026

Članak 2.

Ovom Mrežom nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor stavlja se van snage Evidencija nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor KLASA: 340-01/12-01/01, URBROJ: 2176/08-01-12-01 od 7. veljače 2012. godine.

ne (»Službeni vjesnik«, broj 45/13), a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 3.

Ova Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor sastavni je dio Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor KLASA: 363-01/13-01/02, URBROJ: 2176/08-02-13-01 od 12. rujna 2013. godi-

KLASA: 340-01/16-01/01
URBROJ: 2176/08-01-16-01
Dvor, 11. siječnja 2016.

Načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispr.), članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 34. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13) i članka 12. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Хрватска Дубица (»Službeni vjesnik«, broj 29/10 i 61/11), općinski načelnik Općine Hrvatska Dubica donosi

PLAN PRIJMA

u službu službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица за 2016. godinu

I.

Odlukom o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 28/10 - u nastavku: Odluka o ustrojstvu), u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица utvrđena su sljedeća radna mjesta:

- Pročelnik,
- Viši referent za poljoprivredu, gospodarstvo i komunalne djelatnosti,
- Računovodstveni referent,
- Administrativni referent,
- Referent za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i katastarsko-geodetske poslove,
- Spremačica.

Na dan donošenja ovoga Plana prijma u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица (u nastavku: Jedinственом управном одјелу) na neodređeno vrijeme zaposleno je pet službenika i jedan namještenik.

Radno mjesto »referent za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i katastarsko-geodetske poslove« je nepopunjeno jer je dana 31. 12. 2015. godine, po sili zakona (odlazak u mirovinu) prestala služba službeniku Bernardinu Bariću.

Na dan donošenja ovoga Plana prijma službenici i namještenici u službi na neodređeno vrijeme raspoređeni su u Jedininstvenom upravnom odjelu na radna mjesta sa stručnom spremom, kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Potrebna stručna sprema po općem aktu	Stručna sprema raspoređenog službenika
Pročelnica	visoka stručna sprema	VSS - diplomirani pravnik
Viša referentica za poljoprivredu, gospodarstvo i komunalne djelatnosti	viša stručna sprema	VŠS - stručni pristupnik agronomije
Računovodstvena referentica	srednja stručna sprema	SSS - ekonomski tehničar
Administrativna referentica	srednja stručna sprema	SSS - ekonomski tehničar
Referent za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i katastarsko-geodetske poslove	srednja stručna sprema	SSS - geodetski tehničar
Spremačica	završena osnovna škola	završena osnovna škola

II.

Imajući u vidu da u Proračunu Općine Hrvatska Dubica za 2016. godinu nisu predviđena sredstva za prijam novoga službenika ili namještenika u Jedininstveni upravni odjel tijekom 2016. godine ne planira se prijam službenika i namještenika, a sve s ciljem racionalizacije troškova općinske uprave.

Poslovi iz djelokruga Općine Hrvatska Dubica, kao jedinice lokalne samouprave, moraju se i nadalje izvršavati u cijelosti.

Kako bi se to postiglo izvršit će se izmjena Odluke o ustrojstvu i drugih vezanih akata.

Djelokrug poslova radnoga mjesta referenta za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i katastarsko-geodetske poslove rasporedit će se na zatečene službenike Jedininstvenog upravnog odjela sukladno njihovoj stručnoj spremi i opisu poslova koje obavljaju.

Ukoliko se, tijekom 2016. godine, ukaže potreba za prijmom novih ili zamjenom raspoređenih službenika i namještenika, donijet će se odgovarajući opći akt

na temelju kojega će se izvršiti izmjena ovoga Plana prijma, a postupak prijma izvršit će se sukladno zakonu i općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

III.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 119-01/16-01/01
URBROJ: 2176/10-03/01-15-01
Hrvatska Dubica, 18. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Tomislav Mateljak, v.r.

OPĆINA JASENOVAC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 93. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) i regionalnoj samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 51. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 18/13 i 40/14), općinski načelnik Općine Jasenovac, 4. siječnja 2016. godine, donio je

PLAN PRIJMA na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Jasenovac za 2016. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Općine Jasenovac planira se u 2016. godini prijam 3 osobe, od čega:

- 1 osoba sa VŠS ili VSS
- 2 osobe sa SSS spremom.

Članak 2.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje u Jedininstveni upravni odjel i Stručnu službu - Tajništvo u kojima su ustrojena ta radna mjesta, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koju moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici 1. koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Prijam osoba za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Plan prijama provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja osigurana kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 4.

Stručno osposobljavanje provoditi će se u periodu najduže od 12 mjeseci, uz obvezu polaganja državnog stručnog ispita.

Članak 5.

Ovaj Plan prijama u službu stupa na snagu danom objave, a objaviti će se u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-06/16-01/01
URBROJ: 2176/11-03-16-01
Jasenovac, 4. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Marija Mačković, v.r.

TABLICA 1. - Plan prijma na stručno osposobljavanje u Općini Jasenovac za 2016. godinu

Naziv ustrojstvene jedinice	Naziv radnog mjesta	Završeno obrazovanje i potrebno stručno znanje	Broj osoba	Broj osoba (mentor)
Jedinstveni upravni odjel	Stručni referent za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i stambeno komunalne poslove	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij (prvostupnik ekonomije ili magistar struke ekonomskog smjera)	1	1 (jedan) službenik dipl. ing. magistar struke Vesna Tomaz
Jedinstveni upravni odjel	Stručni referent za stambeno - komunalne poslove i obnovu - Komunalni redar	Srednja stručna sprema (SSS) ekonomska ili gimnazija	1	1 (jedan) službenik dipl. ing. magistar struke Vesna Tomaz
Stručna služba - Tajništvo	Stručni referent za društvene djelatnosti	Srednja stručna sprema (SSS) ekonomska ili gimnazija	1	1 (jedan) službenik SSS ekonomskog smjera Radmila Šimičić
UKUPNO:			3	

2.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) i regionalnoj samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 51. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 18/13 i 40/14), općinski načelnik Općine Jasenovac, 4. siječnja 2016. godine, donio je

PLAN PRIJMA službenika i namještenika u upravna tijela općinske uprave Općine Jasenovac za 2016. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Općine Jasenovac utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela Općine Jasenovac za 2016. godinu.

Članak 2.

Plan prijma u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Općinske uprave Općine Jasenovac,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U Upravnim tijelima Općine Jasenovac na dan 31. prosinaca 2015. godine zaposleno je 5 službenika

- na neodređeno vrijeme, od kojih 2 ima VSS i 3 SSS.

Članak 4.

U upravnim tijelima Općine Jasenovac, sukladno financijskim sredstvima u Općinskom proračunu za 2016. godinu ne planira se prijem u službu niti jednog službenika.

Članak 5.

Ovaj Plan prijama u službu stupa na snagu danom objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/16-01/01
URBROJ: 2176/11-03-16-01
Jasenovac, 4. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Marija Mačković, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

PLAN

**prijama u službu službenika i namještenika u
Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani za
2016. godinu**

I.

Ovim Planom prijama utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani u 2016. godini.

Plan prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel donosi se na temelju prikupljenih podataka, a vodeći računa o potrebama Jedinstvenog upravnog odjela i raspoloživosti financijskih sredstava.

II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lipovljani KLASA: 110-01/10-01/03, URBROJ: 2176/13-02-10/01 od 15. rujna 2010. godine predviđeno ukupno pet radnih mjesta za službenike i jedno radno mjesto za namještenika.

III.

Sukladno citiranom Pravilniku popunjena su sva radna mjesta službenika i namještenika.

IV.

Općina Lipovljani nema obvezu popunjavati radna mjesta službenika i namještenika predstavnicima nacionalnih manjina sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 016-01/15-01/02
URBROJ: 2176/13-02-16-01
Lipovljani, 18. siječnja 2016.

Općinski načelnik

Mario Ribar, dipl.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

PLAN

nabave za 2016. godinu

Članak 1.

U 2016. godini planiraju se nabave roba, radova i usluga u planiranim vrijednostima kako slijede:

Red. broj	Pozicija u Planu Proračun	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Postupak i način nabave	Sklopanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.	R006 R048	Reprezentacija		14.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
2.	R028	Uredski materijal	01/16	14.400,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		12 mjeseci
3.	R029	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige)		6.800,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
4.	R030	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje		7.120,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
5.	R032	Plin	02/16	65.600,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		12 mjeseci
6.	R033	Motorni benzin i dizel gorivo		9.440,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
7.	R034	Sitni inventar		3.520,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
8.	R003	Poštarina	03/16	16.448,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		12 mjeseci
9.	R004	Elektronski mediji		24.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
10.	R005	Tisak		11.200,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
11.	R035	Usluge telefona, telefaksa	04/16	23.200,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		
12.	R036	Usluge interneta	05/16	2.800,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		
13.	R037	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata		28.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
14.	R038	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme		19.642,40	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
15.	R041	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja		16.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
16.	R042	Usluge ažuriranja o održavanju računalnih baza		22.240,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
17.	R044	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i sl.		23.004,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
18.	R046 R047	Usluge osiguranja imovine i zaposlenih		18.980,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
19.	R052	Obilježavanje značajnih datuma		18.400,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
20.	R133	Konzultantske usluge	06/16	20.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		12 mjeseci
21.	R007	Web stranica i tiskovine		44.160,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
22.	R065	Pokloni za Sv. Nikolu		19.512,20	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Narudžbenica		
23.	R135 R136	Manifestacija Lipovljanski susreti 2016.		188.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Narudžbenice		

Red. broj	Pozicija u Planu Proračun	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Postupak i način nabave	Skaplanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
24.	R107A R107 R031	Električna energija - struja	07/16	188.923,20	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		12 mjeseci
25.	R177 R175	Rekonstrukcija krovišta Društveni dom Krivaj		120.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
26.	R117 R176	Izgradnja mrtvačnice i groblja u Piljnicama I faza		400.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor iz 2015.		
27.	R073	Higijeničarska služba		4.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
28.	R115	Deratizacija i dezinsekcija		28.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
29.	R146A	Geodetsko katastarske usluge		8.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
30.	R198B	Elaborat za projekte energ. učinkovitosti DD K. Velika i Piljenice		8.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
31.	R199A R199B	Uređenje parkirališta kod ambulante	08/16	120.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
32.	R198A	Mjere ruralnog razvoja priprema projekta i troškovnika nerazv. cesta		24.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
33.	R301	Plan zaštite na radu		8.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
34.	R108B	Dodatna ulaganja na građ. objektima - uređenje prostora bivše knjižnice		32.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
35.	R198A	Dodatna ulaganja na građ. objektima - sanacija krovišta na mrtv. Lipovljani		40.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
36.	R323	Uređenje sanitarnog čvora K.V uz vatrog. spremište		12.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
37.	R112A	Sanacija poljskih puteva		40.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			
38.	R261	Izrada procjene ugroženosti od požara i teh. eksplozija		20.000,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN			

Članak 2.

Plan nabave Općine Lipovljani za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani, a stupa na snagu 1. siječnja 2016. godine.

Ovaj Plan objavit će se na internetskoj stranici Općine Lipovljani: www.lipovljani.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-08/16-01/01
URBROJ: 2176/13-02-16-01
Lipovljani, 7. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Mario Ribar, dipl.oec., v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 48. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), općinski načelnik Općine Martinska Ves donosi sljedeći

PLAN PRIJMA

u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves za 2016. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon za

komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika, te osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves tijekom 2016. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu za komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i plan prijma tijekom 2016. godine
- planirani broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa tijekom 2016. godine.

Navedeno je prikazano u tablicama u nastavku kako slijedi:

TABLICA I. - Jedinствeni upravni odjel Općine Martinska Ves

Redni broj	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja prema Pravilniku o unutarnjem redu	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika / namještenika na neodređeno vrijeme u 2016.	Potreban broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u 2016.
1.	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera	1	1	0	0
2.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	SSS, upravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera	1	1	0	1
3.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	SSS, ekonomskog ili drugog društvenog smjera	1	1	0	1
4.	KOMUNALNI REDAR	SSS, tehničkog, građevinskog, veterinarskog ili drugog smjera	1	1	0	0

TABLICA 2. - Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves

Redni broj	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja prema Pravilniku o unutarnjem redu	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika / namještenika na neodređeno vrijeme u 2016.	Potreban broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u 2016.
1.	UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	Magistar struke ili stručni specijalist, poljoprivrednog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera	1	1 (Pročelnik JUO volonterski)	0	0
2.	STROJAR - VOZAČ	SSS, tehničke, industrijske, obrtničke ili druge struke	1	1	0	0
3.	POMOĆNI RADNIK - SKELAR	NSS ili osnovna škola	6	5 (na određeno vrijeme)	6	0
4.	POMOĆNI RADNIK	NSS ili osnovna škola	1	0	0	0

Članak 4.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Martinska Ves.

KLASA: 100-01/16-01/02

URBROJ: 2176/15-16-2

Martinska Ves, 26. siječnja 2016.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik
Stjepan Ivoš, dipl. ing., v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 86. i 86.a Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 17. sjednici održanoj 14. siječnja 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti za kratkoročno kreditno zaduženje

Članak 1.

Daje se suglasnost za kratkoročno kreditno zaduženje Općine Sunja u iznosu od 600.000,00 kuna kod OTP banka d.d. Hrvatska, na rok otplate od 12 mjeseci.

Članak 2.

Daje se suglasnost Grgi Dragičeviću, općinskom načelniku za potpisivanje Ugovora o kreditu, Ugo-

vora o trajnom nalogu (do isteka kredita), te instrumenata osiguranja (akceptirane mjenice i obične zadužnice).

Članak 3.

Kreditna sredstva iz članka 1. ove Odluke koristit će se za podmirivanje obveza do kraja 2016. godine, nastalih zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeća obveza sukladno članku 86.a Zakona o proračunu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 450-01/16-01/01
URBROJ: 2176/17-03-16-2
Sunja, 14. siječnja 2016.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE SUNJA

1.

Na temelju članka 27. i 28. Ustavnog zakona o pravu nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj

155/02, 47/10 i 91/11), Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Sunja donosi

FINANCIJSKI PLAN**Vijeća srpske nacionalne manjine
za 2016. godinu**

Red. broj	STAVKE PRIHODI - RASHODI	Iznos - kn
1.	PRIHODI	6.000,00
1.1.	Izvor prihoda - Proračun Općine Sunja	6.000,00
2.	RASHODI	
2.1.	Troškovi rada članova Vijeća	1.000,00
2.2.	Usluga banke, poštarine - materijalni troškovi	
2.3.	Rad sa djecom s područja Općine Sunja: Upoznavanje učenika s područja Općine Sunja sa kulturom, običajima i sakralnim objektima SPC - kroz edukaciju i izlete	5.000,00
2.4.	Proslava Svetog Nikole i podjela poklon paketa za djecu s područja Općine Sunja	

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE

Sunja, 16. studenoga 2015.

Predsjednik Vijeća
Ljuban Dragosavljević, v.r.

2.**FINANCIJSKO IZVJEŠĆE
za 2015. godinu****PRIHODI**

- preneseno iz 2014. godine..... 4.714,10
- uplaćeno Općina Sunja..... 8.000,00

UKUPNO 12.714,10

RASHODI

- cvijeće Kinjačka - groblje..... 250,00
- gorivo za Kinjačku - Bestrmu - Bl. Grdu - posjet grobljima 250,00
- pomoć za Anu Kasap - podizanje dokumenata (svjedodžbe i diploma)..... 300,00
- proslava Svetog Nikole..... 5.493,72
- usluge banke 116,89

UKUPNO 6.410,61

Stanje s 31. 12. 2015. godine 6.303,49 kn.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE

Sunja, 11. siječnja 2016.

Predsjednik Vijeća
Ljuban Dragosavljević, v.r.

OPĆINA TOPUSKO

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/14 - pročišćeni tekst i 16/14), sukladno odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), općinski načelnik Općine Topusko dana 12. siječnja 2016. godine, donio je

P R A V I L N I K

**o financiranju udruga iz Proračuna Općine
Topusko**

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu sredstava iz Proračuna Općine Topusko udrugama kao i korištenje tih sredstava od strane udruga, u cilju provedbe aktivnosti od interesa za opće dobro, a kojim aktivnostima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima Općine Topusko (u daljnjem tekstu: Općina).

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući način primjenjuju se i u odnosu na druge organizacije civilnog društva (zaklade, privatne ustanove i druge neprofitne organizacije), kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

(3) Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na sportske udruge na području Općine Topusko.

(4) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Općine kroz proračun Općine i program javnih potreba.

Članak 2.

U postupku donošenja Proračuna Općine, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, Općina Topusko utvrditi će prioritete financiranja po područjima djelovanja:

- A. tehnička kultura - za potrebe izrade dijela programa javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi
- B. udruge;
 - 1. branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata,
 - 2. očuvanje kulturne baštine,
 - 3. demokratska kultura i ljudska prava,
 - 4. duhovnost, humanitarno socijalna djelatnost,
 - 5. zaštita zdravlja i ljudskih života,
 - 6. obrazovanje,
 - 7. zaštita okoliša i prirode,
 - 8. izgradnja kapaciteta udruga i održivost,
 - 9. ostale djelatnosti udruga.

Članak 3.

(1) Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

- 1) »projekt« je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski je ograničen i ima definirane troškove i resurse;
- 2) »program« je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji, a mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Članak 4.

(1) Općina će osigurati financijska sredstva, organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga sukladno u Proračunu osiguranim sredstvima.

(2) Općina će sustavno izgrađivati sposobnosti, posebna znanja i vještine svojih zaposlenika koji rade na poslovima dodjele financijskih sredstava, ugovaranja i praćenju provedbe programa i projekata sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: Uredba).

Definiranje prioriteta područja financiranja

Članak 5.

(1) Općina na godišnjoj razini utvrđuje prioriteta područja za dodjelu financijskih sredstava programima i projektima udruga, sukladno mjerama iz programa, strategija, planova i drugih strateških dokumenata kojima se utvrđuju ciljevi i prioriteti u rješavanju problema vezanih uz opće dobro, javni interes ili javne potrebe, čije je provođenje u nadležnosti Općine, a koji se provode u suradnji i partnerstvu s udrugama.

(2) Prioriteta područja za financiranje programa i projekata utvrđuju se za proračunsku godinu na temelju procjene potreba u određenom području i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata za čiju provedbu je odgovorna Općina.

(3) Jedinstveni upravni odjel Općine Topusko (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) predlaže prioriteta područja za financiranje projekata udruga.

(4) Odluku o utvrđivanju prioriteta područja za dodjelu financijskih sredstava programima i/ili projektima udruga svake se godine donosi zajedno s Proračunom.

Članak 6.

Financiranje se provodi putem javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata udruga (u daljnjem tekstu: natječaj).

Okvir za dodjelu financijskih sredstava

Članak 7.

(1) Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine namijenjen za dodjelu putem natječaja programima i/ili projektima udruga, Općina će u Proračunu i posebnom odlukom unaprijed, predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako se natječaj raspisuje za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava,
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekta u okviru pojedinog natječaja.

(2) Financijski okvir iz prethodnog stavka utvrđuje Odlukom Općinsko vijeće Općine Topusko.

Godišnji plan raspisivanja natječaja

Članak 8.

(1) Općina u roku od 30 dana od dana usvajanja općinskog proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izrađuje i na svojim službenim internetskim stranicama objavljuje godišnji plan raspisivanja natječaja.

(2) Godišnji plan raspisivanja natječaja donosi općinski načelnik.

(3) Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o Općini, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa, odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje te, ovisno o vrsti natječaja, druge podatke.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 9.

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: korisnici) uz uvjet da:

- su upisane u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija,
- su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
- program/projekt, koji prijave na natječaj Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunile obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine (u suprotnom će svaka prijava novog programa i/ili projekta na natječaj biti odbijena),
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine,
- se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđen za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe ili uvjetima natječaja,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili na drugi prikladan način),
- imaju odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 10.

Osim uvjeta iz prethodnog članka, Općina može propisati i dodatne uvjete natječaja koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama zasnovan na samo procjeni u prepoznavanju potreba korisnika i dokazima o pružanju odgovarajuće razine usluga u skladu sa standardima kvalitete i ciljevima svog djelovanja,
- uključenost volonterskog rada u provedbu programa ili projekata, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu,
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, pogotovo s udrugama koje djeluju na području Općine radi prijenosa znanja, jačanja sposobnosti i održivosti udruga koje djeluju na području Općine,
- održavanje postojeće zaposlenosti, odnosno omogućavanje novog zapošljavanja stručnih osoba i doprinos smanjenju nezaposlenosti i gospodarskom rastu na razini Općine kroz provedbu programa, odnosno projekata,
- ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga i predstavnika javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj općinske zajednice,
- drugi slični uvjeti.

Članak 11.

(1) Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim natječajem.

(2) Općina neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Javni natječaj

Članak 12.

Financiranje programa i projekata provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 13.

Financijska sredstva, bez objavljivanja natječaja dodjeljuju se izravno samo u slučajevima utvrđenim Zakonom i Uredbom.

Članak 14.

U slučajevima iz članka 13. ovog Pravilnika, Općina je s udrugom kao korisnikom financijskih sredstava dužna sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Tijelo za pripremu i provedbu javnog natječaja

Članak 15.

(1) Za pripremu natječaja i natječajne dokumentacije te provedbu natječaja u skladu s ovim Pravilnikom, Uredbom i drugim propisima zadužuje se Povjerenstvo od tri člana koje imenuje općinski načelnik.

(2) Zadaće Povjerenstva prilikom pripreme i provedbe natječaja su:

- predložiti prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja za financiranje projekata udruga,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu projekata i programa (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za ocjenjivanje),
- razmotriti ocjene programa i/ili projekata te prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije,
- temeljem provedene ocjene prijava, izraditi privremenu rang-listu s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima ocjena sukladno dodijeljenim bodovima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,
- pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 16.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

A) odluku o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge,

B) tekst natječaja,

C) upute za prijavitelje,

D) obrasce za prijavu programa ili projekta:

1. obrazac opisa programa ili projekta,
2. obrazac proračuna programa ili projekta,

E) popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu,

F) obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,

G) obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,

H) obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta,

I) obrasce za izvještavanje:

1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,
2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni njihovih usluga, procjene troškova i slično).

Članak 17.

Ovisno o vrsti natječaja Povjerenstvo može predložiti, a općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta, ako je primjenjivo,
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora,
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 18.

(1) Program i projekt prijavljuju se na propisanim obrascima koji su sastavni dio uputa za prijavitelje. Obvezni obrasci koje sadržava natječajna dokumentacija su obrazac opisa programa ili projekta i obrazac proračuna projekta.

(2) Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom udruge od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta i dostavljeni u izvorniku, u broju primjeraka koji je propisan uvjetima javnog natječaja.

(3) U slučaju kada se prijavna dokumentacija podnosi elektroničkim putem, Općini se obvezno dostavlja jedan tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave.

(4) Sukladno uvjetima natječaja, prijave s popratnom dokumentacijom dostavljaju se elektronički i/ili u jednom ili više primjeraka u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu sjedišta Općine Topusko, u roku koji je propisan uvjetima natječaja.

Objava natječaja

Članak 19.

(1) Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima koja se mogu dodijeliti na temelju natječaja, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

(2) Tekst natječaja s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Topusko.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 20.

(1) Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa otvoren je za prijavu najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenje odluke o financiranju projekta ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Članak 21.

(1) Nakon zatvaranja natječaja, Povjerenstvo za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za otvaranje prijave) evidentira sve zaprimljene prijave i svakom zahtjevu dodjeljuje evidencijski ili urudžbeni broj te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja.

(2) Povjerenstvo za otvaranje prijave sastoji se od tri člana, a osniva ga općinski načelnik odlukom.

(3) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za otvaranje prijave moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za otvaranje prijave obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijave. O rješa-

vanju sukoba interesa općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa općinski načelnik će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

(5) Povjerenstvo za otvaranje prijave radi u skladu s Poslovnikom Povjerenstva za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 22.

(1) Povjerenstvo za otvaranje prijave utvrđuje:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanom roku,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi, sukladno uputama za prijavitelje,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo na uvjete natječaja),
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive (ako je primjenjivo na uvjete natječaja) te
- provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

(2) Niti jedna prijava ne smije biti odbijena iz razloga koji nisu navedeni u natječaju, kao što ne smije biti prihvaćena niti jedna prijava koja ne udovoljava svim propisanim uvjetima natječaja.

Članak 23.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik Povjerenstva za otvaranje prijave donosi odluku o tome koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Članak 24.

(1) Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja o tome trebaju biti obaviještene pisanim putem u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke iz prethodnog članka.

(2) Udruge koje su dobile obavijest da njihova prijava ne ispunjava propisane uvjete natječaja mogu u roku od 8 dana izjaviti prigovor na odluku iz prethodnog članka. O prigovoru odlučuje općinski načelnik u roku od tri dana od dana primitka prigovora.

(3) U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena na stručno ocjenjivanje.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 25.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijave je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega osniva te njegove

članove imenuje općinski načelnik iz redova predstavnika općine, predstavnika organizacija civilnog društva, predstavnika znanstvenih i stručnih institucija i nezavisnih stručnjaka za područja obuhvaćena prioritetnim područjima natječaja.

(2) Službenici Jedinstvenog upravnog odjela uključeni u natječajni postupak, a koji nisu i članovi Povjerenstva za ocjenjivanje prijava, ni na koji način ne smiju utjecati na rad ocjenjivača.

(3) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava sastoji se od 5 članova. Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava radi u skladu s Poslovníkom Povjerenstva za ocjenjivanje prijava.

(4) Zadaće Povjerenstva za ocjenjivanje prijava su:

- ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane (administrativne) uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani Uputama za prijavitelje, koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijava kojeg je odredio općinski načelnik,
- izrada prijedloga za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

(5) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za ocjenjivanje prijava moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

(6) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za ocjenjivanje prijava obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. O rješavanju sukoba interesa općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa općinski načelnik će članu povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

Mogućnost naknadnog uvida u ocjenu predloženog projekta

Članak 26.

(1) Odluku o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte donosi općinski načelnik.

(2) Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Javna objava rezultata natječaja i dostava pisanog odgovora sudionicima javnog natječaja

Članak 27.

(1) Nakon donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte, Općina će javno

objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Rezultati natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Općine.

(2) Općina će, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte, obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 28.

(1) Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte mogu podnijeti prigovor na odluku.

(2) Prigovor se može podnijeti u roku od osam dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja. O prigovoru odlučuje općinski načelnik u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

(3) Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje uvjetima natječaja sukladno ovom Pravilniku i drugim propisima.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata s udrugama kojima je odobreno financiranje

Članak 29.

(1) Općina će s udrugom kojoj je odobreno financiranje programa ili projekta (u daljnjem tekstu: korisnikom financiranja) potpisati ugovor o financiranju u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa ili projekta.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Povjerenstvo ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti. U tom slučaju rok za ugovaranje produžuje se za 30 dana.

(3) Prilikom pregovaranja, Povjerenstvo će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 30.

(1) Ugovor o financiranju programa ili projekata sastoji se od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike financiranja u okviru jednog natječaja, i posebnog dijela.

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti ugovora o financiranju te njegovi posebni uvjeti provest će se i utvrditi sukladno Uredbi i drugim propisima.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja**Članak 31.**

(1) Općina će u suradnji s korisnikom financiranja pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga. Rezultate praćenja i vrednovanja financiranih programa ili projekata, odnosno natječaja Općina će koristiti za planiranje budućih natječaja i razvoj relevantnih programa i strategija i oblikovanje javnih politika.

(2) Za poslove praćenja i vrednovanja Općina će osigurati stručnjake iz redova službenika Jedinstvenog upravnog odjela i/ili vanjskih suradnika.

(3) Oblici praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava iz javnih izvora u okviru ugovorenog programa ili projekta obuhvaćaju:

- pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena financijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,
- obvezni terenski posjet udruzi i partnerima radi provedbe provjere za sve programe i projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 50.000,00 kuna.

(4) Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi korisnik financiranja dodatnim analizama rezultata programa ili projekta.

(5) Vrednovanje natječaja provodi Općina sukladno Uredbi.

Neodobravanje i neisplaćivanje financijskih sredstava (zabrana dvostrukog financiranja)**Članak 32.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, Općina neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja**Članak 33.**

(1) Korisnik financiranja dužan je dostaviti Općini sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta, sukladno Uredbi.

(2) Izvještaji se sastoje od opisnog dijela i financijskog dijela i podnose se na obrascima koje je utvrdila Općina u natječajnoj dokumentaciji.

V. FINANCIJSKE ODREDBE**Članak 34.**

(1) Odobrena financijska sredstva korisnik financiranja dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog ugovorom.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji projekta ili programa utvrđenog ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi**Članak 35.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja te koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- a) nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora,
- b) moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta,
- c) nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- d) mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- e) trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

Članak 36.

U skladu s prihvatljivim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, prihvatljivim se smatraju sljedeći izravni troškovi korisnika financiranja i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i naknade, sukladno Uredbi i drugim propisima,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi potrošne robe,
- troškovi podugovaranja,
- administrativni troškovi,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga.

Doprinosi u naravi

Članak 37.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu prihvatljivi troškovi.

(2) Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(3) Troškovi zaposlenika koji rade na programu ili projektu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu programa ili projekta kada ih plaća korisnik financiranja ili njegovi partneri.

(4) Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Volonterski rad

Članak 38.

(1) Kada je to utvrđeno uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

(2) Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekta u iznosu od 33 kuna/sat.

(3) Korisnik financiranja koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada, koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa.

(4) Za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik financiranja će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 39.

Prihvatljivim se neće smatrati sljedeći troškovi:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora,
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta,
- gubici na tečajnim razlikama, ili
- zajmovi trećim stranama.

Plaćanje i modeli plaćanja

Članak 40.

(1) Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Općini niti jedan od uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 41.

Općina će svakim pojedinim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika sufinanciranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 42.

(1) Sva financijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

(2) Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

(3) Korisnici financiranja kojima Općina odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

(4) Općina će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 43.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječe i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 44.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine bit će definirana kroz postupak propisan ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 45.

(1) Korisnik financiranja je obavezan voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa

ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Svi dokumenti vezani uz program ili projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja je dužan obavijestiti Općinu o njihovoj točnoj lokaciji.

Konačan iznos financiranja od strane Općine

Članak 46.

(1) Konačan iznos koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj prihvatljivih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe, Općina će, temeljem obrazložene odluke ako se program ili projekt ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem programa ili projekta pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 47.

Općina će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 48.

(1) Korisnik financiranja će Općini najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, sukladno uputama Općine da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti Općini mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koji korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 49.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama prethodnog članka, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja, koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

Članak 50.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme razmatranje.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili nezavisnog kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili nezavisnom kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 52.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Uredbe i drugih odgovarajućih propisa.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO NAČELNIK

KLASA: 022-05/16-01/01
URBROJ: 2176/18-01-16-02
Topusko, 12. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Vlado Muža dipl. oec., v.r.

S A D R Ź A J

**GRAD GLINA
AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Odluka o usvajanju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Glinu u 2016. godini

1

- Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Glinu u 2016. godini

1

**GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o davanju suglasnosti na kreditno zaduženje
2. Odluka o uvođenju Riznice Grada Hrvatske Kostajnice
3. Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2011. - 2014. godine

13

14

14

- Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice 2011. do 2014. godine

15

4. Zaključak o stanju civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Planu razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu

36

- Analiza stanja civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice u 2015. godini i Plan razvoja sustava civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice za 2016. godinu

37

5. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2016. - 2019. godine

49

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o sustavu glavne knjige Riznice Grada Hrvatske Kostajnice te načinu vođenja jedinstvenog računa Riznice
2. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
3. Plan prijma u službu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice

52

53

54

**GRAD NOVSKA
AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

54

2. Rješenje o određivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u tijelima Grada Novske

55

3. Plan prijma službenika i namještenika u upravna tijela Grada Novske za 2016. godinu

56

4. Plan nabave Grada Novske za 2016. godinu

56

**OPĆINA DONJI KUKURUZARI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama

61

**OPĆINA DVOR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor za 2016. godinu

64

2. Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor

64

**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Hrvatska Dubica za 2016. godinu

66

**OPĆINA JASENOVAC
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Jasenovac za 2016. godinu

67

2. Plan prijma službenika i namještenika u upravna tijela općinske uprave Općine Jasenovac za 2016. godinu

68

**OPĆINA LIPOVLJANI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijama u službu službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Lipovljani za 2016. godinu

69

2. Plan nabave za 2016. godinu

69

**OPĆINA MARTINSKA VES
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel i Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti Općine Martinska Ves za 2016. godinu

72

**OPĆINA SUNJA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o davanju suglasnosti za kratkoročno kreditno zaduženje | 73 |
|----|--|----|

**AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE
MANJINE OPĆINE SUNJA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Financijski plan Vijeća srpske nacionalne manjine za 2016. godinu | 73 |
| 2. | Financijsko izvješće za 2015. godinu | 74 |

**OPĆINA TOPUSKO
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Pravilnik o financiranju udruga iz Proračuna Općine Topusko | 74 |
|----|---|----|

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.