

SLUŽBENI VJESNIK

2020.

BROJ: 2

PETAK, 31. SIJEČNJA 2020.

GODINA LXVI

S A D R Ź A J

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

2. Odluka o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2020. godini 26

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2020. godini 26

GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNIKA

1. Plan prijma službenika i namještenika u upravna tijela Gradske uprave Grada Novske za 2020. godinu 49
2. I. izmjene Plana nabave Grada Novske za 2020. godinu 49

GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Petrinje 51
2. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za V. izmjene i dopune Generalnog urbanističkog plana grada Petrinje 53
3. Plan prijma u službu u Grad Petrinju za 2020. godinu 55

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I KULTURNE BAŠTINE

1. Ispravak u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Petrinje 57

2. Ispravak u Odluci o izradi VI. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Petrinje, V. izmjena i dopuna Generalnog urbanističkog plana Grada Petrinje i Urbanističkog plana uređenja UPU-1 57

OPĆINA GVOZD AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

1. Statut Općine Gvozd (pročišćeni tekst) 58

OPĆINA HRVATSKA DUBICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Hrvatska Dubica 71
2. Odluka o načinu upravljanja i korištenja sportske građevine u naselju Hrvatska Dubica 80
3. Odluka o izmjeni Odluke o naknadama članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica 82
4. Odluka o izmjeni Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica 83
5. Zaključak o usvajanju Plana i programa rada Narodne knjižnice i čitaonice »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica za 2020. godinu 83
6. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2019. godinu 84
7. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine 87
8. Godišnji plan davanja koncesija tijekom 2020. godine 91
9. Srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija u razdoblju od 2020. do 2023. godine 91

10. Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2020. godinu s trogodišnjim financijskim učincima 92

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

2. Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Hrvatska Dubica za 2020. godinu 94

OPĆINA MARTINSKA VES AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Martinska Ves 95
2. Odluka o osnivanju Vlastitog pogona Općine Martinska Ves 96

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

2.

Temeljem članka 5. stavka 2. i 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17 i 114/18) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst) donosim

O D L U K U

o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2020. godini

Članak 1.

Usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2020. godini (u daljnjem tekstu: Program) koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Ulica kralja Tomislava 1, 44000 Sisak.

Program je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 500-01/20-01/03
URBROJ: 2176/20-04-20-2
Glina, 31. siječnja 2020.

Gradonačelnik

Stjepan Kostanjević, v.r.

P R O G R A M

mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2020. 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 ulazanja, 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 dezinsekcije 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 Gline koji mora pripremiti podatke za izradu početne baze, odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze prepustiti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije.

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

Epidemiološki značaj: 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, dezinfekcije i deratizacije koja ispunjava uvjete iz Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i ima odobrenje od Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

Za dezinfekciju smiju se koristiti sredstva koja se nalaze u Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva) odnosno da su navedeni u važećem Popisu biocidnih pripravaka koji je objavljen u Narodnim novinama, tj. da imaju Rješenje Ministarstva zdravstva kako bi opasnost za okoliš i zdravlje ljudi ili životinja bila svedena na minimum.

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, trihineloza, 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, 43/09, 130/17 i 114/18).

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 leptospiroze, hemoragijske groznice sa bubrežnim sindromom (HGBS). Naša Županija pripada prostoru prirodnog žarišta ovih antropozoonoza, a i tularemije.

Iz tog razloga nužno je deratizaciju provesti detaljno s što većim obuhvatom domaćinstava. Posebnu pažnju obratiti na prigradska naselja i seoska domaćinstva.

U 2019. godini na području Grada Gline obavljene su dvije akcije suzbijanja štetnih glodavaca, proljetna i jesenska preventivna deratizacija na koje nije bilo primjedbi prilikom stručnog nadzora od strane Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, akcije su provedene po svim pravilima struke i u propisanim rokovima.

1.3. Štetni člankonošci

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

1.3.1. Komarci

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, ARBO virusnih infekcija kao npr. žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te 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 grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

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 treba nastojati do maksimalne razine ukloniti 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) za što je potrebno prethodno ishoditi dopuštenje ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode 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.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije od 2016. godine provodi nacionalni program prisutnosti invazivnih vrsta komaraca kojim je 2017. godine potvrđena prisutnost azijskog tigrastog komarca (*Aedes albopictus*) i u našoj županiji, u Gradu Glini na jednoj od tri lokacije, 2018. godine na obje lokacije, za 2019. godinu još uvijek čekamo rezultate determinacije.

Kako je u nekim nam susjednim županijama 2017. godine potvrđena prisutnost komarca (*Aedes japonicus*) za očekivati je i njegova prisutnost u skoroj budućnosti i na području naše Županije.

Zbog svega navedenog i zbog pojavnosti West Nile groznice u Sisačko-moslavačkoj županiji, kao i mogućnost pojave Usutu groznice, a i Zika virusne infekcije ističemo potrebu za provođenjem cjelovitih mjera suzbijanja komaraca na području Grada Gline. Mjere suzbijanja komaraca treba usmjeriti na suzbijanje ličinki u vodama stajaćicama, kao i u stambenim zgradama (poplavni i vlažni podrumi, šahtovi - unutarnji i vanjski), a provoditi kontinuirano prateći pri tome prisutnost komaraca i njihov razvojni ciklus.

Organizirano i plansko suzbijanje ličinki, sukladno pravilima struke, je metoda koja postiže maksimalan mortalitetni učinak, a minimalnu štetu po okoliš. Rezultati adulticidne obrade sa zemlje (akcije suzbijanja komaraca samo tijekom pojave velikog broja krilatica) uvijek su privremeni (izuzetno kratkotrajno djelovanje). **Adulticidni tretman samo je nadopuna larvicidnog tretmana, a ne smije biti osnovna i jedina metoda suzbijanja komaraca!**

U 2019. godini na području Grada provedeno je 8 larvicidnih i 5 adulticidnih tretmana suzbijanja komaraca na koje nije bilo primjedbi prilikom stručnog nadzora Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije. Postupci suzbijanja komaraca, larvicidni i adulticidni tretmani izvedeni su po svim pravilima struke.

Preporuka je započeti s larvicidnim tretmanima čim se na mjestima koja su označena kao ekološke niše detektiraju larve komaraca, a to je, ovisno o vremenskim uvjetima, najčešće već početkom ožujka.

1.3.2. Žohari

Epidemiološki značaj: 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. sinantropija) 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

Epidemiološki značaj: 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 dezinsekcija na deponijima otpada i gnojnicama te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija i obvezatna preventivna dezinsekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2. STANJA KOJA POGODUJU INFESTACIJU 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 (domači 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 neupotrebjive 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. Nakon bilo koje oborine u razdoblju od maksimalno 7 dana treba provesti dezinsekciju pneumatskih guma koje nisu pokrivene i to uporabom sintetskih piretroida,
- spriječiti hranjenje muha otpadom zatvaranjem spremnika za smeće, primjerenom pohranom otpadaka, pravodobnim prijevozom i propisnim odlaganjem otpada,
- spriječiti hranjenje muha na ljudskih 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

Svaki Grad i Općina mora osigurati izradu baze podataka.

Vlasnik baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima je nositelj Programa mjera, tj. Grad Glina.

Grad Glina odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze prepustiti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije uz uvjet da Zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.

Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.

Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašten izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašten izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mjere na području Grada Gline.

Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

Na mjestima koja su označena kao ekološke niše treba ukloniti pogodne uvjete za razvoj komaraca, jer je na većini tih mjesta to moguće.

Primjerice, odvodni kanali boljim održavanjem bili bi protočni te se u njima ne bi stvarala voda koja stagnira i time bi takva mjesta prestala biti ekološke niše.

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 Glina.

2. Izvoditelji posebnih DDD mjera

Deratizaciju i dezinfekciju, 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 zdravstva 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, 43/09, 130/17

i 114/18), 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, 43/09, 130/17 i 114/18).

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 koja se nalaze u Registru biocidnih pripravaka objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva) odnosno da su navedeni u važećem Popisu biocidnih pripravaka koji je objavljen u »Narodnim novinama«, tj. da imaju Rješenje Ministarstva zdravstva.

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.

Kopiju izvješća Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i Gradu Glini. Ukoliko Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije prilikom nadzora utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

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 nadležni sanitarni inspektor.

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 nekorisćenja, 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 izvođač DDD mjera provesti obveznu preventivnu dezinfekciju, te istu regulirati u ugovoru s izvođačem.

DERATIZACIJA

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

- 1. Mehaničke mjere** podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živalovki 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 pređe prag štetnosti,
- ako se odredi šteta na zalihama 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 brijajni 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 energetskim kanalima i zdencima (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 izvođači 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 Gline 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 člankonožci (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.

Dezinsekcija 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 dezinsekcije.

Dezinsekcija žohara

Suzbijanje žohara u svim objektima javne namjene koji podliježu sanitarnom nadzoru provodi se kao **preventivna dezinsekcija 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 dezinsekcija 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 dezinsekcijских 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.

Dezinsekcija 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 dezinsekcija 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 dezinsekcija 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 ličinaka,
 - 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 inspekcijski nadzor,
- način obavješćivanja i suradnje izvoditelja s građanima,
- način i rokovi obavješćivanja stručnog i inspekcijskog 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 zdravstvo za provedbu obveznih DDD mjera 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),
- 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, dezinsekcije 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, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz (potvrdu) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13),
- 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,
- posjedovati barem tri ekipe ekipa od po dva člana,
- voditelj svake terenske ekipe mora biti:
 - sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a,

- izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«,
- dnevno 1 terenska ekipa od najmanje 2 člana može odraditi od 40 - 100 objekata, ovisno o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije,
- 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 na javnim površinama Grada Gline izvoditelj je dužan:

- ispunjavati Upitnik za izradu i dopunu baze podataka (sukladno *Obrascu 3*),
- voditi evidenciju o o lokacijama žarišta komaraca koja su larvicidno tretirana i o terminima provedbe larvicidnih tretmana (datum provedbe),
- voditi evidenciju o stupnju infestacije štetnim glodavcima za:
 - svaku pregledanu zgradu (sukladno *Obrascu 4*)
 - javnoprometne površine, trgove, parkove (sukladno *Obrascu 5*)
 - obale i otvorene vodotoke (sukladno *Obrascu 6*).

Izvođač je obavezan, po utvrđenoj infestaciji, dostaviti Zavodu ispunjene Obrasce 4, 5 i 6.

Obrasci su sastavni dio ovoga Programa.

Po završetku prve akcije deratizacije (proljetne), kao i po završetku druge akcije deratizacije (jesenske) izvođač je obavezan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti ispunjene Obrasce 3 za područje Grada Gline kako bi se isti objedinili u jedinstvenu bazu podataka.

Na osnovu dostavljenih podataka Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije analizira obuhvat provedbe DDD mjera i izvješćuje Grad Glinu te planira provedbu mjera za sljedeće razdoblje.

Izvođač je dužan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12) najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.

3. Biocidni pripravci

Za provođenje mjera preventivne i obvezne preventivne deratizacije na području Grada Gline mogu se koristiti samo sredstva koja su dozvoljena i propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva. Izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima mora biti sukladno Pravilniku o popisu postojećih aktivnih tvari dopuštenih u biocidnim pripravcima (»Narodne novine«, broj 5/14). Ovlašteni izvođači DDD mjera trebaju koristiti sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište.

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 skrovrta 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 neželjenih vrsta ili onečišćenja okoliša.

Način izlaganja zatrovanih meka propisan je odredbama članaka 20. i 21. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije 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.

Vrsta objekta		Količina krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca*	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 - 50 gr)	30 m ²	DA
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	10 m ²	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 15 - 20 m	DA

Vrsta objekta		Količina krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca*	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	na svakih 20 - 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	50 - 100 m ²	mamci izloženi isključivo u aktivne rupe na način da su nedostupni za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 - 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 - 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi na način da su nedostupni za sve ne ciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m u prstenu	

7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe obvezne preventivne deratizacije

Obvezna preventivna deratizacija provodi se dva puta godišnje, u proljeće (ožujak - svibanj) i jesen (rujan - studeni), uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci.

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. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

10. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

Nekoliko dana prije započinjanja provedbe obvezne preventivne deratizacije (najmanje 48 sati prije) na dobro vidljivim i frekventnim javnim mjestima (oglasnim pločama, predvorjima zgrada, domova zdravlja, komunalnih poduzeća, škola i sl.) izvijestiti tiskanu obavijest s nazivom izvođača, mjestom i vremenom provođenja, sredstvima koja će biti upotrijebljena, mjerama zaštite i opreza, te navedenim antidotom za slučaj trovanja.

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 u idućem tjednu obavijestiti Grad Glinu, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i nadležnu sanitarnu inspekciju. 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, 11/08, 43/09, 130/17 i 114/18) 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, 11/08, 43/09, 130/17 i 114/18) 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 (potvrdu) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13),
- 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,
- sastav ekipe izvoditelja: od dva do pet članova,
- voditelj svake terenske ekipe mora biti:
 - sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a,
 - izvoditelj drugih struka s minimalno srednješkolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«,
- izvoditelj mora imati dovoljan broj ljudi i opreme, što ovisi o veličini tretirane površine,
- za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno 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 minimalno 50 litara,
- 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, a u područjima specifičnog okoliša.
- U područjima specifičnog okoliša, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom,
- kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvođača određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana,
- posjedovati dovoljan broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa (broj potrebnih vozila ovisi o broju sjedećih mjesta i broju neposrednih izvođača).

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne dezinfekcije

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne dezinfekcije izvođač 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).

Prilikom provođenja mjera obvezatne preventivne dezinfekcije komaraca u Gradu Glini izvođač je dužan:

- tijekom larvicidnih tretmana izvođači su obvezni kontinuirano dostavljati ispunjene *Obrasce 1* kako bi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije po istovjetnoj bazi o žarištima ličinki komaraca pratio legla komaraca *sukladno Obrascu 2*.

Na osnovu dostavljenih podataka Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije analizira obuhvat provedbe DDD mjera i izvješćuje Grad Glinu te planira provedbu mjera za sljedeće razdoblje.

Izvođač je dužan Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti izvješća propisana Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12) najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.

3. Biocidni pripravci

Za provođenje mjera preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije na području Grada Gline mogu se koristiti samo sredstva koja su dozvoljena i propisno registrirana i dopuštena za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva. Izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima mora biti sukladno Pravilniku o popisu postojećih aktivnih tvari dopuštenih u biocidnim pripravcima (»Narodne novine«, broj 5/14). Ovlašteni

izvođači DDD mjera trebaju koristiti sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište.

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 u Republici Hrvatskoj, odnosno Registru biocidnih pripravaka (objavljen na web stranici Ministarstva zdravstva). 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). Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala.

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 revizijska 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).

Aplicirati 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, poplavljenе 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.

Ukoliko integrirane mjere uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, insekticidi / larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

LARVICIDNI TRETMANI		
Način aplikacije larvicida / insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija
Formulacija larvicida / insekticida	tekući koncentrat, ledene granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule
Količina larvicida / insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača
Dinamika	svaka 3 - 4 tjedna	svaka 3 - 4 tjedna

ADULTICIDNI TRETMAN		
Način aplikacije larvicida / insekticida	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida / insekticida	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida / insekticida te omjer razrjeđenja	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjetrova - dopuštena gornja granica	cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u prohodu	cca. 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca. 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati	1 h (ili max. 2) u zoru i 1 h (ili max. 2 h) u sumrak	1 h (ili max. 2) u zoru i 1 h (ili max. 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara	min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obrađena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvođača	50-200 ha površine / 1 h	50-200 ha površine / 1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka	do 50%	-
Dinamika	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

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 krilatica.

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 dezinfekcije.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije će po završetku svih akcija dezinfekcije 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. Inspeksijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

9. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

Građani i pčelari moraju biti obaviješteni o provođenju svake akcije suzbijanja komaraca metodom toplog zamagljivanja ili hladnog orošavanja ULV metodom od strane izvoditelja dezinfekcije putem dnevnog tiska i radijskih postaja najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava.

Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlaštenu izvoditelja u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelj Programa mjera.

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

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlaštenu izvoditelja je obavezan obavijestiti

Grad Glinu, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i nadležnu sanitarnu inspekciju inspektorata najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlaštenu izvoditelju u pisanom obliku izvješćuje Grad Glinu, Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i sanitarnu inspekciju Državnog inspektorata.

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.

V. OPERATIVNI PLAN

Operativni plan mora sadržavati sljedeće podatke: opis mjere koja se provodi, popis ulica, objekata ili prostora na kojima se mjera provodi, okvirno vrijeme početka i završetka poduzetih mjera, način izvješćivanja građana, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i drugih, broj djelatnika i ekipa, sredstva i opremu koja će se koristiti, opis tehnološke primjene, kao i provedene mjere zaštite opreza, zaštitu prostora, objekata i okoliša.

VI. IZVJEŠĆA IZVOĐAČA

Budući da Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije izrađuje prijedlog Programa, kojeg iz godine u godinu korigira i nadopunjava sukladno stanju na terenu te organizira provedbu stručnog nadzora nad realizacijom Programa ovlaštenu izvođaču obavještavaju se:

1. Tjedan dana prije provedbe na pojedinim dijelovima Grada Gline, nositelju Programa - Gradu Glini, Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije i inspekcijskom nadzoru dostaviti dio Operativnog Plana provedbe preventivnih mjera dezinsekcije, dezinsekcije i deratizacije za područja koja se planiraju odraditi u sljedećih deset dana, pri čemu je potrebno uvrštavati korekcije neodrađenog u plan za idućih deset dana. Navedeno je neophodno kako bi se uspio organizirati i uskladiti stručni nadzor s provedbom mjera.

2. Dva tjedna nakon proljetne, odnosno jesenje akcije provedenih DDD mjera na javnim površinama Grada Gline izraditi i dostaviti Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije izvješće o provedenim DDD mjerama, u kojem se navodi vrijeme trajanja akcije, vrste štetnika koji su suzbijani te vrste i količine utrošenog materijala. U navođenju utroška materijala potrebno je odvojeno prikazivati količine utrošenih biocida na javnim površinama i one koje su utrošene u zatvorenim objektima, a za koje Grad Glinu plaća provedbu.
3. Do 31. siječnja iduće godine, za područje Grada Gline, Zavodu za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije dostaviti Izvješće o provedenim DDD mjerama za prethodnu godinu, u kojem se navode subjekti provedbe, vrste štetnika koji su suzbijani, vrste i količine utrošenog materijala u skladu s obrascima koje je propisao ministar.

Voditeljica Odsjeka za DDD:

Andrea Sanković, dipl.sanit.ing., v.r.

RAVNATELJ:

**Inoslav Brkić, dr.med., spec.
epidemiologije, v.r.**

OBRASCI

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA,
Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA,
Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA,
Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA,
Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA,
Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZI-ŠTABRODOVA TE KANALA,
Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTAKORA.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su obvezni kontinuirano dostavljati ispunjene Obrasce 1 kako bi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije po istovjetnoj bazi o žarištima ličinki komaraca pratio legla komaraca sukladno Obrascu 2. Obrasce 3, 4, 5. i 6. ispunjava ovlaštena izvoditelj DDD mjera. Obrazac 7. ovlaštena izvoditelj distribuira pučanstvu sukladno nalogima za rad iz Provedbenog plana.

Obrazac 1.

Obrazac 1.

UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina: _____

Identifikacijski broj žarišta: _____

Grad: _____

Područje: _____

Naselje: _____

Lokacija: _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA:

☐ napušteni zdenac☐ fontana☐ napušteni rudnik☐ cisterna☐ radilište☐ rijeka ili vodotok☐ septička jama☐ natopljena polja☐ močvara☐ poplavljeni podrum☐ odvodni sifon☐ uz jezero☐ grobne vaze☐ odvodni kanal☐ ostalo (navedi) _____

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA:

☐ trajno☐ sezonsko (specificiraj mjesec)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA:

DULJINA _____

ŠIRINA _____

DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE:

☐ tekuća☐ stajaća☐ slatka☐ slana☐ čista☐ zagađena

Priroda zagađenja (navedi): _____

5) TIP VEGETACIJE:

☐ podvodna☐ nadvodna

Prevladavajuće vrste: _____

Strana 1.

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA:

☐ DA☐ NE

UVEDENE OD _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI:

☐ DA☐ NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA:

☐ DA☐ NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

☐ drenaža (odvodnja)☐ postavljanje cjevovoda☐ zatrpavanje☐ eliminacija recipijenta☐ poravnanje sa zemljom☐ uklanjanje bilja☐ sprečavanje dolaska☐ ostalo (navedi): _____☐ popravci oštećenja

Predložene mjere: _____

dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti: _____

11) NAPOMENE:

Strana 2.

Obrazac 2.

Obrazac 2.

PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Datum: _____
Područje: _____Naselje: _____
Lokacija: _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKACIJSKI BROJ ŽA- RIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH	
			♂♂	♀♀

Na znanje – Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta: _____

Potpis izvoditelja

* broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1-10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3.

Obrazac 3.

UPITNIK
ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI
DERATIZACIJA*

Datum _____
 GRADSKA ČETVRT: _____
 PODRUČJE: _____
 ULICA I KUĆNI BROJ: _____
 UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____
 GODINA IZGRADNJE: _____
 ODRŽAVANJE: _____
 NAMJENA: _____
 BROJ KATOVA: _____
 PODRUM: _____ (da, ne)
 VLAGA: _____ (da, ne)
 TEHNIČKA ETAŽA: _____ (da, ne)
 DVORIŠTE: _____ (da, ne)
 POSLOVNI PROSTOR: _____ (da, ne)
 skladišni: _____ (da, ne) m²
 proizvodni: _____ (da, ne) m²
 KOMUNALNI STANDARD:
 VODOVOD: _____ (da, ne)
 kanalizacija: _____ (da, ne)
 otvoreni izljev: _____ (da, ne)
 PRIKUPLJANJE OTPADA: _____ (da, ne)
 kante: _____ (da, ne)
 TOPLOVOD: _____ (da, ne)
 GLODAVCI:
 rupe: _____ (da, ne) (broj aktivnih rupa)
 izmet: _____ (da, ne)
 leglo: _____ (da, ne)
 viđeni uginuli štakori: _____ (da, ne)
 HRANA ZA GLODAVCE:
 hrana za domaće životinje: _____ (da, ne)
 ZAKLON ZA GLODAVCE:
 kućni (sitni) otpad: _____ (da, ne)
 neispravna odvodnja: _____ (da, ne)
 UTROŠENI MATERIJAL
 meke: _____ (kg žita)
 POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)
 RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

NAPOMENA:

SANITARNI TEHNIČAR:

ŠIFRA: _____
 ŠIFRA: _____
 ŠIFRA: _____
 (pravna osoba, privatno)
 (održavana, zapuštena)
 (stambena, stambeno – poslovna)
 BROJ STANOVA: _____
 VELIČINA: _____ m²
 DOSTUPNOST: _____ (da, ne)
 ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)
 ugostiteljski: _____ (da, ne) m²
 ostali: _____ (da, ne) m²
 ODVODNJA: _____ (da, ne)
 sabirna jama: _____ (da, ne)
 vreće: _____ (da, ne)
 kontejneri: _____ (da, ne)
 PRISUSTVO GLODAVACA
 tragovi nogu: _____ (da, ne)
 šteta: _____ (da, ne)
 viđeni živi štakori: _____ (da, ne)
 prema izjavi korisnika: _____ (da, ne)
 otpaci: _____ (da, ne)
 uskladištena roba: _____ (da, ne)
 krupni otpad: _____ (da, ne)
 parafin: _____ (kg parafiniranih meka)
 – stranka odbila
 – stranka odsutna
 – napušten objekt
 – ostalo

PRISUTNA STRANKA:

* Ispunjava se za objekte koji nisu evidentirani u bazi podataka (prvi unos ili novoizgrađeni objekti)

Obrazac 4.

Obrazac 4.

POTVRDA
O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA*

Datum: _____

Korisnik: _____

Adresa: _____

Gradska četvrt: _____

Namjena zgrade: stambena DA - NE

poslovna DA - NE

ugostiteljska DA - NE

Hrana za glodavce: otpaci DA - NE

domaće životinje DA - NE

uskladištena roba DA - NE

Zaklon za glodavce: kućno smeće DA - NE

krupni otpad DA - NE

aktivne rupe DA - NE

neispravna kanalizacija DA - NE

Prisustvo glodavaca: tragovi nogu DA - NE

izmet DA - NE

prema izjavi korisnika DA - NE

DERATIZACIJA: Vrsta zatrovanog mamaca _____ grama _____

Sanitarni tehničar

Prisutna stranka

* Ispunjava se za objekte koji su već evidentirani u bazi podataka.

Obrazac 5.

OBRAZAC 5.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA*

DATUM: _____ MJESTO: _____
GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____
NAMJENA: _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)
POVRŠINA: _____ (kvadratnih metara)
OKOLIŠ:
naselje _____ (da li je nastanjeno)
grmlje _____
drveće _____
održavanje _____
životinje _____
OTPAD:
krupni _____
sitni _____
organski _____
kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)
GLODAVCI:
rupe _____ (broj aktivnih rupa)
tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci _____ (viđeni živi štakori)
mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)
UTROŠENI MATERIJAL:
meke _____ (kg žita)
parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)
SANITARNI TEHNIČAR: _____
(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

Obrazac 6.

Obrazac 6.

UPITNIK
ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE
KANALA*

DATUM: _____ VODOTOK: _____ JEZERO: _____

LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA: _____ KANALI: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ: _____

(ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA: _____ (metara)

ZAGAĐENOST RUBA VODOTOKA (zaokruži): DA NE

OKOLIŠ:

naselje _____ (da li je nastanjeno)

grmlje _____

drveće _____

održavanje _____

životinje _____

OTPAD:

krupni _____

sitni _____

organski _____

kanaliz. _____ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI:

rupe _____ (broj aktivnih rupa)

tragovi _____ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci _____ (viđeni živi štakori)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL:

parafin _____ (kg parafiniranih meka)

parafin _____ (kg parafiniranih meka vezanih sa žicom)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR: _____

(potpis)

* Ispunjava se tijekom svake akcije deratizacije.

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici _____

(naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvođača deratizacije)
provest će uništavanje štetnih glodavaca u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Trovanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca na sva mjesta gdje se obično pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište i eventualno tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primjetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete -

(upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvođača deratizacije)
- na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s ekipama koje provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućite pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. odstraniti iz dvorišta i podruma smeće, a osobito otpatke hrane
3. za čitavo vrijeme trajanja deratizacije onemogućiti malodobnoj djeci pristup na mjesta na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. skloniti sve životinje kućne ljubimce na sigurno mjesto gdje ne mogu doći do zatrovanih mamaca
5. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:

DANA _____ OD _____ DO _____ SATI

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), dana 20. siječnja 2020. godine, gradonačelnik Grada Novske, donio je

PLAN PRIJMA

službenika i namještenika u upravna tijela Gradske uprave Grada Novske za 2020. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Novske utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela za 2020. 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 koji će se primiti u službu na neodređeno vrijeme,

- potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 4.

U Upravnim tijelima Grada Novske, na dan 20. siječnja 2020. godine zaposleno je 33 službenika i 4 namještenika na neodređeno vrijeme i četiri službenika na određeno vrijeme.

Članak 5.

U upravnim tijelima Grada Novske, planira se prijam dva službenika sa radnim iskustvom u Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša i to:

- mag. iur. (magistar prava), na radno mjesto - viši stručni suradnik za upravno-pravne i komunalne poslove,
- mag. inženjer građevine, na radno mjesto - viši stručni suradnik za graditeljstvo i komunalne poslove.

Prikaz u tablici:

Redni broj:	Stupanj stručne spreme	Ukupan broj službenika	Broj službenika na određeno vrijeme	Broj službenika na neodređeno vrijeme
1.	magistar ili stručni specijalist - VSS	14	2 - vježbenici	12
2.	sveučilišni ili stručni prvostupnik - VŠ	7	2	5
3.	Srednja stručna sprema - SSS	13	-	13
4.	NSS - Osnovna škola	3	-	3
	UKUPNO	37	4	33

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Novsku, niti jedna nacionalna manjina u ukupnom stanovništvu ne ostvaruje razmjernu zastupljenost te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina u službu, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

Članak 7.

Plan prijama u službu objavljuje se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-07/20-01/5
URBROJ: 2176/04-03-20-1
Novska, 20. siječnja 2020.

Gradonačelnik
Marin Piletić, prof., v.r.

2.

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, 137/15, 123/17, 98/19), članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13, 39/14, 4/18 i 15/18), članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17), gradonačelnik Grada Novske dana 24. siječnja 2020. godine, donio je

I. I Z M J E N E
Plana nabave Grada Novske za 2020. godinu

I.

U Planu nabave Grada Novske za 2020. godinu KLASA: 400-09/19-01/4, URBROJ: 2176/04-03-19-1 od 19. prosinca 2019. godine vrši se izmjena u nabavi roba, radova i usluga u rednim brojevima kako slijedi:

Red. broj	Pozicija u Proračunu za 2020.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
43.	R0000372	MV 4/20	Radovi na rekonstrukciji i opremanju društveno kulturnog centra i dječje igraonice u Društvenom domu naselja Rajić	45200000-9	5.309.600,00 5.191.000,00	Otvoreni postupak		Ne	Ugovor	veljača	9 mjeseci 10 mjeseci

II.

Ove I. izmjene Plana nabave Grada Novske za 2020. godinu stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« te u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-09/19-01/4
URBROJ: 2176/04-03-19-2
Novska, 24. siječnja 2020.

Gradonačelnik
Marin Piletić, prof., v.r.

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 49. stavka 4. točke 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18), gradonačelnik Grada Petrinje dana 7. siječnja 2019. godine donio je

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Petrinje

I.

(1) Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Petrinje (dalje u tekstu: VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje).

(2) Izrada VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje započela je donošenjem Odluke o izradi koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Petrinje 21. studenoga 2019. godine.

II.

(1) Nositelj izrade VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje i tijelo nadležno za provođenje postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš je Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine Grada Petrinje.

(2) Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje provodi Grad Petrinja u suradnji sa Upravnim odjelom za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije.

III.

Razlozi za izradu i donošenje VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje utvrđeni člankom 4. Odluke o izradi su:

(1) VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje izrađuju se u svrhu ostvarivanja preduvjeta za urbanu preobrazbu prostora bivšeg vojnog objekta u Malinovoj ulici u Petrinji. Urbana preobrazba definirana je u Zakonu o prostornom uređenju kao skup planskih mjera i uvjeta kojima se bitno mijenjaju obilježja izgrađenog dijela građevinskog područja promjenom mreža javnih površina, namjene i oblikovanja građevina, te oblika i veličina građevnih čestica.

IV.

Ciljevi i programska polazišta VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje:

(1) VI. izmjenama i dopunama PPUG-a Petrinje omogućit će se urbana preobrazba prostora bivšeg vojnog objekta u Malinovoj ulici u Petrinji.

V.

Obuhvat VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje:

(1) VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje odnose se isključivo na izmjene tekstualnog i grafičkog dijela Plana kojima se omogućava uređenje reciklažnog dvorišta na dijelu kčbr. 1612 k.o. Petrinja.

(2) Područje obuhvata VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje je prostor UPU-1 kčbr. 1612 k.o. Petrinja, površine 3,5 ha.

(3) VI. izmjenama i dopunama PPUG-a Petrinje nije obuhvaćeno usklađenje s u međuvremenu donesenim zakonima i propisima, kao niti druge izmjene i dopune koje bi bile rezultat zahtjeva nadležnih tijela te primjedbi sudionika u javnoj raspravi, a koje se odnose na programska polazišta iz članka 5. Odluke.

VI.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i odredbama posebnih propisa iz područja iz kojeg VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje donose i to sljedećim redoslijedom provedbe:

1. Grad Petrinja, sukladno Odredbi iz članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17), donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje.
2. Grad je dužan pribaviti mišljenja javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, navedenih u točki VII. ove Odluke. U svrhu pribavljanja mišljenja, Grad dostavlja zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke.
3. Na temelju kriterija kojima se utvrđuje da VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje nemaju vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, donosi se Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu. U tom slučaju, Odluka osobito sadrži osnovne podatke o strategiji, planu i programu te obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu sukladno kriterijima iz Priloga II. ove Odluke.
4. Ukoliko Grad ocijeni potrebnim, osigurat će dodatna pojašnjenja s javnopravnim tijelom koje je dostavilo mišljenje iz točke 2. ovog članka.

5. Grad dostavlja zahtjev za provedbu postupka prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu prirode Sisačko-moslavačke županije, sukladno Zakonu o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18 i 14/19) i Pravilniku o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 164/14).
6. Ako Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije isključi mogućnost značajnih negativnih utjecaja VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže, daje mišljenje da su VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje prihvatljive za ekološku mrežu.
7. Ako Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije ne isključi mogućnost značajnih negativnih utjecaja VI. izmjena i dopuna PPUG-a Petrinje na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže, daje obvezujuće mišljenje da je obvezna provedba Glavne ocjene, što znači da se obvezno provodi i postupak strateške procjene.
8. Prije donošenja odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene, kojom Grad potvrđuje da za VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje koji je u izradi »jest potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, Grad je dužan o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije pri čemu je dužan dostaviti prijedlog odluke i cjelovitu dokumentaciju iz postupka ocjene.
9. Ako se u postupku ocjene utvrdi da VI. izmjene i dopune PPUG-a Petrinje nemaju vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, donosi se odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu. Odluka mora sadržavati osnovne podatke o planu i obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu.
10. O odluci iz točke 8. i 9. Grad informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

VII.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za VI. izmjene i dopune PPUG-a sudjelovat će sljedeća tijela i osobe:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Sisku, Nikole Tesle 17, 44000 SISAČ
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 ZAGREB

- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, POLICIJSKA UPRAVA SISAČKO-MOSLAVAČKA, Služba upravnih i inspekcijskih poslova, Ivana Kukuljevića Sakcinskog 24, 44000 SISAČ
- SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Rimska 28, 44000 SISAČ
- Javna ustanova ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Trg bana Josipa Jelačića 6, 44000 SISAČ
- HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za studije i projektiranje, Odjel za studije, zakon i tehničku regulativu, Vončinina 3, 10000 ZAGREB
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Antuna Cuvaja 16, 44000 SISAČ
- HAKOM - HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 ZAGREB
- HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA d.o.o., Distribucijsko područje »ELEKTRA SISAČ«, Kralja Tomislava 42, 44000 SISAČ
- HRVATSKE VODE, VGO Sava, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Banovina« sa sjedištem u Sisku; Ruđera Boškovića 10, 44000 SISAČ
- »PRIVREDA« d.o.o., Ivana Gundulića 14, 44250 PETRINJA
- MINISTARSTVO DRŽAVNE IMOVINE, Ulica Ivana Dežmana 10, 10000 ZAGREB
- MINISTARSTVO OBRANE, Uprava za materijalne resurse, Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Trg kralja Petra Krešimira 1, 10000 ZAGREB
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, Ravnateljstvo civilne zaštite, Služba civilne zaštite Sisak, Ulica Ivana Kukuljevića Sakcinskog 26, 44000 SISAČ
- OPĆINA LEKENIK, Zagrebačka 44, 44272 LEKENIK
- GRAD SISAČ, Rimska 26, 44000 SISAČ
- GRAD GLINA, Trg bana Josipa Jelačića 2, 44400 GLINA
- OPĆINA DONJI KUKURUZARI, Don Lizatovića 2, 44430 HRVATSKA KOSTAJNICA
- OPĆINA DVOR, Trg bana Josipa Jelačića 10, 44440 DVOR.

VIII.

Grad Petrinja dužan je informirati javnost, sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08), kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje i na službenoj internetskoj stranici Grada Petrinje www.petrinja.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRIJNA
GRADONAČELNIK

KLASA: 351-03/19-01/07
URBROJ: 2176/06-02-20-3
Petrinja, 7. siječnja 2020.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

2.

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 49. stavka 4. točke 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18), gradonačelnik Grada Petrinje dana 7. siječnja 2019. godine donio je

O D L U K U

**o započinjanju postupka ocjene o potrebi
strateške procjene utjecaja na okoliš za V.
izmjene i dopune Generalnog urbanističkog
plana grada Petrinje**

I.

(1) Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za V. izmjene i dopune Generalnog urbanističkog plana uređenja Grada - dalje u tekstu: V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje.

(2) Izrada V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje započela je donošenjem Odluke o izradi koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Petrinje 21. studenoga 2019. godine.

II.

(1) Nositelj izrade V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje i tijelo nadležno za provođenje postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš je Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine Grada Petrinje.

(2) Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje provodi Grad Petrinja u suradnji sa Upravnim odjelom za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije.

III.

Razlozi za izradu i donošenje V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje utvrđeni člankom 4. Odluke o izradi su:

(1) V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje izrađuju se u svrhu ostvarivanja preduvjeta za urbanu preobrazbu prostora bivšeg vojnog objekta u Malinovo ulici u Petrinji. Urbana preobrazba definirana je u Zakonu o prostornom uređenju kao skup planskih mjera i uvjeta kojima se bitno mijenjaju obilježja izgrađenog dijela građevinskog područja promjenom mreže javnih površina, namjene i oblikovanja građevina, te oblika i veličine građevnih čestica.

IV.

Ciljevi i programska polazišta V. izmjena i dopuna GUP-a Petrinje:

(1) V. izmjenama i dopunama GUP-a Petrinje omogućit će se urbana preobrazba bivšeg vojnog objekta u Malinovo ulici u Petrinji.

V.

Obuhvat V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje:

(1) V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje odnose se isključivo na izmjene tekstualnog i grafičkog dijela Plana kojima se omogućava prenamjena prostora na lokaciji bivšeg vojnog objekta u Malinovo ulici na način da se u predmetnom prostoru planira smještaj sadržaja javne i društvene te gospodarske poslovne i komunalno servisne namjene.

(2) Područje obuhvata V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje je prostor UPU-1 katastarske čestice kčbr. 1612 k.o. Petrinja, površine oko 3,5 ha.

(3) V. izmjenama i dopunama GUP-a grada Petrinje nije obuhvaćeno usklađenje s u međuvremenu donesenim zakonima i propisima, kao niti druge izmjene i dopune koje bi bile rezultat zahtjeva nadležnih javnopravnih tijela, te primjedbi sudionika u javnoj raspravi, a koje se ne odnose na programska polazišta iz članka 5. Odluke.

VI.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i odredbama posebnih propisa iz područja iz kojeg V. izmjene i dopune GUP-a Petrinje donose i to sljedećim redoslijedom provedbe:

1. Grad Petrinja, sukladno Odredbi iz članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17), donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje.
2. Grad je dužan pribaviti mišljenja javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, navedenih u točki VII. ove Odluke. U svrhu pribavljanja mišljenja, Grad dostavlja zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke.

3. Na temelju kriterija kojima se utvrđuje da V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje nemaju vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, donosi se Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu. U tom slučaju, Odluka osobito sadrži osnovne podatke o strategiji, planu i programu te obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu sukladno kriterijima iz Priloga II. ove Odluke.
4. Ukoliko Grad ocijeni potrebnim, osigurati će dodatna pojašnjenja s javnopravnim tijelom koje je dostavilo mišljenje iz točke 2. ovog članka.
5. Grad dostavlja zahtjev za provedbu postupka prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu prirode Sisačko-moslavačke županije, sukladno Zakonu o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18 i 14/19) i Pravilniku o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 164/14).
6. Ako Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije isključi mogućnost značajnih negativnih utjecaja V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže, daje mišljenje da su V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje prihvatljive za ekološku mrežu.
7. Ako Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije ne isključi mogućnost značajnih negativnih utjecaja V. izmjena i dopuna GUP-a grada Petrinje na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže, daje obvezujuće mišljenje da je obvezna provedba Glavne ocjene, što znači da se obvezno provodi i postupak strateške procjene.
8. Prije donošenja odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene, kojom Grad potvrđuje da za V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje koji je u izradi »jest potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, Grad je dužan o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije pri čemu je dužan dostaviti prijedlog odluke i cjelovitu dokumentaciju iz postupka ocjene.
9. Ako se u postupku ocjene utvrdi da V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje nemaju vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, donosi se odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu. Odluka mora sadržavati osnovne podatke o planu i obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu.
10. O odluci iz točke 8. i 9. Grad informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

VII.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za V. izmjene i dopune GUP-a grada Petrinje sudjelovat će sljedeća tijela i osobe:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Sisku, Nikole Tesle 17, 44000 SISAČ
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 ZAGREB
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, POLICIJSKA UPRAVA SISAČKO-MOSLAVAČKA, Služba upravnih i inspekcijskih poslova, Ivana Kukuljevića Sakcinskog 24, 44000 SISAČ
- SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Rimska 28, 44000 SISAČ
- Javna ustanova ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Trg bana Josipa Jelačića 6, 44000 SISAČ
- HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za studije i projektiranje, Odjel za studije, zakon i tehničku regulativu, Vončinina 3, 10000 ZAGREB
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Antuna Cuvaja 16, 44000 SISAČ
- HAKOM - HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 ZAGREB
- HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA d.o.o., Distribucijsko područje »ELEKTRA SISAČ«, Kralja Tomislava 42, 44000 SISAČ
- HRVATSKE VODE, VGO Sava, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Banovina« sa sjedištem u Sisku; Ruđera Boškovića 10, 44000 SISAČ
- »PRIVREDA« d.o.o., Ivana Gundulića 14, 44250 PETRINJA
- MINISTARSTVO DRŽAVNE IMOVINE, Ulica Ivana Dežmana 10, 10000 ZAGREB
- MINISTARSTVO OBRANE, Uprava za materijalne resurse, Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Trg kralja Petra Krešimira 1, 10000 ZAGREB
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, Ravnateljstvo civilne zaštite, Služba civilne zaštite Sisak, Ulica Ivana Kukuljevića Sakcinskog 26, 44000 SISAČ
- OPĆINA LEKENIK, Zagrebačka 44, 44272 LEKENIK
- GRAD SISAČ, Rimska 26, 44 000 SISAČ
- GRAD GLINA, Trg bana Josipa Jelačića 2, 44400 GLINA
- OPĆINA DONJI KUKURUZARI, Don Lizatovića 2, 44430 HRVATSKA KOSTAJNICA
- OPĆINA DVOR, Trg bana Josipa Jelačića 10, 44440 DVOR.

VIII.

Grad Petrinja dužan je informirati javnost, sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08), kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje i na službenoj internetskoj stranici Grada Petrinje www.petrinja.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 351-03/19-01/08
URBROJ: 2176/06-02-20-3
Petrinja, 7. siječnja 2020.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

3.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 49. stavka 4. točke 14. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr. i 59/18), a u svezi sa Proračunom Grada Petrinje za 2020. godinu (»Službene vjesnik«, broj 77/19), gradonačelnik Grada Petrinje dana 20. siječnja 2020. godine donio je

P L A N
prijma u službu u Grad Petrinju
za 2020. godinu

Članak 1.

Ovim se Planom prijma u službu u Grad Petrinju za 2020. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje prijam službenika i namještenika u upravna tijela Grada Petrinje u 2020. godini.

Članak 2.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vještbenika na određeno vrijeme za upravna tijela Grada Petrinje za 2020. godinu utvrđuje se u tablici koja čini sastavni dio ovoga Plana.

Članak 3.

U upravnim tijelima Grada Petrinje zaposleno je devet pripadnika nacionalnih manjina te se tijekom 2020. godine ne planira zapošljavanje pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-05/20-01/01
URBROJ: 2176/06-02-20-1
Petrinja, 20. siječnja 2020.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

R. br.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA/UREDA	Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 1.1.2020.	Popunjenost radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) na dan 1.1.2020.	Broj izvršitelja na dan 1.1.2020.	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme				Ukupno planiranih popuna
					magistar struke ili stručni specijalist (vss)	sveučilišni ili stručni prvostupnik (všs)	srednja stručna sprema (sss)	niža stručna sprema (nss)	magistar struke ili stručni specijalist (vss)	sveučilišni ili stručni prvostupnik (všs)	srednja stručna sprema (sss)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.a.	6.b.	6.c.	6.d.	7.a.	7.b.	7.c.	8.	
1.	UO za lokalnu i mjesnu samoupravu i imovinsko - pravne poslove	6	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Stručna služba Grada	11	10	11	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	UO za financije, proračun i naplatu potraživanja	11	8	15	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.	UO za društvene djelatnosti	8	8	12	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.	UO za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine	10	9	15	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.	UO za gospodarstvo, poljoprivredu i imovinu	9	8	13	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.	UO za komunalne djelatnosti	15	15	24	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	UO za EU fondove i razvoj	5	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	
9.	Ured Gradonačelnika	6	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	
10.	Unutarnji revizor	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
11.	UKUPNO:	82	73	114	0	0	0	0	0	0	0	0	

**AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO,
ZAŠTITU OKOLIŠA I KULTURNE BAŠTINE****1.**

Nakon provedenog nadzora zakonitosti od strane Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji utvrđene su pogreške u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Petrinje, koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 77 od 25. studenoga 2019. godine, te se daje

I S P R A V A K

**u Odluci o načinu pružanja javne usluge
prikupljanja miješanog komunalnog otpada
i biorazgradivog komunalnog otpada
na području Grada Petrinje**

I.

U uvodu i u članku 2. Odluke briše se broj 98/19.

II.

U članku 21. stavku 2. briše riječ »ove« ispred riječi »Uredbe«.

III.

U članku 25. stavku 1. riječi »i dostavljene potvrde o isključenju brojila za potrošnju električne energije od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na drugi način«, zamjenjuju se riječima »i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili na drugi način«.

IV.

Članak 25. stavak 2. mijenja se i izmijenjen glasi:

»Korisnik usluge može za potrošnju električne energije dostavljati polugodišnji obračun potrošnje električne energije na kojem iskazana potrošnja ne smije biti veća od 12 kWh za obračunski period od šest mjeseci ili potvrdu o isključenju brojila za potrošnju električne energije.«

V.

U članku 25. stavku 4. riječi »davatelj usluge ovlašten je ponovo zahtijevati dostavu potvrde iz stavka 1. ovog članka koja ne smije biti starija od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za dostavu potvrde« zamjenjuju se riječima »davatelj usluge ovlašten je ponovo zahtijevati dostavu dokaza iz stavka 2. ovog članka«.

VI.

Članak 40. mijenja se i izminjen glasi:

»Nadzor zakonitosti ove Odluke obavlja nadležno tijelo sukladno zakonu.«

VII.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE,
GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA
I KULTURNE BAŠTINE

KLASA: 363-02/19-01/66
URBROJ: 2176/06-07/1-20-4
Petrinja, 8. siječnja 2020.

Pročelnica

Vlasta Vuglec, dipl.ing.građ., v.r.

2.

Nakon izvršene usporedbe s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o izradi VI. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Petrinje, V. izmjena i dopuna Generalnog urbanističkog plana grada Petrinje i Urbanističkog plana uređenja UPU-1, koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 77 od 25. studenoga 2019. godine, te se daje

I S P R A V A K

**u Odluci o izradi VI. izmjena i dopuna
Prostornog plana uređenja Grada Petrinje,
V. izmjena i dopuna Generalnog urbanističkog
plana grada Petrinje i Urbanističkog plana
uređenja UPU-1**

I.

U uvodu Odluke briše se broj 98/19.

II.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE,
GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA
I KULTURNE BAŠTINE

KLASA: 350-02/19-01/10
URBROJ: 2176/06-07/1-20-7
Petrinja, 8. siječnja 2020.

Pročelnica

Vlasta Vuglec, dipl.ing.građ., v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

1.

Na temelju članka 33. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 6/13) i članka 44. stavka 3. alineja 5. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 6/13, 19/14 i 4/18), Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Gvozd na 2. sjednici održanoj 28. siječnja 2020. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Općine Gvozd.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Gvozd obuhvaća Statut Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09), Ispravak Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 46/11), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 6/13), Statutarnu odluku o dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 19/14) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 4/18) u kojima je utvrđeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/20-01/02
URBROJ: 2176/09-01-20-1
Vrginmost, 28. siječnja 2020.

Predsjednik Odbora za statut i poslovnik
Branko Ćosić, v.r.

STATUT

Općine Gvozd

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se obilježja Općine Gvozd, javna priznanja, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina, samoupravni djelokrug Općine Gvozd, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ustroj, ovlasti i način rada tijela Općine Gvozd, mjesna samouprava, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza Općine Gvozd.

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

Članak 2.

Općina Gvozd je jedinica lokalne samouprave.

Općina Gvozd obuhvaća područja naselja: Blatuša, Bović, Brnjavac, Crevarska Strana, Čremušnica, Dugo Selo, Golinja, Gornja Čemernica, Gornja Trstenica, Kirin, Kozarac, Ostrožin, Pješčanica, Podgorje, Slavsko Polje, Stipan, Šljivovac, Trepča i Vrginmost.

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

Članak 3.

Općina Gvozd je pravna osoba.

Sjedište Općine Gvozd je u Vrginmostu, Trg dr. Franje Tuđmana 6.

II. OBILJEŽJA OPĆINE GVOZD

Članak 4.

Općina Gvozd ima grb i zastavu.

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

Opis grba i zastave Općine Gvozd, te način njihove uporabe i zaštite, utvrdit će s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 5.

Općina Gvozd ima Dan Općine.

Dan Općine Gvozd je 5. listopada.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine Gvozd, a osobito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, prosvjete, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 7.

Naziv javnih priznanja, uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterije i postupak njihove dodjele, te tijela koja provode postupak i dodjelu priznanja, uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 8.

Radi ostvarivanja zajedničkih interesa u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Gvozd može uspostaviti i održavati suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 9.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji s pojedinim jedinicama lokalne samouprave kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Članak 10.

Sporazum o suradnji Općine Gvozd i općine ili grada druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine Gvozd.

V. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA**Članak 11.**

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Gvozd sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine Gvozd.

Članak 12.

Vijeća nacionalnih manjina u Općini Gvozd imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine Gvozd mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini Gvozd, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine Gvozd;
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se poslovníkom Općinskog vijeća Općine Gvozd.

Članak 13.

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine Gvozd, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 14.

U Općini Gvozd u kojoj pripadnici srpske nacionalne manjine čine više od jedne trećine stanovništva, ravnopravna je službena uporaba hrvatskog jezika i latiničnog pisma i službena uporaba srpskog jezika i ćirilskog pisma, kao jezika i pisma srpske nacionalne manjine na cijelom području Općine Gvozd.

Članak 15.

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo slobodno isticati svoju nacionalnu zastavu i simbole

koje utvrdi koordinacija vijeća srpske nacionalne manjine osnovanih za područje Republike Hrvatske, zajedno sa zastavom i grbom Republike Hrvatske, na dan Općine Gvozd, dane državnih blagdana kao i dane praznika srpske nacionalne manjine, te da zastava srpske nacionalne manjine bude stalno istaknuta na zgradi Općine Gvozd zajedno sa zastavom Republike Hrvatske.

U svečanim prigodama važnim za srpsku nacionalnu manjinu može se izvoditi himna ili svečana pjesma srpske nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija vijeća srpske nacionalne manjine za područje Republike Hrvatske, s tim da se prije njenog izvođenja obvezatno izvodi himna Republike Hrvatske.

VI. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG**Članak 16.**

Općina Gvozd samostalna je u odlučivanju o poslovima iz svog samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti rada i akata tijela Općine Gvozd od strane ovlaštenih državnih tijela.

Članak 17.

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

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

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga i način njihovog obavljanja detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Općina Gvozd može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 17. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 19.

Radi učinkovitijeg obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gvozd, odlukom Općinskog vijeća mogu se pojedini poslovi iz članka 17. stavka 1. prenijeti na Sisačko-moslavačku županiju, s tim da se navedenom odlukom utvrđuju način i uvjeti obavljanja poslova, te osiguravanje sredstava potrebnih za obavljanje prenesenih poslova.

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 20.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referenduma i mjesnog zbora građana kao i podnošenjem prijedloga i inicijativa u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

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

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

Mišljenje stanovnika pribavljeno na referendumu o promjeni područja Općine nije obvezujuće.

Članak 22.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća Općine Gvozd, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće Općine Gvozd dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini Gvozd, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu)

samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini Gvozd i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke.

Općinsko vijeće Općine Gvozd može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 23.

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

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma od dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 24.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Gvozd, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 25.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Općinsko vijeće ne može donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovog članka prije isteka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

O istom pitanju ne može se ponovno raspisati referendum prije proteka roka od šest mjeseci od dana održanog referenduma.

Članak 26.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 27.

Radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima od lokalnog značenja, raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanje prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja sazivaju se mjesni zborovi građana.

Mjesni zbor građana saziva vijeće mjesnog odbora.

Mjesne zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće radi traženja mišljenja od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine Gvozd, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili statutom.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 3. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 5. ovog članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom o sazivanju mjesnog zbora građana određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje pet dana prije održavanja putem plakata, oglasnih ploča mjesnih odbora ili na drugi odgovarajući način.

Članak 28.

Mjesni zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća ili predsjednik vijeća mjesnog odbora u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik vijeća mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće, a obvezno mu prisustvuju predsjednik Općinskog vijeća ili druga osoba u ime Općinskog vijeća koju on odredi i predlagatelj općeg akta o kojem se traži mišljenje ili osoba koju on odredi.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan mjesni zbor građana.

Odluke na mjesnom zboru građana donose se javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih građana.

Članak 29.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine. Obrazac s vlastoručnim potpisima mora sadržavati ime i prezime osobe, adresu te broj osobne iskaznice.

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

Članak 30.

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

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Gvozd odnosno pročelnik upravnog tijela

dužan je građanima i pravnim osobama odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Općina Gvozd dužna je u službenim prostorijama, na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (sandučić za predstavke i pritužbe, knjiga pritužbi i sl.), te omogućiti usmeno izjavljivanje predstavki i pritužbi.

VIII. TIJELA OPĆINE GVOZD

Članak 31.

Tijela Općine Gvozd su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

Članak 32.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine Gvozd podijeljene su između Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela i općinskog načelnika kao izvršnog tijela.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi koji se odnose na uređivanje općih odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi u nadležnosti su općinskog načelnika.

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

1. Općinsko vijeće

Članak 33.

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

Članak 34.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- Proračun i Odluku o izvršenju Proračuna,
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- programe javnih potreba
- odluku o dodjeli koncesije,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih

u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom, odnosno ako je iznos od 0,5% manji od 70.000,00 kuna, Općinsko vijeće odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom većom od te vrijednosti, ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- odluku o osnivanju, prestanku i statusnim promjenama javnih ustanova, ustanova, trgovačkih društva i drugih pravnih osoba, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova čiji je osnivač Općina Gvozd, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu s posebnim zakonima,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica, odnosno udjela Općine Gvozd u trgovačkim društvima kojima je Općina Gvozd osnivač,
- odluku o zaduživanju Općine Gvozd,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Gvozd i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina Gvozd,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osniva radna tijela te bira i razrješuje članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- osniva Savjet mladih Općine Gvozd, bira i razrješava članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Gvozd te raspušta Savjet mladih Općine Gvozd,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješuje druge osobe utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom ili posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte i odlučuje o drugim pitanjima koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 35.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Općinskog vijeća može obavljati poslove iz djelokruga predsjednika Općinskog vijeća kada mu ih predsjednik povjeri.

Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu za rad sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 36.

Predsjednik Općinskog vijeća:

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

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte predstojniku ureda državne uprave u županiji, s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na donošenje tih akata, u roku od 15 dana od donošenja, te bez odgode i općinskom načelniku.

Članak 37.

Općinsko vijeće Općine Gvozd ima 13 članova.

Pripadnici hrvatskog naroda imaju pravo na zastupljenost u Općinskom vijeću s najmanje 4 člana.

Ukoliko se, sukladno zakonskim odredbama na izborima ne postigne odgovarajuća zastupljenost predstavnika hrvatskog naroda u Općinskom vijeću Općine Gvozd, broj članova Općinskog vijeća povećat će se do broja koji je potreban da bi bila postignuta odgovarajuća zastupljenost iz stavka 2. ovog članka, u kojem slučaju će Općinsko vijeće iznimno imati više od 13 članova i broj članova iznimno može biti paran.

Članak 38.

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

Mandat članova Općinskog vijeća Općine Gvozd izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redo-

vitim izborima koji se održavaju svake četvrtke godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 39.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Gvozd, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

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

Članak 40.

Članu Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom s dužnošću člana predstavničkog tijela, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona. Član Općinskog vijeća je dužan u roku od 8 dana od dana prihvatanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Općinskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva. Ako član Općinskog vijeća ne podnese pisani zahtjev iz ovog stavka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Općinskog vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća za koje vrijeme će ga zamjenjivati zamjenik sukladno odredbama posebnog zakona, s tim da mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci i prestaje osmog dana od dana dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput tijekom mandata.

Članak 41.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za sudjelovanje u radu Općinskog vijeća u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 42.

Član Općinskog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

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

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

Član Općinskog vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 43.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, za pripremu i donošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za davanje mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 44.

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

Članak 44.a

Općinsko vijeće Općine osniva Savjet mladih Općine Gvozd kao savjetodavno tijelo Općine Gvozd koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Osnivanje, postupak izbora članova i njihovih zamjenika te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Gvozd uređuju se odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Gvozd koju donosi Općinsko vijeće.

2. Općinski načelnik

Članak 45.

Izvršno tijelo Općine Gvozd je općinski načelnik.

Mandat općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog općinskog načelnika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika. Zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika je zamjenik općinskog načelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom, a dužnost općinskog načelnika obnaša ako je mandat općinskog načelnika prestao nakon isteka dvije godine mandata u Općini Gvozd. Zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

U obavljanju izvršne vlasti općinski načelnik:

- priprema, utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je za to ovlašten posebnim propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine Gvozd u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine Gvozd u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka

ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

- upravlja prihodima i rashodima Općine Gvozd,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine Gvozd,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine Gvozd,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine Gvozd,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- razmatra i utvrđuje konačan prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine Gvozd u tijelima javnih ustanova kojih je osnivač Općina Gvozd, trgovačkih društava u kojima Općina Gvozd ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Općina Gvozd, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za dodjelu koncesije za obavljanje komunalnih djelatnosti i sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Gvozd sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća o zakupu poslovnih prostora,
- organizira zaštitu od požara na području Općine Gvozd i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine Gvozd u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gvozd,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu Općine Gvozd,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. alineja 16. ovog članka, općinski načelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila Općine Gvozd koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 48.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo odlukom obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke, općinski načelnik će bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta da bi isti ocijenio osnovanost navedene odluke,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 49.

Općinski načelnik Općine Gvozd ima jednog zamjenika koji se kandidira i bira zajedno s općinskim načelnikom i kojeg biraju svi birači koji imaju prebivalište u Općini Gvozd.

Zamjenik općinskog načelnika zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik iz drugih razloga spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako dulje od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi obavljanja poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Iz razloga što pripadnici srpske nacionalne manjine čine većinu stanovništva u Općini Gvozd pa pripadnici hrvatskog naroda imaju pravo na zastupljenost u izvršnom tijelu, općinski načelnik ima i jednog zamjenika iz reda pripadnika hrvatskog naroda kojeg biraju birači pripadnici hrvatskog naroda s prebivalištem u Općini Gvozd.

Članak 50.

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

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i njegovi zamjenici imaju pravo odlučiti hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno o čemu su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dužni pisano obavijestiti Jedinствени upravni odjel Općine Gvozd, a ne dostave li navedenu obavijest smatrat se da će dužnost obavljati volonterski.

Općinski načelnik i njegovi zamjenici mogu u tijeku mandata promijeniti način obavljanja dužnosti dostavom pisane obavijesti o promjeni načina Jedinственом upravnom odjelu Općine Gvozd s tim da im novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave navedene obavijesti.

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

Članak 52.

Općinskom načelniku i njegovim zamjenicima mandat prestaje po sili zakona:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom presudom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanu poslovne sposobnosti,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Gvozd, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Ako općinskom načelniku mandat prestane prije isteka dvije godine mandata pročelnik Jedinštenog upravnog odjela će o tome u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik i zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini Gvozd,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini Gvozd, predsjednik Općinskog vijeća dostavit će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini Gvozd te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran s njim u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Članak 54.

Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika izabranog zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Gvozd.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 55.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gvozd ustrojava Jedinštveni upravni odjel Općine Gvozd.

Jedinštveni upravni odjel Općine Gvozd neposredno izvršava provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine Gvozd i odgovoran je za stanje u područjima za koje je osnovan.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u slučajevima određenim zakonom.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, način rada, kao i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela Općine Gvozd uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Gvozd.

Članak 56.

Jedinštveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti pročelnik Jedinštenog upravnog odjela odgovara općinskom načelniku.

Članak 57.

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo na zastupljenost u upravnim tijelima Općine Gvozd.

Općina Gvozd dužna je politiku upošljavanja novih službenika, odnosno službenika koji se primaju na upražnjena radna mjesta provoditi na način na koji će osigurati poštivanje prava srpske nacionalne manjine.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 58.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina Gvozd osigurava obavljanje djelatnosti javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti u skladu sa zakonom.

Članak 59.

Općina Gvozd može osigurati obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje djelatnosti određenih javnih službi Općina može povjeriti, na temelju ugovora o povjeravanju djelatnosti i ugovora o koncesiji, drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 60.

Komunalne djelatnosti obavljaju se kao javna služba.

Općina Gvozd te pravne osobe koje obavljaju komunalne djelatnosti obvezne su osigurati trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti.

Članak 61.

Radi obavljanja komunalnih djelatnosti Općina Gvozd može osim trgovačkog društva osnovati vlastiti pogon. Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon osniva Općinsko vijeće posebnom odlukom na način i prema postupku propisanom posebnim zakonom.

Članak 62.

U skladu sa Zakonom o ustanovama i posebnim zakonima, Općina Gvozd može osnovati ustanove za obavljanje društvenih i drugih djelatnosti.

Članak 63.

Ustanove kojima je osnivač Općina Gvozd samostalne su u obavljanju svojih djelatnosti i u poslovanju, sukladno zakonu, podzakonskim propisima, aktu o osnivanju i statutu ustanove.

Aktom o osnivanju, odnosno statutom ustanove, može se ograničiti stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove te način raspolaganja s dobiti.

Članak 64.

Općinsko vijeće odlučuje o osnivanju trgovačkog društva, povećanju temeljnog kapitala uplatama u novcu ili ulozima u stvarima i pravima te smanjenju temeljnog kapitala u trgovačkim društvima u kojima Općinsko ima udio u kapitalu, statusnim promjenama trgovačkog društva (priključenje, pripajanje, spajanje, podjela, preoblikovanje i prestanak), te povlačenju i podjeli poslovnih udjela odnosno dionica.

U skupštinama trgovačkih društava u kojima Općina Gvozd ima udio u kapitalu, a koja nisu u većinskom vlasništvu Općine Gvozd, član skupštine trgovačkog društva u ime Općine Gvozd je općinski načelnik.

Članak 65.

Trgovačka društva kojima je osnivač Općina Gvozd odnosno u kojima Općina Gvozd ima udjele odnosno dionice, samostalna su u svojem poslovanju sukladno zakonima, podzakonskim propisima i aktima društva.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 66.

Na području Općine Gvozd osnivaju se mjesni odbori, kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja).

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 67.

Na području Općine Gvozd osnivaju se sljedeći mjesni odbori:

1. Mjesni odbor Blatuša, sa sjedištem u Blatuši, koji obuhvaća naselja Blatuša, Gornja Čemernica i Podgorje,
2. Mjesni odbor Bović, sa sjedištem u Boviću, koji obuhvaća naselja Bović, Čremušnica, Golinja, Gornja Trstenica, Kirin, Kozarac,
3. Mjesni odbor Crevarska Strana, sa sjedištem u Crevarskoj Strani, koji obuhvaća naselje Crevarska Strana,

4. Mjesni odbor Stipan, sa sjedištem u Stipanu, koji obuhvaća naselja Dugo Selo, Ostrožin, Stipan, Šljivovac i Trepča,
5. Mjesni odbor Vrginmost, sa sjedištem u Vrginmostu, koji obuhvaća naselje Vrginmost,
6. Mjesni odbor Pješćanica, sa sjedištem u Pješćanici, koji obuhvaća naselja Pješćanica i Brnjavac,
7. Mjesni odbor Slavsko Polje, sa sjedištem u Slavskom Polju, koji obuhvaća naselje Slavsko Polje.

Članak 68.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Gvozd i općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili članovi predstavničkog tijela, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku općinskom načelniku.

Prijedlog mora sadržavati podatke o podnositelju inicijative odnosno predlagatelju, nazivu mjesnog odbora, području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, razlozima i potrebi osnivanja mjesnog odbora i izvorima financiranja mjesnog odbora.

Članak 69.

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

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću radi donošenja odluke i uz njega prilaže svoje mišljenje o opravdanosti i svrsishodnosti preustroja odnosno osnivanja novog mjesnog odbora.

Na temelju mišljenja općinskog načelnika o opravdanosti i svrsishodnosti preustroja odnosno osnivanja novog mjesnog odbora i usklađenosti inicijative i prijedloga s odredbama Zakona i ovog Statuta, Općinsko vijeće donosi statutarnu odluku o osnivanju novog mjesnog odbora.

Članak 70.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela područja mjesnog odbora iz mjesnog odbora, o spajanju mjesnih odbora, te o promjeni naziva mjesnog odbora odlučuje se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće odlučuje uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

Vijeće mjesnog odbora dužno je mišljenje iz stavka 2. ovog članka dostaviti Općinskom vijeću u roku od mjesec dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 71.

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

Članak 72.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na vrijeme od četiri godine.

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

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem razmjernim izbornim sustavom. Postupak izbora članova vijeća mjesnih odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 73.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje Općinsko vijeće Općine Gvozd.

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

Članak 74.

Broj članova mjesnog odbora određuje se prema broju stanovnika na području mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora ima:

- 5 članova u mjesnom odboru koji ima do 1000 stanovnika,
- 7 članova u mjesnom odboru koji ima preko 1000 stanovnika.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršених 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava javnim glasovanjem većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

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

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu mjesnog odbora,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. bira i razrješava predsjednika vijeća,
7. saziva mjesne zborove građana,

8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine Gvozd,
9. osniva radna tijela vijeća mjesnog odbora, te bira i razrješuje njihove članove,
10. predlaže osnivanje novih mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na svom području,
11. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine Gvozd,
12. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
13. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 77.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, sporta i drugih lokalnih potreba na svom području, kao i izvori sredstava za ostvarivanje programa.

Članak 78.

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

Članak 79.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 80.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati mjesne zborove građana.

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

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

Članak 81.

Općina Gvozd osigurava obavljanje administrativnih i drugih i drugih poslova za potrebe vijeća mjesnih odbora, kao i druge uvjete za rad vijeća mjesnih odbora.

Članak 82.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

Općinsko vijeće može, na prijedlog općinskog načelnika, raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine Gvozd, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE GVOZD

Članak 83.

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

Imovinom Općine Gvozd upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće pažnjom dobrog gospodara u skladu s zakonom i odredbama ovog Statuta.

U upravljanju imovinom Općine Gvozd, općinski načelnik i Općinsko vijeće donose pojedinačne akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 84.

Općina Gvozd slobodno raspolaže prihodima koje ostvaruje u okviru svog samoupravnog djelokruga.

Prihodi Općine Gvozd su:

- općinski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine Gvozd i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine Gvozd, odnosno onih u kojima Općina Gvozd ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknade za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Gvozd u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 85.

Temeljni financijski akt Općine Gvozd je Proračun Općine Gvozd, koji donosi Općinsko vijeće Općine Gvozd u skladu s posebnim zakonom.

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

Članak 86.

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

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

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

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

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

Članak 87.

Nakon isteka godine za koju je proračun donesen, Općinsko vijeće utvrđuje godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

Članak 88.

Općina Gvozd može se zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira sukladno odredbama posebnih zakona.

Članak 89.

Općina Gvozd može davati jamstva pravnoj osobi njenom u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje proračun.

Članak 90.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine Gvozd nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Općine Gvozd nadzire Ministarstvo financija odnosno drugo zakonom određeno tijelo.

XIII. AKTI OPĆINE GVOZD

Članak 91.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut Općine Gvozd, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun, odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 92.

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

Općinski načelnik donosi i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 93.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 94.

Jedinstveni upravni odjel Općine Gvozd u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća, donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnim upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije odnosno nadležnim ministarstvima, sukladno posebnom zakonu.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuje se Zakon o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 95.

Brisan.

Članak 96.

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

Članak 97.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu objavljuju se u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga propisano da opći akt stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.

Članak 97.a

Nadzor nad zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 98.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 99.

Ostale detaljnije odredbe o aktima Općine Gvozd i postupku njihovog donošenja utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

XIV. JAVNOST RADA**Članak 100.**

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 101.

Javnost rada tijela iz članka 100. ovog Zakona osigurava se osobito:

- javnim održavanjem sjednica,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Gvozd i na web stranicama Općine Gvozd,
- javnim informiranjem posredstvom medija,
- održavanjem konferencija za tisak,
- na drugi odgovarajući način.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 102.**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Gvozd.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje, većinom glasova svih vijećnika, da li će prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Promjena Statuta je usvojena ako je za nju glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

Članak 103.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti Općine Gvozd u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 104.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 22/01, 27/01, 28/04, 34/04, 36/04 - ispr, 25/06 i 36/06) i Statutarna odluka o određivanju broja predstavnika hrvatskog naroda u Općinskom vijeću Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 10/03).

Članak 105.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 6/13).

Članak 33.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Gvozd da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Gvozd.

Članak 34.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd, osim članka 8. stavka 1., članka 13., članka 16. stavka 3, 4. i 6., članka 18. i članka 19., koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Članak 12. stavak 3. Statutarne odluke stupa na snagu danom pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarne odluke o dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 19/14).

Članak 4.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 4/18).

Članak 18.

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

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 44. stavka 1. točka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), članka 4. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), članka 8. Odluke o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik«, broj 51/19) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU**o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Hrvatska Dubica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti, postupak i način davanja koncesije te druga pitanja u vezi s obavljanjem komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Hrvatska Dubica.

Obavljanje dimnjačarskih poslova kao komunalna djelatnost, organizira se s ciljem zaštite života ljudi i imovine, te sprječavanja i otklanjanja uzroka opasnosti od požara u svim građevinama i prostorima koji koriste dimovodne objekte, a od posebnoga je interesa za fizičke i pravne osobe na području Općine Hrvatska Dubica.

Dimnjačarski poslovi kao komunalna djelatnost moraju se obavljati trajno i u skladu s odredbama zakonskih i podzakonskih propisa te ove Odluke.

Područje Općine Hrvatska Dubica je jedno nedjeljivo dimnjačarsko područje.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova iz ove Odluke podrazumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka, uređaja za loženje i sustava dobave zraka za izgaranje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka, uređaja za loženje i sustava dobave zraka za izgaranje,
- čišćenje i kontrola dimnjaka, uređaja za loženje i sustava dobave zraka za izgaranje,
- spaljivanje i vađenje čađe iz dimnjaka i uređaja za loženje,
- mjerenje emisije dimnih plinova (analiza dimnih plinova),
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru,
- sprječavanje štetnih posljedica koje bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata i neodržavanja (mehaničkog čišćenja prema uputama proizvođača) uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Pod dimnjakom, u smislu ove Odluke, smatra se usponski dimovodni kanal, sabirница čađe, priključna cijev (spojni dimovodni kanal), uređaj za loženje i drugi dijelovi dimnjaka (u nastavku: dimovodni objekti).

II. ORGANIZACIJA I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKE SLUŽBE

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna ili fizička osoba - obrtnik koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene osobe koje su stručno osposobljene za obavljanje dimnjačarskih poslova (u nastavku: dimnjačar).

Dimnjačarske poslove mogu obavljati osobe iz stavka 1. ovoga članka isključivo na temelju sklopljenog ugovora o koncesiji.

Postupak davanja koncesije provodi se sukladno odredbama Zakona o koncesijama, Zakona o komunalnom gospodarstvu i posebnih odluka Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica.

Obavljanje dimnjačarskih poslova povjerava se koncesionaru na razdoblje od 10 (deset) godina.

Rok na koji je koncesija dana računa se od dana sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno od dana stupanja na snagu ugovora, ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora.

III. UVJETI DAVANJA KONCESIJE

Članak 4.

Ponudu može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba obrtnik ili zajednica ponuditelja.

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Pravna ili fizička osoba obrtnik, iz stavka 1. ovoga članka, mora ispunjavati sljedeće uvjete za dobivanje koncesije:

- da je registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova
- da ima zaposlenu osobu s odgovarajućom stručnom spremom i/ili položenim majstorskim ispitom za dimnjačara
- da je financijski sposobna za obavljanje dimnjačarskih poslova, odnosno da nema dospjelog duga s osnove javnih davanja i dugovanja prema Općini Hrvatska Dubica po bilo kojoj osnovi
- da nije kažnjavana za kaznena djela određena propisima kojima se uređuje javna nabava
- da posjeduje osnovni alat za obavljanje dimnjačarskih poslova i osobno računalo
- da će obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

IV. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

Općinski načelnik Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: općinski načelnik), prije početka postupka

davanja koncesije, imenuje Stručno povjerenstvo za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova (u nastavku: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, te njihove zamjenike.

Zadaci Povjerenstva su:

- sudjelovanje u izradi analize davanja koncesija i dokumentacije za nadmetanje i odgovarajućeg cjenika
- pregled i ocjena pristiglih ponuda
- utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije ili prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije i obrazloženja tih prijedloga
- obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Stručne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Jedinstveni upravni odjel).

V. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 6.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najviše ponuđena naknada za koncesiju.

Članak 7.

Ovlašteni dimnjačar plaća Općini Hrvatska Dubica godišnju naknadu za koncesiju.

Godišnja naknada za koncesiju iznosi najmanje 10% ukupnog prihoda ovlaštenog dimnjačara ostvarenog od obavljanja ugovorenih dimnjačarskih poslova temeljem ugovora o koncesiji tijekom jedne godine, koja ne može biti niža od 4.000,00 kuna godišnje za cijelo vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

U slučaju da analiza procjene vrijednosti ugovora o koncesiji, izrađena sukladno Zakonu, procijeni vrijednost godišnje naknade za koncesiju u većem iznosu od iznosa iz stavka 2. ovoga članka, početni iznos godišnje naknade za koncesiju je iznos utvrđen analizom davanja koncesije.

Članak 8.

Odabrani najpovoljniji ponuditelj dužan je za osiguranje naplate naknade za koncesiju te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja ugovora o koncesiji, prije sklapanja ugovora o koncesiji, dostaviti bankovnu garanciju na rok od 5 godina sa stupanjem na snagu od dana potpisa ugovora, u iznosu ponuđene godišnje naknade za koncesiju, koja ostaje kod Davatelja koncesije za cijelo vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

U slučaju da se aktivira bankovna garancija za osiguranje naplate naknade za koncesiju te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja ugovora o

koncesiji, odabrani najpovoljniji ponuditelj u obvezi je dostaviti novu bankovnu garanciju u iznosu ponuđene godišnje naknade za koncesiju za preostalo vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

U slučaju nepostupanja na način iz stavka 2. ovog članka isto predstavlja razlog za raskid ugovora o koncesiji.

Članak 9.

Odabrani najpovoljniji ponuditelj dužan je naknadu plaćati mjesečno u visini ponuđenog omjera ukupnog mjesečnog prihoda i to do 15. dana tekućega mjeseca, za prethodni mjesec.

Članak 10.

Ako odabrani najpovoljniji ponuditelj ne dostavi bankovnu garanciju prije sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno ne pristupi potpisivanju ugovora o koncesiji, a svoj izostanak ne opravda u roku od 8 (osam) dana od primitka poziva, smatrat će se da je odustao od koncesije.

Članak 11.

Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Općinsko vijeće) može, u slučaju iz članka 10. ove Odluke, donijeti novu Odluku o davanju koncesije sljedećem najpovoljnijem ponuditelju koji je sudjelovao u istom postupku davanja koncesije.

VI. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 12.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje općinski načelnik Općine Hrvatska Dubica u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sljedeće:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte Općine Hrvatska Dubica
2. vrstu i predmet koncesije
3. prirodu i opseg djelatnosti koncesije
4. područje za koje se daje koncesija
5. rok trajanja koncesije
6. procijenjenu vrijednost koncesije
7. rok za dostavu ponuda
8. adresu na koju se moraju poslati ponude
9. jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane
10. pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje:
 - isprave i dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ispunjava uvjete za dobivanje koncesije (isprava o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar

- izjavu o broju zaposlenih dimnjačara srednje stručne spreme dimnjačarske struke kao i broju dimnjačara s položenim majstorskim ispitom, dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi odnosno položenome majstorskom ispitu za svakog dimnjačara
- preslike svjedodžbi ili drugih odgovarajućih dokumenata koji dokazuju stručnu spremu dimnjačara, preslike potvrda o radno pravnom statusu dimnjačara (e-radnih knjižica) ili ugovora o radu, potvrda mirovinskog osiguranja s naznakom imena prijavljenih dimnjačara
- BON1, BON2 ili SOL2, dokaz o urednom podmirivanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- potvrdu porezne uprave o stanju duga, javnobilježnički ovjerenu izjavu da nema dugovanja prema Općini Hrvatska Dubica po bilo kojoj osnovi
- izjavu o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu
- uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, za fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika - dimnjačara pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika

11. kriterij za odabir najpovoljnije ponude
12. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude
13. datum slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
14. mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda
15. naznaku da će se dimnjačarski poslovi obavljati prema priloženom cjeniku dimnjačarskih poslova
16. cjenik dimnjačarskih poslova
17. naznaku ako ponudu podnosi zajednica ponuditelja, nakon što je ponuda zajednice ponuditelja odabrana kao najpovoljnija ponuda, da su dužni Općini Hrvatska Dubica dostaviti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze članova zajednice ponuditelja
18. razloge isključenja ponuditelja
19. naznaku o mjestu i vremenu podizanja dokumentacije za nadmetanje
20. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje po žalbi te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Jamstvo za ozbiljnost ponude, iz stavka 2. točke 12. ovog članka, određuje općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva sukladno Zakonu.

Članak 13.

Ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude uračunava se u godišnju naknadu za koncesiju.

Odabrani ponuditelj, iz članka 9. ove Odluke, nema pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude.

Ovlašteni dimnjačar nema pravo povrata uplaćene godišnje naknade za koncesiju ako mu koncesija prestatane njegovom krivnjom prije isteka godine za koju je naknada plaćena.

Članak 14.

Pisana ponuda za dodjelu koncesije mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj osobi ili fizičkoj osobi obrtniku koja podnosi ponudu (ime/tvrtku, sjedište/prebivalište, OIB, telefonski broj i adresu elektroničke pošte)
- ispravu o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar kojom se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje dimnjačarskih poslova ne stariju od šest mjeseci od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
- dokaz o broju zaposlenih dimnjačara, te odgovarajućoj stručnoj spremi i/ili položenome majstorskom ispitu za dimnjačara (svjedodžba ili drugi odgovarajući dokument)
- dokaz o radno pravnom statusu zaposlenika - dimnjačara (e-radna knjižica ili ugovor o radu) ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
- potvrdu mirovinskog osiguranja o broju zaposlenih s naznakom imena prijavljenih dimnjačara ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
- dokaz o financijskoj sposobnosti (BON1, BON2 ili SOL2, potvrdu o urednom podmirivanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- potvrdu porezne uprave o stanju duga i javnobilježnički ovjerenu izjavu da nema dugovanja prema Općini Hrvatska Dubica po bilo kojoj osnovi, ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
- izjavu o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu ovjerenu kod javnog bilježnika ili ovlaštenog tijela te uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika, ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije
- izjavu o visini ponuđenog iznosa godišnje naknade za koncesiju
- dokaz o uplaćenom jamstvu za ozbiljnost ponude
- izjavu o obvezi obavljanja dimnjačarskih poslova primjenom cjenika dimnjačarskih poslova iz obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Ako ponudu podnosi zajednica ponuditelja, ponuda mora sadržavati naziv i sjedište za svakog člana zajednice ponuditelja, naznaku koji od članova zajednice ponuditelja je nositelj ponude te podatak o potpisniku ili potpisnicima zajedničke ponude.

Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, potrebno je pojedinačno dokazati nepostojanje razloga za isključenje iz natječaja (izjave i potvrde za svakog člana zajednice).

Isprave i dokazi prilažu se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Nevaljana ponuda odbit će se rješenjem.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom: »PONUDA ZA OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA - NE OTVARAJ« te adresom ponuditelja.

Rok za dostavu ponude je 30 dana od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 15.

Javnom otvaranju ponuda mogu nazočiti ponuditelji, njihovi ovlašteni predstavnici i druge ovlaštene osobe uz predložene pisanog dokaza o ovlasti.

Članak 16.

Pripreme radnje za davanje koncesije kao i postupak davanja koncesije provodi općinski načelnik.

Odluku o davanju koncesije i odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće.

Općinski načelnik sklapa ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju odluke o davanju koncesije iz stavka 2. ovoga članka.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o koncesijama.

Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Ovlašteni dimnjačar obavezan je Općinskom vijeću podnijeti godišnji izvještaj o obavljanju dimnjačarskih poslova povjerenih mu ugovorom o koncesiji i izvršavanju obveza iz toga ugovora (redovni izvještaj).

Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica ovlašteno je svakodobno pisanim putem zatražiti takav izvještaj kojeg je ovlašteni dimnjačar dužan dostaviti u roku od 90 dana od dana primitka odnosnog zahtjeva. Posljedica neispunjavanja ovih obveza, koje će biti unesene u ugovor o koncesiji, je prestanak ugovora o koncesiji.

VII. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 17.

Koncesija prestaje:

1. istekom roka na koji je koncesija dana
2. smrću koncesionara, odnosno prestankom pravne osobe kojoj je dana koncesija
3. ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavnom odluke o davanju koncesije, nakon sklapanja ugovora o koncesiji

4. pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava
5. sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji
6. jednostranim raskidom ugovora o koncesiji:

- a) ako ovlašteni dimnjačar ne plati naknadu za koncesiju u ugovorenom roku više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju
- b) ako se utvrdi da je ovlašteni dimnjačar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije
- c) ako ovlašteni dimnjačar ne dostavi novu bankovnu garanciju u roku utvrđenom ugovorom o koncesiji
- d) ako ovlašteni dimnjačar svojom krivnjom ne započne s izvršavanjem ugovora o koncesiji u ugovorenom roku
- e) ako ovlašteni dimnjačar propusti ili odbije obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji ili obavlja druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji
- f) ako je ovlašteni dimnjačar pravomoćnom odlukom kažnjen za kazneno djelo u svezi s obavljanjem dimnjačarskih poslova
- g) ako ovlašteni dimnjačar prestane ispunjavati uvjete iz članka 4. ove Odluke i u drugim slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, ovlaštenog dimnjačara će se prethodno pisano upozoriti o namjeri raskida ugovora te mu dati primjeren rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i izjašnjavanje o tim razlozima.

Ako ovlašteni dimnjačar ne otkloni razloge za raskid ugovora o koncesiji u danomu roku, općinski načelnik će raskinuti ugovor o koncesiji.

Ovlašteni dimnjačar može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u skladu s općim odredbama obveznog prava.

VIII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

VIII. A) Obveze koncesionara (ovlaštenog dimnjačara)

Članak 18.

Ovlašteni dimnjačar obavlja obvezne kontrole, čišćenja i mjerenja u određenim rokovima na dimovodnim objektima i uređajima za loženje bez obzira koriste li ih pravne ili fizičke osobe na području Općine Hrvatska Dubica, a koje se odnose na:

- dijelove građevine za provođenje i odvod dima u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, te bez obzira na vrstu ili sistem istoga kao i na vrstu građevinskog materijala
- uređaje za loženje svih vrsta i namjena na kruta, tekuća, plinovita i alternativna goriva

- otvore ili uređaje za dovod i odvod zraka bez obzira na vrstu građevnog materijala i ventilacije
- otvore ili uređaje za dovod zraka za izgaranje koji moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za trošila na dimnjak koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se u skladu s rokovima iz ove Odluke.

Članak 19.

Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u nastavku: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu s brojem iskaznice, fotografijom i podacima ovlaštenog dimnjačara.

Na zahtjev korisnika usluge svaki dimnjačar dužan je predložiti iskaznicu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 20.

Ovlašteni dimnjačar u obavljanju komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova:

- redovito kontrolira sve dimovodne objekte i uređaje za loženje bez obzira na način korištenja, materijal i izvedbu te energent i namjenu uređaja za loženje priključenog na isti (zbog sprječavanja opasnosti od požara i trovanja ugljičnim monoksidom)
- redovito kontrolira povrat dimnih plinova kod uređaja za loženje bez obzira na energent
- redovito čisti uređaje za loženje (kotlove, kamine, peći, štednjake, peći za spaljivanje osim glinene kaljeve peći)
- redovito kontrolira i po potrebi čisti ventilacije u višestambenim objektima i poslovnim prostorima
- redovito mjeri i ispituje emisiju plinova uređaja za loženje
- redovito kontrolira uređaje za loženje - kotlovska postrojenja
- izdaje dimnjačarski stručni nalaz (u nastavku: Kontrolni list)
- izdaje odgovarajući račun za izvršenu uslugu
- po pozivu sudionika građenja nadzire radove na dimovodnom objektu.

Članak 21.

Radovi dimnjačarskih usluga, iz članka 20. ove Odluke, obavljaju se, kako slijedi:

1. U kućanstvima:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- kontrola povrata dimnih plinova
- čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje (kod plinskih uređaja za loženje kontrola analizom dimnih plinova izgaranja)

- vizualnu kontrolu dimovodnih objekata, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

2. U višestambenim i poslovnim zgradama:

- vizualnu kontrolu dimovodnih objekata i ventilacija, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
- čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje (kod plinskih uređaja za loženje kontrola analizom dimnih plinova izgaranja)
- kontrola povrata dimnih plinova
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

3. U kotlovnica:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- vizualnu kontrolu dimovodnih objekata i ventilacija, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
- analiza dimnih plinova s izradom mjernog lista prema Uredbi o graničnim vrijednostima emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora (»Narodne novine«, broj 87/17)
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

Ovlašteni dimnjačar je dužan pisano se očitovati na zaprimljeni pisani upit u svezi tehničkih i ostalih karakteristika dimovodnog objekta.

Članak 22.

Pisani kontrolni list vodi se u dva primjerka, za svaku adresu posebno.

Jedan primjerak dimnjačarskog stručnog nalaza (kontrolnog lista) obavezan je čuvati ovlašteni dimnjačar, a drugi primjerak korisnik usluga ili predstavnik suvlasnika te isti i pisanomu obliku na zahtjev dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Jedinostveni upravni odjel).

Kontrolni list obvezno sadržava:

- oznaku zgrade - ulicu i kućni broj
- ime i prezime korisnika usluge, ime i prezime predstavnika suvlasnika i naziv tijela koje upravlja zgradom

- podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu
- podatke o ukupnom broju uređaja za loženje, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu
- podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata i uređaja za loženje prema klasi uređaja za loženje s naznakom roka kontrole i čišćenja
- datume obavljenog čišćenja i kontrole s podacima o obavljenim radovima prema cjeniku dimnjačarskih poslova
- ime, prezime i potpis dimnjačara, korisnika usluge ili predstavnika suvlasnika zgrade nakon obavljanja dimnjačarskih poslova.

Sastavni dio Kontrolnog lista je i evidencija nedostataka.

Kontrolni listovi čuvaju se trajno, a podaci iz točaka 6. i 7. stavka 3. ovoga članka, koje ovlašteni dimnjačar može voditi preko računa, radnog naloga i obavijesti, čuvaju se dvije godine od dana uručivanja računa i obavijesti korisniku usluga ili predstavniku suvlasnika, odnosno od dana posljednjeg unosa podataka.

Osim navedenih podataka koji su obvezni Kontrolni list može sadržavati i sljedeće podatke:

- broj etaža objekta
- vrstu dimovodnog objekta prema načinu upotrebe i vrsti priključenog ložišta (energenta)
- materijal izvedbe dimovodnog objekta
- vrstu izvedbe (sistemski, zidani...)
- dimenziju svijetlog otvora
- broj dimovodnih kanala (kod višekanalnog dimnjaka)
- mjesto smještaja kontrolnog otvora
- korisnu visinu dimovodnog objekta
- ukupnu visinu dimovodnog objekta
- visinu dimovodnog objekta iznad krovništva
- materijal priključka dimnjaka
- svijetli presjek priključka dimnjaka
- ukupnu dužinu priključka dimnjaka
- broj lukova priključka dimnjaka
- smještaj uređaja za loženje
- nazivnu snagu uređaja za loženje.

Članak 23.

Ako dimnjačar utvrdi da je onemogućena redovita kontrola i čišćenje ili da postoje nedostaci na dimovodnim objektima i uređajima za loženje koji nisu neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu, pisano će upozoriti na nemogućnost kontrole i čišćenja ili druge utvrđene nedostatke, korisnika usluga, predstavnika suvlasnika, odnosno upravitelja zgrade.

Ovlašteni dimnjačar je dužan obavijestiti komunalno redarstvo o nemogućnosti izvršenja usluge.

Uz obavijest iz stavka 2. ovoga članka potrebno je priložiti sljedeće: ime i prezime vlasnika/korisnika, ime i prezime predstavnika stanara (ukoliko je objekt pod upravljanjem), adresu korisnika/vlasnika, OIB, datum onemogućavanja usluge.

Referent-komunalni redar, prema dostavljenoj obavijesti, dostavlja upozorenje korisniku/vlasniku i ukoliko se usluga ipak izvrši u predviđenom roku tada je ovlašteni dimnjačar dužan obavijestiti Jedinštveni upravni odjel da je naknadno omogućena kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Članak 24.

Ako dimnjačar utvrdi da su nedostaci na dimovodnim objektima i uređajima za loženje sa sustavom dobave zraka neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu, dužan je pisanim Kontrolnim listom, bez odgode, upozoriti korisnika usluga, predstavnika suvlasnika, odnosno upravitelja zgrade da u primjerenom roku otkloni nedostatke.

Ovisno o utvrđenim nedostacima dimnjačar će pisano, dimnjačarskim stručnim nalazom (kontrolnim listom) i evidentiranim nedostacima obavijestiti ministarstvo nadležno za unutarnje poslove ili građevinsku inspekciju ili distributera plina i Jedinštveni upravni odjel.

Ukoliko utvrđeni nedostaci zahtijevaju rekonstrukciju (sanaciju) dimovodnog objekta ista mora biti izvršena u skladu sa zakonom koji uređuje prostorno uređenje i građenje te u skladu s Tehničkim propisima za dimnjake i ostalim važećim propisima.

Nakon izvršene rekonstrukcije (sanacije) obaveza je vlasnika/korisnika ili predstavnika stanara izvijestiti ovlaštenog dimnjačara o uklanjanju nedostataka na osnovu čega će se izvršiti ponovna kontrola dimovodnog objekta.

Korisnik usluga, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, dužan je u ostavljenom roku otkloniti nedostatke i o tome obavijestiti nadležno tijelo iz stavka 2. ovoga članka i Jedinštveni upravni odjel. U suprotnome smatrat će se da nedostaci nisu otklonjeni.

Ovlašteni dimnjačar je dužan po obavijesti korisnika usluge ili 30 dana od isteka roka, obaviti ponovnu kontrolu dimovodnih objekata koji su evidentirani kao objekti opasni po zdravlje, život i imovinu.

Iznimno, u hitnim slučajevima kada su ugroženi život, zdravlje i imovina, dimnjačar je dužan odmah upozoriti ugrožene korisnike usluga i istovremeno obavijestiti ministarstvo nadležno za unutarnje poslove, Jedinštveni upravni odjel te distributera plina ako se radi o plinskom sustavu dimovodnog objekta i uređaja za loženje.

Članak 25.

Ovlašteni dimnjačar dužan je u digitalnom obliku voditi evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole iz članka 23. i 24. ove Odluke i registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje (dimnjačarski stručni nalaz/kontrolni list sa evidentiranim nedostacima), prema podacima propisanim člankom 22. ove Odluke.

Ovlašteni dimnjačar unosi podatke u evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole u registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje u roku od 30 dana od obilaska terena.

Članak 26.

Ovlašteni dimnjačar dužan je izraditi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka (u nastavku: Godišnji plan) i dostaviti ga Jedinštvenom upravnom odjelu.

Ovlašteni dimnjačar dužan je dimnjačarske poslove obavljati prema godišnjem planu.

Obavijest o dolasku ovlašteni dimnjačar dužan je istaknuti na vidljivom mjestu najmanje pet dana prije dolaska.

Ovlašteni dimnjačar dužan je najmanje jednom godišnje do početka ogrjevnice sezone, Jedinštvenom upravnom odjelu podnijeti izvješće o promjeni broja i vrste dimovodnih objekata.

VIII. B) Obveze korisnika usluga

Članak 27.

Korisnik usluga dužan je omogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje, a osobito omogućiti pristup vratašcima za kontrolu i čišćenje koja moraju biti osposobljena za otvarati, a sve u skladu s pozitivnim propisima i normama.

Korisnik usluga dužan je koristiti se isključivo uslugama ovlaštenog dimnjačara s kojim je Općina Hrvatska Dubica zaključila Ugovor o koncesiji.

Na zahtjev ovlaštenog dimnjačara moraju se ugraditi vratašca za kontrolu i čišćenje radi omogućavanja kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, a priključna cijev uređaja za loženje i dimovodnog objekta mora biti demontažna na atmosferskim uređajima za loženje.

Pristup do vrha dimovodnog objekta mora biti izveden tako da je siguran za dimnjačara, neovisno o stambenoj, odnosno poslovnoj jedinici.

Korisnik usluga dužan je na dimnjačarev zahtjev, dati na uvid dokumentaciju o broju i vrsti uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka i dimovodnih objekata ako takva dokumentacija postoji ili ga obavijestiti o broju i vrsti uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka i dimovodnih objekata i sezoni loženja te mu omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu.

Članak 28.

Korisnik usluga je dužan prijaviti ovlaštenom dimnjačaru svaku promjenu vlasništva/korištenja objekta, odnosno dužan je prijaviti promjenu energenta grijanja.

VIII. C) Zajedničke obveze - novogradnja rekonstrukcija i izmjena trošila

Članak 29.

Ovlašteni dimnjačar je dužan na poziv sudionika građenja (investitor, izvođač, projektant ili nadzorni inženjer) u toku gradnje nadzirati radove na dimovodnom objektu (gradnja ili rekonstrukcija), a po završetku radova izdati dimnjačarski stručni nalaz o ispravnosti dimovodnog objekta koji je potrebno priložiti uz tehničku dokumentaciju za tehnički pregled.

Sudionik građenja iz prethodnog stavka kao i izvođač plinskih instalacija obvezni su prije puštanja u rad plinskih trošila i instalacija zatražiti od ovlaštenog dimnjačara dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) o ispravnosti dimovodnih objekata.

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

Sve gore navedeno u ovom članku se odnosi i na izgradnju pričuvnih dimovodnih objekata u višestambenim objektima.

Ovlašteni dimnjačar je dužan u Kontrolnom listu navesti uočene nedostatke na dimovodnom objektu/uređaju za loženje.

Ako korisnik usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, odbije potpisati Kontrolni list ili nije nazočan prilikom kontrole i čišćenja, a na istome su utvrđene neispravnosti dimnjačar nepotpisani dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) dostavlja Jedinственном upravnom odjelu.

Ovlašteni dimnjačar dužan je obavijestiti Jedinствени upravni odjel da je naknadno omogućena kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Ovlašteni će dimnjačar s ovlaštenim distributerom plina usklađivati redovito baze podataka o korisnicima plinskih instalacija (uvođenje novih, promjena postojećih i dr.).

IX. ROKOVI IZVOĐENJA DIMNJAČARSKIH USLUGA

IX.A) Rokovi izvršenja usluge

Članak 30.

Dimovodni objekti i priključeni uređaji za loženje (trošila na dimnjak, fasadna trošila i kondenzacijska trošila) koji upotrebljavaju plinsko gorivo - redovito se kontroliraju i čiste:

- kućanstva - najmanje jedanput godišnje
- višestambeni objekti i pravne osobe - najmanje dva puta godišnje.

Dimovodni objekti i priključeni uređaji za loženje koji upotrebljavaju kruto i tekuće gorivo, redovito se kontroliraju i čiste:

- kućanstva - najmanje jedanput godišnje
- višestambeni objekti i pravne osobe - najmanje dva puta godišnje.

Zrako-dimovodi uređaj za loženje, fasadna trošila i kondenzacijska trošila kontroliraju se:

- kućanstva - najmanje jedanput u dvije godine
- višestambeni objekti i pravne osobe - jedanput godišnje.

Kotlovska postrojenja i pripadajući dimovodni objekti, bez obzira na vrstu goriva i nazivnu snagu, kontroliraju se najmanje dva puta godišnje pri čemu se obvezno čiste jedanput godišnje.

Kontrola dimovodnih objekata, uređaja za loženje i dozračnog sustava krutih, tekućih i plinovitih goriva kod pravnih osoba provodi se kontrolnim mjerenjem analizatorom dimnih plinova radi zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom dimnih plinova, u sljedećim rokovima:

- uređaj za loženje snage do 49 kW - jedanput godišnje
- uređaj za loženje snage od i preko 50 kW - dva puta godišnje.

Dimovodni objekti kod kojih je evidentirana i otklonjena neispravnost ponovno se kontroliraju najkasnije u roku 60 dana od dana evidentirane neispravnosti.

Ventilacije u višestambenim objektima i poslovnim objektima (pravne osobe) redovito se kontroliraju (i čiste po potrebi) jedanput godišnje.

Redovite kontrole, u svrhu održavanja dimovodnih objekata, provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim pravilima struke i uključuje sljedeće:

- vizualnu kontrolu u koju je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimovodnih objekata
- ispitivanje nepropusnosti u slučaju sumnje na propusnost
- usklađenost uređaja za loženje i dimovodnog objekta (proračun dimnjaka prema važećim propisima)
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

Ukoliko je potrebno dimovodne objekte i uređaje za loženje čistiti u kraćim rokovima ili izvan rokova utvrđenih u ovom članku, korisnik dimovodnog objekta ili uređaja za loženje pozvati će ovlaštenog dimnjačara na izvanredno čišćenje.

Naknada za usluge izvanrednog čišćenja naplatit će se prema važećem cjeniku.

Korisnici dimovodnih objekata i uređaja za loženje dužni su dozvoliti i omogućiti čišćenje istih radnim danom u vremenu od 8 do 18 sati.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se obavljati i izvan vremena i rokova predviđenih u prethodnim stavcima, a prema dogovoru korisnika usluge i koncesionara.

Članak 31.

Izvanredna kontrola obavlja se na zahtjev korisnika usluge, odnosno po procjeni dimnjačara ili nadležne inspekcije, a radi:

- promjene ložišta
- promjene vrste energenta
- promjene tehničkih svojstava dimovodnih objekata (građevinski zahvati i sl.), odnosno rekonstrukcije (sanacije) dimovodnih objekata
- priključenje ložišta
- kontrole stanja prethodno evidentiranih nedostataka
- mjerenja koncentracije onečišćenja prostora.

Članak 32.

Kontrola dimovodnih objekata, uređaja za loženje i dozračnog sustava krutih, tekućih i plinovitih goriva provodi se kontrolnim mjerenjem analizatorom dimnih plinova radi zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom dimnih plinova jedanput godišnje, prema važećim propisima.

Svi uređaji za loženje moraju imati mjerni otvor koji treba smjestiti na razmaku koji odgovara približno dvostrukom promjeru priključka dimnjaka, iza dimovodnog nastavka izmjenjivača topline ili uređaja za čišćenje dimnih plinova.

Mjerni otvor na uređaju za loženje mora odgovarati zahtjevima iz stavaka 1. i 2. ovog članka.

Ako uređaj za loženje ima više spojnih elemenata, tada u svakom spojnom elementu treba izraditi jedan mjerni otvor.

Ugradnja mjernog otvora obaveza je i trošak ovlaštenog dimnjačara.

Ugradnja mjernog otvora ne smije ugroziti korisnikovu sigurnost.

Ovlašteni dimnjačar korisniku, u okviru dimnjačarskog stručnog nalaza (kontrolnog lista) izdaje i zapisnik o rezultatima mjerenja.

Kontrola mjerenja analizatorom dimnih plinova uvjetovana je postojanjem referentnih vrijednosti uređaja za loženje.

Otvori ili uređaji za dovod zraka za izgaranje moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za uređaje za loženje koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru (sobne peći, tzv. kombi bojleri, štednjaci na drva, kamini - uređaji za loženje trošila na dimnjak).

Kontrola i čišćenje uređaja za loženje izvode se sukladno pozitivnim propisima, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Članak 33.

U višestambenim objektima obvezno se jedanput godišnje kontroliraju, a po potrebi i čiste dimovodni objekti koji se stalno ne upotrebljavaju i na koje nisu priključeni uređaji za loženje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti ovlaštenog dimnjačara o početku upotrebe dimovodnog objekta, koji do tada nije bio upotrebljavan, odnosno o priključenju uređaja za loženje.

Članak 34.

Dimovodne objekte koje nije moguće valjano očistiti treba po potrebi ispaljivati.

Ispaljivanje se vrši na mjestu koje je tehnički najpogodnije, ne smije se vršiti za vrijeme jakog vjetera ili jake vrućine i prethodno se mora prijaviti nadležnoj vatrogasnoj postrojbici - DVD-u Hrvatska Dubica.

Dimnjačar je dužan pri ispaljivanju poduzeti sve mjere opreznosti i o tome obavijestiti korisnika dimovodnih objekata.

Ispaljivanje provodi dimnjačar, a pri ispaljivanju dimovodnih objekata na većim objektima moraju biti prisutna dva dimnjačara.

Nakon ispaljivanja dimovodnih objekata dimnjačar je dužan provjeriti da je uklonjena svaka eventualna opasnost od požara i korisniku o tome izdati valjanu ispravu.

Članak 35.

Korisnicima usluga koji ne izvršavaju svoje financijske obveze, nakon procedure obavijesti/opomene

ovlašteni dimnjačar može uskratiti dimnjačarske usluge, te o tome obavijestiti Općinu Hrvatska Dubica i distributera plina te nadležnu inspekciju.

Ukoliko se korisnik usluge javi nakon isteka roka od 10 dana od dostavljene obavijesti iz stavka 1. ovog članka dimnjačar ima pravo samostalno odrediti novi termin izvršavanja dimnjačarskih usluga, o čemu mora obavijestiti korisnika te prilikom izvršavanja usluge ima pravo dodatno naplatiti prijevoz prema važećem cjeniku.

Ukoliko dimnjačar i nakon novoodređenog termina bude spriječen u izvršavanju usluge smatra se da je usluga odbijena.

U slučajevima iz stavka 1, 2. i 3. ovog članka korisnik usluga preuzima na sebe odgovornost za nastale posljedice.

X. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 36.

Ovlašteni dimnjačar obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

Nakon obavljenih dimnjačarskih poslova ovlašteni dimnjačar izdaje račun za obavljene dimnjačarske poslove koji plaća korisnik usluge ili upravitelj zgrade.

XI. NADZOR

Članak 37.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja Jedinstveni upravni odjel.

U obavljanju nadzora Referent-komunalni redar ovlašten je:

- pisano upozoriti pravne i fizičke osobe, a sukladno dostavljenom izvješću koncesionara, na obvezu obavljanja dimnjačarskih radova
- izdavati obavezne prekršajne naloge sukladno članku 240. Prekršajnog zakona (»Narodne novine«, broj 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17 i 118/18).

Članak 38.

Ovlašteni dimnjačar dužan je komunalnom redaru na njegov zahtjev u ostavljenom roku dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

Članak 39.

Jedinstveni upravni odjel vodi evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, načinu rješavanja pritužbi, o izrečenim novčanim kaznama i drugo).

XII. NOVČANE KAZNE

Članak 40.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 6.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ovlašteni dimnjačar ako ne postupa sukladno ovoj Odluci.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik ako ne postupi sukladno ovoj Odluci.

Članak 41.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba korisnik usluga, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade ako ne postupi sukladno ovoj Odluci.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik koja ne postupi sukladno ovoj Odluci.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja ne postupi sukladno ovoj Odluci.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Korisnik uređaja za loženje dužan je omogućiti ovlaštenom dimnjačaru da na uređaju za loženje izradi mjerni otvor iz članka 32. ove Odluke, najkasnije do 31. prosinca 2020. godine.

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova (»Službeni vjesnik«, broj 14/07).

Članak 44.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/20-01/01
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

2.

Na temelju članka 35. stavka 2. i članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 65. stavka 2. i članka 69. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10,

124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o načinu upravljanja i korištenja sportske građevine u naselju Hrvatska Dubica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način upravljanja i korištenja javne sportske građevine u naselju Hrvatska Dubica.

Javnim sportskim građevinama, u smislu ove Odluke, smatra se uređena i opremljena građevina i površine u kojima se provode sportske aktivnosti te se trajno koriste u provođenju programa javnih potreba u sportu Općine Hrvatska Dubica.

Članak 2.

Sportska građevina, koja je predmet ove Odluke, je sportska građevina I. kategorije s pratećim objektom izgrađena na k.č. 2228, k.o. Dubica, upisana u z.k.ul. 328 (u nastavku: Sportska građevina), a sastoji se od:

- zelene travnate površine s ogradom namijenjene obavljanju sportske djelatnosti u površini od 7200 m²
- zgrada (prizemlje i potkrovlje) u površini od 137 m².

Općina Hrvatska Dubica, Sportsku građevinu iz stavka 1. ovoga članka, izgradila je temeljem Ugovora sa Župom Presvetoga Trojstva Hrvatska Dubica, OIB: 59425094461, Vjekoslava Venka 5, Hrvatska Dubica, KLASA: 070-01/99-01/02, URBROJ: 2176/10-01-99-02 od 27. svibnja 1999. godine, te aneksa toga ugovora, KLASA: 070-01/99-01/02, URBROJ: 2176/10-01-19-11 od 14. lipnja 2019. godine.

Sportska građevina, iz stavka 1. ovoga članka, je jedinstvena cjelina koju čine svi zatvoreni i otvoreni prostori građevine, nogometno igralište i prateći prostori i oprema, koji se koriste u svrhu obavljanja sportske aktivnosti.

Članak 3.

U poslove upravljanja sportskom građevinom ubrajaju se sljedeći poslovi:

1. redovito, tekuće i investicijsko održavanje sportske građevine u građevinskom i funkcionalnom smislu, prema namjeni građevine, a posebno za provođenje programa javnih potreba u sportu Općine Hrvatska Dubica
2. primjerena zaštita sportske građevine
3. određivanje i provođenje unutarnjeg reda u Sportskoj građevini
4. obavljanje povremenih i godišnjih pregleda Sportske građevine radi utvrđivanja njezinog stanja u građevinskom i funkcionalnom smislu

5. kontrola korištenja sportske građevine sukladno sklopljenom ugovoru
6. drugi poslovi koji, prema posebnim propisima, spadaju u upravljanje sportskom građevinom.

Članak 4.

Odlukom o upravljanju sportskim objektom »Nogometno igralište u naselju Hrvatska Dubica«, KLASA: 620-01/00-01/01, URBROJ: 2176/10-02-05/04 od 5. listopada 2005. godine, Sportska građevina dana je na upravljanje udruzi - Nogometni klub »Una-mladost« Hrvatska Dubica, OIB: 89991062967, Ulica Petra Zrinskog 36/A Hrvatska Dubica (u nastavku: Korisnik) bez naknade, a s ciljem obavljanja sportske djelatnosti za koju je ista registrirana te za sportsku poduku mladih i sportsku rekreaciju.

Budući Korisnik Sportske građevine nema potpisan ugovor s Općinom Hrvatska Dubica, u skladu s Odlukom iz stavka 1. ovoga članka, istomu će se, po stupanju na snagu ove Odluke ponuditi Ugovor o upravljanju Sportskom građevinom.

Ukoliko Korisnik odbije sklapanje ugovora prema odredbama ove Odluke dužan je, u roku od 30 dana od dana dostave pismene obavijesti, napustiti Sportsku građevinu, istu osloboditi od osoba i stvari i predati Općini Hrvatska Dubica.

O primopredaji će se sastaviti zapisnik.

II. UVJETI UPRAVLJANJA I KORIŠTENJA SPORTSKOM GRAĐEVINOM

Članak 5.

Ukoliko Korisnik odbije potpisati ugovor o korištenju Sportske građevine Općina Hrvatska Dubica upravljanje i korištenje Sportskom građevinom može povjeriti sportskim klubovima i savezima, sportskoj zajednici, ustanovama i trgovačkim društvima za obavljanje sportske djelatnosti upravljanja i održavanja iste na način propisan zakonom.

Općina Hrvatska Dubica javno će objaviti poziv za davanje na upravljanje i korištenje Sportske građevine na svojim mrežnim stranicama zajedno s uvjetima i dokumentacijom potrebnom za ostvarivanje prava upravljanja i korištenja iste.

Podnositelj zahtjeva za upravljanje i korištenje Sportske građevine dužan je dostaviti sljedeće:

- dokaz o registraciji,
- program korištenja sportske građevine s planom rada i održavanja iste.

Članak 6.

Udruga koja podnosi zahtjev za upravljanje i korištenje Sportske građevine mora imati sjedište na području Općine Hrvatska Dubica.

Iznimno, sportska građevina može se dodijeliti sportskoj udruzi čije se sjedište ne nalazi na području Općine Hrvatska Dubica, ako za istu ne iskažu interes sportske udruge s područja Općine Hrvatska Dubica.

Sportska udruga, čije se sjedište ne nalazi na području Općine Hrvatska Dubica može koristiti Sportsku

građevinu, uz uredno podneseni zahtjev, dok za istu ne iskažu interes sportske udruge s područja Općine Hrvatska Dubica, odnosno do isteka Ugovora.

Općina Hrvatska Dubica Sportsku građevinu daje na korištenje bez naknade, ako podnositelj zahtjeva udovoljava uvjetima iz Zakona o sportu i ako u Sportskoj građevini ne planira obavljati komercijalnu djelatnost.

Poslovi upravljanja Sportskom građevinom u pravilu se povjeravaju jednom upravitelju radi jednostavnijeg i odgovornijeg gospodarenja istom.

Članak 7.

Odluku o povjeravanju upravljanja Sportskom građevinom udrugama s područja Općine Hrvatska Dubica donosi općinski načelnik na prijedlog Jedinственог upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica.

Odluku o povjeravanju upravljanja Sportskom građevinom udrugama izvan područja Općine Hrvatska Dubica donosi općinski načelnik na prijedlog Općinskog vijeća.

Članak 8.

Međusobna prava i obveze između Općine Hrvatska Dubica, Sportske građevine i pravne osobe iz područja sporta kojoj se ista povjerava na upravljanje i korištenje regulirat će se Ugovorom o upravljanju i korištenju sportske građevine (u daljnjem tekstu: Ugovor) koji u ime Općine Hrvatska Dubica sklapa općinski načelnik, a u ime Korisnika ovlaštena osoba Korisnika, upisana u Registar udruga Republike Hrvatske.

Po potpisu ugovora iz stavka 1. ovoga članka potpisat će se primopredajni zapisnik.

Članak 9.

Upravljanje sportskom građevinom može se povjeriti na neodređeno vrijeme, a isto se može prekinuti:

- odlukom Općine Hrvatska Dubica zbog nepridržavanja odredbi ugovora od strane Korisnika
- prestankom rada ili promjenom djelatnosti Korisnika
- prestankom potrebe upotrebe i korištenja od strane Korisnika.

III. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 10.

Ugovorom se obvezuje Korisnik da sportskom građevinom upravlja pažnjom dobrog gospodara.

Ugovorom će se osobito obvezati Korisnika da sve sportske sadržaje Sportske građevine, kao i prateće sadržaje (svlačionice, spremišta za rekvizite i sve ostale dijelove u funkciji sporta) te opremu koja služi sportskoj djelatnosti, koristi za svoju sportsku djelatnost.

Korisnik je dužan osigurati redovito funkcioniranje i tekuće održavanje Sportske građevine na način koji osigurava njenu punu sportsku funkciju i koji jamči očuvanje vrijednosti sportske građevine kakva je bila u vrijeme sklapanja ugovora.

Korisnik ne može opteretiti i otuđiti Sportsku građevinu.

Članak 11.

Korisnik je dužan plaćati sve režijske troškove (utrošak vode, električne energije, odvoza otpada, telefona, interneta, grijanja u sezoni i sl.) i troškove tekućega održavanja Sportske građevine.

U troškove tekućeg održavanja sportske građevine (objekta) uračunavaju se:

- sitni popravci
- održavanje zajedničkih prostorija i uređaja
- režijski troškovi
- održavanje i uređivanje okolnog zemljišta koje služi za redovnu uporabu Sportske građevine (travnjak na nogometnom igralištu, parkiralište, okolni travnjak i sl.).

Članak 12.

Korisnik može, s ciljem poboljšanja uvjeta rada, ulagati sredstva u uređivanje Sportske građevine, u dogradnju novih sportskih sadržaja ili poslovnih prostora ili u gradnju novih sportskih ili poslovnih građevina unutar Sportske građevine, odnosno uz nju, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika odnosno Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica, ovisno o visini ulaganja.

Ulaganjem u uređivanje ili dogradnju poslovnih prostora, odnosno u gradnju novih poslovnih građevina unutar odnosno uz Sportsku građevinu, ne smije se narušiti osnovna iste.

Prava i obveze u svezi s ulaganjem, iz stavka 1. ovoga članka, uredit će se posebnim ugovorom.

Ulaganjem i gradnjom iz stavka 1. ovoga članka fizičke i pravne osobe ne mogu steći pravo vlasništva na dograđenoj ili izgrađenoj građevini.

Članak 13.

Za provođenje postupka davanja prethodne suglasnosti za ulaganje u Sportsku građevinu Korisnik općinskom načelniku dostavlja svu dokumentaciju potrebnu za ishođenje akta kojim se odobrava gradnja prema propisima o prostornom uređenju i gradnji.

Uz dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka, potrebno je dostaviti detaljan troškovnik radova na koje se ulaganje odnosi te izvore i način financiranja.

Članak 14.

Korisnik je dužan sportsku građevinu dati na privremeno korištenje bez naknade u svrhu održavanja izbora, referenduma, humanitarnog, kulturnog ili edukativnog karaktera, kojima je Općina Hrvatska Dubica organizator ili suorganizator.

IV. ZAKUP

Članak 15.

Upravitelj nema pravo poslovni prostor, dio poslovnog prostora ili drugi prostor iz stavka 1. ovoga članka dati u podzakup, a ugovor sklopljen protivno ovoj odredbi ništetan je.

V. NADZOR

Članak 16.

Korisnik Sportske građevine obavezan je Općini Hrvatska Dubica dostaviti godišnji izvještaj o upravljanju odnosno godišnji izvještaj o korištenju sportske građevine najkasnije do kraja travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka može biti sastavni dio godišnjeg izvještaja o radu korisnika.

Nadzor nad provođenjem ugovora, namjenskim korištenjem sportske građevine, održavanjem iste, te nadzor nad namjenskim korištenjem sredstava za upravljanje i održavanje Sportske građevine obavlja općinski načelnik.

Općinski načelnik, u obavljanju nadzora, osobito nadzire:

- namjensko korištenje Sportske građevine,
- održavanje Sportske građevine u skladu s obvezama što ih je preuzeo Korisnik,
- korištenje sportske građevine tako da se poboljšaju uvjeti obavljanja sportskih aktivnosti,
- investicijsko održavanje građevine.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Na upravljanje i korištenje sportske građevine, ako ovom Odlukom nije određeno drugačije, primjenjuju se opći propisi o upravljanju nekretninama i propisi o sportskim građevinama.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravljanju sportskim objektom »Nogometno igralište u naselju Hrvatska Dubica«, KLASA: 620-01/00-01/01, URBROJ: 2176/10-02-05/04 od 5. 10. 2005. godine.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/20-01/02
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

3.

Na temelju članka 31. stavka 2. i članka 35. stavka 1. točka 2. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o naknadama članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica

Članak 1.

U članku 2. stavku 1. Odluke o naknadama članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 42/15 i 45A/18 - u nastavku: Odluka) iznos »850,00 kn« mijenja se i sada glasi »1.200,00 kuna«.

Članak 2.

U članku 3. stavku 1. Odluke iznos »250,00 kn« mijenja se i sada glasi »300,00 kuna«.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-03/15-02/01
URBROJ: 2176/10-02-20-08
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

4.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. i članka 90.a 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na prijedlog općinske načelnice, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica

Članak 1.

U stavku 3. članka 5. Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 48/15 i 5/18 - u nastavku: Odluka) riječi »koeficijent u vrijednosti od »1,25«« mijenjaju se i sada glase: »koeficijent u vrijednosti od »1,50««.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-03/15-01/01
URBROJ: 2176/10-02-20-12
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

5.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se Plan i program rada Narodne knjižnice i čitaonice »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica za 2020. godinu, KLASA: 612-04/19-01/01, URBROJ: 2176-97-19-110 od 31. prosinca 2019. godine, koje je dostavila ravnateljica proračunskog korisnika i koje je sastavni dio ovoga Zaključka.

Plan i program rada, iz stavka 1. ovoga članka, nije predmet objave u službenom glasilu, a objavit će se u Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/20-01/01
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

6.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

ANALIZU STANJA **sustava civilne zaštite na području Općine** **Hrvatska Dubica za 2019. godinu**

I. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

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, te otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Hrvatska Dubica, kao jedinica lokalne samouprave, dužna je organizirati poslove iz svoga samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 23. siječnja 2019. godine, donijelo je Odluku o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/18-01/04, URBROJ: 2176/10-02-19-18 (u nastavku: Procjena rizika), izrađene od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin, od prosinca 2018. godine. Istom su identificirane prijetnje i rizici na području Općine Hrvatska Dubica i to:

- epidemije i pandemije
- ekstremne vremenske pojave
- ekstremne temperature
- suša
- poplava
- potres
- požari otvorenoga tipa
- opasnost od mina.

Procjenom je utvrđeno da je područje Općine Hrvatska Dubica, u najvećoj mjeri, ugroženo mogućim opasnostima i prijetnjama koje mogu nastati uslijed poplava, a što se i dogodilo tijekom 2014. godine.

U provođenju aktivnosti sustava civilne zaštite angažiraju se i bile su angažirane pravne osobe, službe i udruge koje se, u okviru svojih djelatnosti, bave određenim vidom zaštite i spašavanja.

Pravne osobe angažirale su se po nalogu općinskih, županijskih ili državnih tijela ovisno o ustroju i propisanim upravljačkim nadležnostima i to:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrvatska Dubica, Vjekoslava Venka 3, Hrvatska Dubica
- KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti, Petra Berislavića 39, Hrvatska Dubica
- VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju, Petra Berislavića 39, Hrvatska Dubica
- Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica, Trg kralja Tomislava 2b, Hrvatska Kostajnica
- HGSS, Stanica u Novskoj, Staroselska ulica 1, Novska
- Veterinarska služba TIN Donji Kukuruzari, Donji Kukuruzari 34, Donji Kukuruzari
- Hrvatske vode VGI Banovina, Vodoprivreda d.d. Sisak
- MUP, PP Hrvatska Kostajnica
- Zdravstvene ustanove: Hitna pomoć, Ambulanta Doma zdravlja Hrvatska Dubica
- HEP, Elektra Sisak, Terenska jedinica Hrvatska Kostajnica
- Hrvatske šume, Šumarija Hrvatska Dubica
- Centar za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica.

Rješenjem općinske načelnice, KLASA: 810-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-18-10 od 5. 3. 2018. godine, imenovan je Stožer civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

Stožer rukovodi i usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa, s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće, pruža stručnu pomoć općinskom načelniku u rukovođenju snagama civilne zaštite, a koji postupi sukladno zakonu i provedbenim propisima.

Sukladno Zaključku iz Procjene rizika ukinuta je Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/18-01/03, URBROJ: 2176/10-02-18-01 od 28. 3. 2018. godine. Istim je utvrđena visoka spremnost i dostatnost kapaciteta spremnosti sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica koje u slučaju velikih nesreća ili katastrofa mogu u dovoljnoj mjeri samostalno i učinkovito reagirati na otklanjanju njihovih posljedica bez postrojbe civilne zaštite opće namjene, te je procijenjeno da su snage vatrogastva, koje djeluju na području Općine Hrvatska Dubica, u suradnji s ostalim operativnom snagama civilne zaštite s područja Općine Hrvatska Dubica, dovoljne za uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa.

Odlukom Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/19-01/03, URBROJ: 2176/10-02-19-02 od 25. ožujka 2019. godine, sukladno Zaključku iz Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica, izrađenoj od Ustanove za obrazovanje odraslih za

poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin, od prosinca 2018. godine, određene su pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite, a to su:

1. Društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica
2. Društvo VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju Hrvatska Dubica
3. Osnovna škola Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica.

Navedene pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji su nositelji tih djelatnosti na području Općine Hrvatska Dubica, a sve s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, a dio su operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

U slučaju da pravne osobe koje se bave zaštitom i spašavanjem nisu u mogućnosti same učinkovito provesti aktivnosti zaštite i spašavanja, a ugroza prijeti nastanku veće nesreće, na zahtjev općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica aktivira se Stožer zaštite i spašavanja Općine Hrvatska Dubica.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, u slučaju neposredne opasnosti i prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće, ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalne resurse s područja Općine Hrvatska Dubica. Kada su iskorišteni svi kapaciteti općinska načelnica može zatražiti pomoć s područja Sisačko-moslavačke županije.

Svi mobilizirani, na način iz prethodnih stavaka, imaju pravo na naknadu sukladno zakonu.

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

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica posjeduje valjanu Potvrdu o osposobljavanju čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite.

Članovi Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica posjeduju valjane Potvrde stečene u Programu osposobljavanja Stožera civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VATROGASTVO

Vatrogastvo, kao djelatnost od općeg interesa, uz ostale službe i pravne osobe koje se, u okviru svoje redovne djelatnosti, bave zaštitom i spašavanjem, predstavlja okosnicu sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica.

Na području Općine Hrvatska Dubica djeluju DVD Hrvatska Dubica koji ima 20 aktivnih vatrogasaca (jedan u radnom odnosu - vatrogasni časnik) koji imaju liječnički pregled i položen vatrogasni ispit te DVD Cerovljani.

DVD Hrvatska Dubica raspolaže sljedećom tehnikom:

Vatrogasna postrojba	Broj vatrogasnih smjena	Vozila za intervenciju i druga oprema	Vatrogasna spremišta i domovi
DVD Hrvatska Dubica	Jedna smjena (8 sati)	- Jedno navalno vozilo - Kombi vozilo - ostala vatrogasna oprema (ljestve, pumpe i sl.)	- Hrvatska Dubica - Cerovljani

Utvrđuje se da je prosječna starost vatrogasne tehnike i opreme DVD-a Hrvatska Dubica vrlo visoka (navalno vozilo iz 1981. godine, kombi vozilo iz 1997. godine).

Tijekom 2019. godine Općina Hrvatska Dubica pristupila je izradi novih dokumenata iz nadležnosti predstavničkog tijela, te je Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 3. prosinca 2019. godine, donijelo sljedeće akte:

- Odluku o usvajanju Plana djelovanja Općine Hrvatska Dubica u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu, KLASA: 920-11/19-01/03, URBROJ: 2176/10-02-19-12 od 3. prosinca 2019. godine,
- Odluku o donošenju Plana zaštite od požara za Općinu Hrvatska Dubica, KLASA: 214-01/18-01/04, URBROJ: 2176/10-02-19-20 od 3. prosinca 2019. godine,
- Odluku o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu

Hrvatska Dubica, KLASA: 214-01/18-01/04, URBROJ: 2176/10-02-19-19 od 3. prosinca 2019. godine, svi izrađeni od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin.

Tijekom 2019. godine Općina Hrvatska Dubica, nastavno na akte iz područja civilne zaštite donesene tijekom 2018. godine, pristupila je izradi novih dokumenata iz nadležnosti izvršnog tijela te je općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donijela:

- Plan djelovanja civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica iz 2019. godine, izrađen od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin
- Odluku o usvajanju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/18-01/05 URBROJ: 2176/10-01-19-09 od 24. listopada 2019. godine

- Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2019. godinu, KLASA: 810-01/19-01/04 URBROJ: 2176/10-01-19-01 od 25. ožujka 2019. godine. Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2019. godinu utvrđeno je organiziranje i provođenje združene vježbe svih operativnih snaga civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

Temeljem Odluke o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 3/19) zamjenica općinske načelnice, kao načelnica Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, donijela je sljedeće akte:

- Odluku o određivanju koordinatora na lokaciji, KLASA: 810-01/19-01/06, URBROJ: 2176/10-01-19-1 od 16. svibnja 2019. godine, kojom je Darko Čorić, Katice Pavlović 10a, Hrvatska Dubica - zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Hrvatska Dubica, imenovane za koordinatora na lokaciji, za područje Općine Hrvatska Dubica.
- Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/19-01/05, URBROJ: 2176/10-01-19-01 od 16. svibnja 2019. godine, kojim su imenovani povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite za područje Općine Hrvatska Dubica, kako slijedi:

1. Za naselje HRVATSKA DUBICA

Povjerenik: Željko Vuković, Berek-kapelica 12, Hrvatska Dubica.

Zamjenik povjerenika: Igor Kutlešić, Ul. 30. svibnja 11, Hrvatska Dubica.

2. Za naselje BAČIN

Povjerenik: Damir Čaušević, Ive Kozarčanina 15, Hrvatska Dubica.

Zamjenik povjerenika: Mario Šnjarić, Petra Berislavića 71, Hrvatska Dubica.

3. Za naselje CEROVLJANI

Povjerenik: Hrvoje Šnjarić, Petra Berislavića 71, Hrvatska Dubica.

Zamjenik povjerenika: Darko Bićanić, Petra Zrinskog 47, Hrvatska Dubica.

4. Za naselje SLABINJA

Povjerenik: Ivan Mikić, Petra Zrinskog 15, Hrvatska Dubica.

Zamjenik povjerenika: Robert Mikić, Vjekoslava Venka 58, Hrvatska Dubica.

5. Za naselje ŽIVAJA

Povjerenik: Stjepan Krnić, Petra Zrinskog 98, Hrvatska Dubica.

Zamjenik povjerenika: Tomislav Mikić, Petra Zrinskog 15, Hrvatska Dubica.

Tijekom 2019. godine održana je jedna Izvanredna sjednica Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica zbog izvanrednih okolnosti - rasta vodostaja rijeke Une. Sjednica je održana 15. svibnja 2019. godine i osim članova Stožera nazočili su joj i predstavnici Hrvatskih voda: Davorin Piha - direktor Vodnogospodarskog odjela za srednju i donju Savu, Tatjana Dovranić - Kardaš - voditeljica ispostave Hrvatskih voda u Sisku, Đurđica Franić - rukovoditeljica obrane od poplave dionice te vodočuvar Viktor Solomun.

Načelnica stožera Željka Vuković je nazočne izvijestila o stanju vodostaja i svemu do tada učinjenom, Darko Čorić - zamjenik načelnice stožera i glavni operativni vatrogasac izvijestio je nazočne o poduzetim aktivnostima od strane DVD-a Hrvatska Dubica sa zaključkom da je do tada sve pod kontrolom, ali da će problemi nastati povlačenjem rijeke Une i pojavom zaobalnih voda. Voditeljica VGO-a Banovina, Tatjana Dovranić - Kardaš istaknula je odličnu organizaciju i angažiranost članova DVD-a Hrvatska Dubica i volontera koji su odradili odličan posao. Direktor Piha je također istaknuo da su Hrvatske vode na raspolaganju i spremne pomoći u svakom trenutku, bilo to u tehnici ili ljudstvu. Nakon održane sjednice, svi zajedno su obišli teren. Budući vodostaj nije dalje rastao, nije bilo potrebe za poduzimanjem dodatnih aktivnosti.

Općinski načelnik Općine Hrvatska Dubica, dana 13. 4. 2017. godine, donio je Odluku, KLASA: 214-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-17-32, kojom je potvrdio imenovanje DARKA (Antuna) ČORIĆA, OIB: 62314032863, Katice Pavlović 10a, Hrvatska Dubica - vatrogasni časnik, za zapovjednika DVD Hrvatska Dubica, imenovanog Odlukom Skupštine DVD Hrvatska Dubica od 22. 3. 2017. godine.

DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA

Hrvatski crveni križ, Zajednica društava Crvenog križa Sisačko-moslavačke županije i Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica čine važnu okosnicu sustava civilne zaštite.

Posebno mjesto u sustavu civilne zaštite ima Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica koje poduzima odgovarajuće mjere za koje se ukaže potreba, a sve sukladno sporazumu potpisanim s pripadajućim jedinicama lokalne samouprave.

Crveni križ se angažira s ciljem osiguranja pravodobnog smještaja i pomoći u osiguranju sredstava za smještaj ljudi, vodi evidenciju o evakuiranim i zbrinutim građanima, pruža prvu pomoć i kućnu njegu, surađuje s domovima zdravlja, ekipama socijalne skrbi i postrojbom civilne zaštite.

Općina Hrvatska Dubica sudjeluje u sufinanciranju rada GDCK Hrvatska Kostajnica.

TRGOVAČKA DRUŠTVA

Društva čiji je osnivač i jedini vlasnik Općina Hrvatska Dubica, osnovani za obavljanje poslova od interesa za građane Općine Hrvatska Dubica.

Društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti i VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju, oba sa sjedištem na adresi Ulica Petra Berislavića 39, Hrvatska Dubica, osnivač kojih je Općina Hrvatska Dubica, po ukazanoj potrebi i po nalogu općinske načelnice i Stožera civilne zaštite, stavlja na raspolaganje ljudstvo i tehniku kojom raspolaže.

Navedena obveza traje sve do prestanka potrebe za njihovim angažiranjem.

HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA

HGSS Stanica Novska je stručna, humanitarna i neprofitna udruga, koja sukladno zakonu i potpisanim sporazumima s Općinom Hrvatska Dubica, provodi akcije zaštite i spašavanja na području Općine Hrvatska Dubica.

FINANCIJSKI POKAZATELJI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Red. broj	Opis pozicije u proračunu	Realizirano u 2018.	Plan za 2019.	Realizirano u 2019.
1.	Vatrogastvo	207.000,00	188.000,00	188.000,00
2.	Crveni križ	26.000,00	26.000,00	26.000,00
3.	Civilna zaštita (oprema za civilnu zaštitu)	-	30.000,00	-
4.	HGSS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Ukupno:		243.000,00	254.000,00	224.000,00

Slijedom navedenoga donosi se

ZAKLJUČAK

I.

Tijekom 2019. godine na području Općine Hrvatska Dubica nije bilo većih nesreća i katastrofalnih događaja koji bi zahtijevali angažiranje dodatnih snaga zaštite i spašavanja.

Za nabavu opreme, za opremanje vatrogasaca u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Hrvatska Dubica izdvojena su sredstva u iznosu od 10.000,00 kuna.

II.

Slijedom navedenoga razvidno je da su tijela Općine Hrvatska Dubica, sukladno pozitivnim propisima, donijela potrebne akte iz djelokruga civilne zaštite te da je postupljeno po nalogima i zaključku iz Procjene rizika.

I nadalje je potrebno posebnu pozornost obratiti na zaštitu od poplava, te poduzimati potrebne mjere zaštite s ciljem revidiranja sustava zaštite od poplava na području Općine Hrvatska Dubica, osobito uz rijeku Unu, te čišćenje zamuljenih kanala oborinskih voda i korita rijeke Une s ciljem produbljivanja istoga.

Sukladno proračunskim sredstvima osigurati sredstva za sustav civilne zaštite.

Predlaže se:

- nastaviti kontinuitet u poduzimanju aktivnosti kako u normativnom dijelu tako i u aktivnostima

PROGRAM JAVNIH RADOVA

Tijekom 2019. godine, u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, realizirao se Program javnoga rada pod nazivom »Otpadu nije mjesto u prirodi« putem kojega je bilo zaposleno 5 radnika koji su, u trajanju od 6 mjeseci, pored ostalih obavljali i sljedeće poslove:

- ručno sakupljanje otpada i čišćenje divljih deponija na području Općine Hrvatska Dubica, odvoz i zbrinjavanje istoga, s osobitom pozornošću na rubne dijelove Općine Hrvatska Dubica, šume i potoke,
- nasipanje zemljom, ravnanje saniranih površina te sprečavanje njihova širenja,
- aktivnosti na sprečavanju daljnjeg nastajanja, te revitalizacija površina zagađenih divljim odlagalištima otpada.

iz područja civilne zaštite, poduzimati aktivnosti na usklađenju sustava civilne zaštite sukladno novim ili noveliranim propisima

- donijeti Plan sustava civilne zaštite za 2020. godinu s trogodišnjim financijskim učincima
- donijeti Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za razdoblje od 2020. - 2023. godine.

III.

Ova Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2019. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/20-01/01
URBROJ: 2176/10-02-20-03
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

7.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18),

članaka 54, 55, 56 i 57. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

SMJERNICE

za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine

I. UVOD

Donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine (u nastavku: Smjernice) kojima se utvrđuje zbroj svih potreba redovnih službi i djelatnosti koje se odnose na organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za razdoblje od 2020. do 2023. godine.

Smjernicama se nastoji ukazati na Analizom utvrđene prijedloge i preporuke za postupanje u navedenom razdoblju.

II. CILJEVI SMJERNICA

Ciljevi Smjernica utvrđuju se na temelju Procjene rizika od velikih nesreća Općine Hrvatska Dubica koja je usvojena Odlukom o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/18-01/04, URBROJ: 2176/10-02-19-18 (u nastavku: Procjena rizika), izrađenu od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin, od prosinca 2018. godine.

Istom su identificirane prijetnje i rizici na području Općine Hrvatska Dubica i to: epidemije i pandemije, ekstremne vremenske pojave, ekstremne temperature, suša, poplava, potresi, požari otvorenoga tipa i opasnost od mina, te Planom djelovanja civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica iz 2019. godine, izrađenoga od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin koji je usvojen Odlukom o usvajanju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/18-01/05 URBROJ: 2176/10-01-19-09 od 24. listopada 2019. godine.

Operativne snage sustava civilne zaštite koje djeluju na području Općine Hrvatska Dubica su:

- Stožer civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica
- DVD Hrvatska Dubica/DVD Cerovljani
- Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica
- Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) - Stanica Novska.

Temeljem odluka načelnice Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica o imenovanju koordinatora na lokaciji i povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/19-01/06, URBROJ: 2176/10-01-19-1 od 16. svibnja 2019. godine i KLASA: 810-01/19-01/05, URBROJ: 2176/10-01-19-01 od 16. svibnja 2019. godine, obavljat će sljedeće poslove:

- procjenjuju nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te, u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, usklađuju djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- dužni su odazvati se pozivu načelnika Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica u mjerama aktiviranja, mobilizacije, pripravnosti i osposobljavanja u sustavu civilne zaštite,
- dužni su provoditi mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite kao dio operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja načelnica Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica upućuje koordinatora na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja i poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi 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
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Stožer civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donijela je rješenje, KLASA: 810-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-18-10 od 5. ožujka 2018. godine, kojim je imenovan Stožer civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- održavanje kontinuiranog rada svih članova Stožera civilne zaštite
- redovito održavanje sjednica Stožera civilne zaštite
- pravodobno reagiranje i odlučivanje
- kontinuirano uvježbavanje

- kontinuirano ažuriranje podataka o članovima
- upoznavanje s izmjenama u normativnom uređenju i promjenama u planskim dokumentima u području civilne zaštite.

Citirano rješenje potrebno je izmijeniti i dopuniti sukladno Pravilniku o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19).

DVD Hrvatska Dubica

Na području Općine Hrvatska Dubica djeluju Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrvatska Dubica te Dobrovoljno vatrogasno društvo Cerovljani.

Snage vatrogastva, koje djeluju na području Općine Hrvatska Dubica, u suradnji s ostalim operativnim snagama civilne zaštite s područja Općine Hrvatska Dubica, dovoljne su za uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa.

Vatrogastvo je po stručnosti, opremljenosti i osposobljenosti i spremnosti, najkvalitetnija postojeća operativna i organizirana snaga civilne zaštite i njen glavni nositelj na ovom području.

Općina Hrvatska Dubica redovito donosi potrebnu dokumentaciju iz područja zaštite od požara.

Na području Općine su održavani protupožarni putovi sukladno financijskim mogućnostima i Programu održavanja komunalne infrastrukture koji se donosi svake godine uz donošenje proračuna.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- na godišnjoj bazi poduzimati aktivnosti na usklađenju sustava civilne zaštite sukladno novim ili noveliranim propisima
- provoditi opremanje, osposobljavanje i popunjavanje vatrogasne postrojbe.

Za aktivnosti DVD Hrvatska Dubica osiguravaju se sredstva temeljem Programa javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima za svaku godinu.

Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica

Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica, sa sjedištem u Hrvatskoj Kostajnici, dužno je i nadalje nastaviti s djelovanjem na području Općine Hrvatska Dubica.

Sredstva za te aktivnosti osiguravaju se temeljem Programa javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima tijekom svake godine.

Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) - stanica Novska

I u promatranom periodu nastaviti sa sufinanciranjem djelatnosti HGSS-a temeljem Programa javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima tijekom svake godine.

Koordinatori i povjerenici civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica

Temeljem Odluke o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 3/19) zamjenica općinske načelnice, kao načelnica Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, donijela je sljedeće akte:

- Odluku o određivanju koordinatora na lokaciji, KLASA: 810-01/19-01/06, URBROJ: 2176/10-01-19-1 od 16. svibnja 2019. godine, kojom je Darko Čorić, Katice Pavlović 10a, Hrvatska Dubica - zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Hrvatska Dubica, imenovan za koordinatora na lokaciji, za područje Općine Hrvatska Dubica.
- Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/19-01/05, URBROJ: 2176/10-01-19-01 od 16. svibnja 2019. godine, kojim su imenovani povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite za svih pet naselja Općine Hrvatska Dubica.

Koordinator na lokaciji dužan je procjenjivati nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te, u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, uskladiti djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici dužni su provoditi mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite kao dio operativnih snaga sustava civilne zaštite, a osobito obavljati sljedeće zadaće:

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

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Odlukom Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/19-01/03, URBROJ: 2176/10-02-19-02 od 25. ožujka 2019. godine, sukladno Zaključku iz Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica, izrađenoj od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB:

3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin, od prosinca 2018. godine, određene su pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica, a to su:

1. Društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica
2. Društvo VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju Hrvatska Dubica
3. Osnovna škola Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica.

Navedene pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji su nositelji tih djelatnosti na području Općine Hrvatska Dubica, a sve s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, a dio su operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

U slučaju da pravne osobe koje se bave zaštitom i spašavanjem nisu u mogućnosti same učinkovito provesti aktivnosti zaštite i spašavanja, a ugroza prijeti nastanku veće nesreće, na zahtjev općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica aktivira se Stožer zaštite i spašavanja Općine Hrvatska Dubica.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, u slučaju neposredne opasnosti i prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće, ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalne resurse s područja Općine Hrvatska Dubica. Kada su iskorišteni svi kapaciteti općinska načelnica može zatražiti pomoć s područja Sisačko-moslavačke županije.

Planom djelovanja civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica za svaku godinu potrebno je utvrđivati optimalnu organizaciju, aktiviranje i djelovanje sustava civilne zaštite, preventivnih mjera i postupaka, zadaća sudionika, a posebno operativnih snaga u provedbi mjera sustava civilne zaštite kako bi se osiguralo učinkovito, ali i racionalno korištenje svih raspoloživih resursa.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje Općine u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

Općina Hrvatska Dubica, građani, pravne osobe i udruge te svi nositelji prava i obveza u civilnoj zaštiti na području Općine Hrvatska Dubica, dužni su provoditi temeljne zadaće sustava civilne zaštite, a to su:

- praćenje i prosudba aktivnosti od nastanka i razvoja katastrofe i veće nesreće,
- prevencija, organiziranje i pripremanje aktivnosti i mjera kojima je svrha povećati i unaprijediti pripravnost postojećih operativnih snaga i institucionalnih snaga za reagiranje u katastrofama i većim nesrećama,
- trajno organiziranje, pripremanje, osposobljavanje, uježbavanje i usavršavanje sudionika civilne zaštite,
- uzbunjivanje građana i priopćavanje uputa o ponašanju glede mogućih prijetnji,
- obavješćivanje sudionika civilne zaštite o prijetnjama te mogućnostima, načinima, mjerama i aktivnostima civilne zaštite,

- aktiviranje operativnih snaga civilne zaštite (službi i postrojbi pravnih osoba i tijela državne i lokalne uprave koji se civilnom zaštitom bave u svojoj redovitoj djelatnosti, vatrogasnih zapovjedništava i postrojbi, Stožera civilne zaštite, postrojbi civilne zaštite),
- otklanjanje posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških, velikih nesreća i katastrofa.

Financiranje sustava civilne zaštite

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica.

U Proračunu Općine Hrvatska Dubica, za svaku godinu, potrebno je osigurati sredstva za financiranje sustava civilne zaštite imajući u vidu odredbe citiranoga zakona i odredbe posebnih propisa.

Kroz financiranje sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenoga potrebno je osigurati financijska sredstva za vatrogastvo, sredstva za provođenje mjera iz sustava civilne zaštite, sredstva za redovne službe i djelatnosti u sustavu civilne zaštite te sredstva za provođenje mjera sustava civilne zaštite (edukacija, opremanje, intelektualne usluge, promidžba, vježbe, djelovanje snaga i slično).

III. ZAKLJUČAK

U svrhu ostvarivanja sveukupnog cilja, odnosno uspostave organiziranog i učinkovitog sustava civilne zaštite, povezivanja svih sudionika operativnih snaga sustava civilne zaštite, žurnih službi i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od velikih nesreća i katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe, neophodno je da i dalje operativne snage, svi subjekti civilne zaštite i spašavanja na području Općine Hrvatska Dubica, u koordinaciji sa Stožerom civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, sudjeluju u:

- praćenju svih ugroza i događanja putem jedinstvenog komunikacijskog Centra 112,
- izrađivanju i ažuriranju baze podataka za procjenjivanje potreba ažuriranja izrađene Procjene rizika od velikih nesreća i godišnjeg ažuriranja Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica kao i operativnih planova civilne zaštite pravnih osoba u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- vođenju kvalitetne baze podataka o ljudskim i materijalnim resursima, kao i o kritičnoj infrastrukturi,
- pripremi organizacije za preventivno djelovanje u cilju podizanja pripravnosti i sposobnosti sustava na svim razinama,

- podizanju načina informiranosti o osobnoj i uzajamnoj zaštiti te utvrđivanju načina obavješćivanja građana i sudionika civilne zaštite i spašavanja,
- provedbi usvojenih standardnih operativnih postupaka i primjeni privremenih provedbenih naputaka.

Poduzeti aktivnosti sukladno Pravilniku o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19), te poduzeti potrebne aktivnosti temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2020. godini (»Narodne novine«, broj 3/20).

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Ove Smjernice za razvoj sustava civilne zaštite, objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/20-01/02
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

8.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 78. stavka 2. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17), članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN davanja koncesija tijekom 2020. godine

I.

Općina Hrvatska Dubica donosi Godišnji plan davanja koncesija tijekom 2020. godine (u nastavku: Godišnji plan) kojim planira dati jednu koncesiju za obavljanje komunalnih djelatnosti tijekom 2020. godine i to za obavljanje dimnjačarskih poslova.

II.

Koncesiju, iz točke I. ovoga Godišnjega plana, Općina Hrvatska Dubica daje na rok od 10 (deset) godina

s početkom obavljanja od dana sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno od dana stupanja na snagu ugovora, ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora.

III.

Pravna osnova za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova su odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i opći akti Općine Hrvatske Dubica kojima se regulira obavljanje dimnjačarskih poslova.

IV.

Procijenjena godišnja naknada za koncesiju za obavljanje dimnjačarskih poslova iznosi 4.000,00 kuna.

V.

Do donošenja ovoga Godišnjega plana Općina Hrvatska Dubica nije imala sklopljen ugovor o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova niti ugovor o koncesiji za obavljanje drugih komunalnih djelatnosti.

VI.

Ovaj Godišnji plan objavljuje se na standardnom obrascu objavljenom na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za financije, a isti će u tom obliku biti dostavljen nadležnom ministarstvu najkasnije do kraja siječnja 2020. godine.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/02
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

9.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 78. stavka 8. i 9. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17), članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

**SREDNJOROČNI
(trogodišnji) plan davanja koncesija u razdoblju
od 2020. do 2023. godine**

I.

Općina Hrvatska Dubica donosi Srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija za razdoblje od 2020. do 2023. godine (u nastavku: Srednjoročni plan) kojim planira dati jednu koncesiju u razdoblju od 2020. do 2023. godine i to za obavljanje komunalnih djelatnosti.

II.

Koncesiju, iz točke I. ovoga Srednjoročnog plana, Općina Hrvatska Dubica daje na rok od 10 (deset) godina, a postupak će provesti tijekom 2020. godine.

III.

Pravna osnova za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova su odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18).

IV.

Procijenjena godišnja naknada za koncesiju za obavljanje dimnjačarskih poslova iznosi 4.000,00 kuna.

V.

Do donošenja ovoga Srednjoročnog plana Općina Hrvatska Dubica nije imala sklopljen ugovor o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova, niti ugovor o koncesiji za obavljanje drugih komunalnih djelatnosti.

VI.

Ovaj Godišnji plan objavljuje se na standardnom obrascu objavljenom na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za financije, a isti će u tom obliku biti dostavljen nadležnom ministarstvu najkasnije do kraja siječnja 2020. godine.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/03
URBROJ: 2176/10-02-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

**Predsjednica
Kata Karagić, v.r.**

10.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2020. godine, donosi

PLAN RAZVOJA

**sustava civilne zaštite za 2020. godinu
s trogodišnjim financijskim učincima**

I.

Donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2020. godinu s trogodišnjim financijskim učincima (u nastavku: Plan) kojim se utvrđuju aktivnosti koje će se, s ciljem unaprjeđenja sustava civilne zaštite i povećanja stupnja sigurnosti građana od mogućih nepogoda i ugroza na području Općine Hrvatska Dubica, provoditi tijekom 2020. godine. Plan se donosi sukladno Proračunu Općine Hrvatska Dubica za 2020. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 82/19) i razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica, izrađenoj od Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, OIB: 3756493956, Zagrebačka 71, Varaždin, od prosinca 2018. godine, koja je usvojena Odlukom Općinskog vijeća, KLASA: 810-01/18-01/04, URBROJ: 2176/10-02-19-18 od 23. siječnja 2019. godine (u nastavku: Procjena rizika).

Cilj svakog razvojnog planiranja je integriranje političkih, ekonomskih, sigurnosnih, infrastrukturnih, socijalnih, društvenih i drugih procesa radi sprječavanja ili smanjenja ugroza i vjerojatnosti od bilo kojeg rizika.

Plan se utvrđuje na temelju postojeće situacije i ključnih problema te uz nužno prepoznavanje budućih ciljeva.

II.

Sukladno Analizi stanja sustava civilne zaštite Općina Hrvatska Dubica tijekom 2019. godine, putem vlastitih tijela i u suradnji s nadležnim regionalnim i državnim tijelima, osigurat će se stalno praćenje vodotoka rijeke Une, a naročito u vrijeme pojačanih padalina.

Predlaže se s Hrvatskim vodama poduzeti aktivnosti na čišćenju korita rijeke Une s ciljem produbljivanja vodotoka iste.

Stožer civilne zaštite, operativne snage vatrogastva koje djeluju na području Općine Hrvatska Dubica, uz suradnju s ostalim snagama civilne zaštite s područja Općine Hrvatska Dubica trebaju osigurati kontinuirano provođenje sustava za zaštitu i spašavanje, a aktivirat će se kada se proglašiti stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće te kao stručna potpora općinskoj načelnici i načelnici Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica kod rukovođenja i zapovijedanja operativnim snagama u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

III.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donijet će Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2020. godinu kojim će se utvrditi organiziranje i provođenje združene vježbe svih operativnih snaga civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica (ciljevi, način organiziranja i provedbe vježbi, sudionici i ostalo).

IV.

DVD Hrvatska Dubica je okosnica ukupnog sustava zaštite i spašavanja na području Općine Hrvatska Dubica, u spremnosti 24 sata dnevno.

Potrebno je nastaviti s daljnjim razvojem dobrovoljnog vatrogastva, te kontinuirano provoditi njihovo osposobljavanje.

U radu s članstvom DVD-a Hrvatska Dubica posebnu pažnju treba posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima.

Sredstva za financiranje DVD-a Hrvatska Dubica planiraju se u općinskom proračunu sukladno Zakonu o vatrogastvu.

U suradnji s DVD-om Hrvatska Dubica kontinuirano raditi na edukaciji stanovništva iz područja protupožarne zaštite i poduzimati preventivne mjere zaštite od požara.

V.

Rješenje općinske načelnice, KLASA: 810-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-18-10 od 5. 3. 2018. godine, kojim je imenovan je Stožer civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica potrebno je izmijeniti i dopuniti

sukladno Pravilniku o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19), te poduzeti potrebne aktivnosti temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2020. godini (»Narodne novine«, broj 3/20).

Tijekom 2020. godine poduzimati i sve druge aktivnosti na daljnjem usklađenju sustava civilne zaštite sukladno novim ili noveliranim propisima.

VI.

Putem mrežnih stranica Općine Hrvatska Dubica i putem letaka na oglasnim pločama potrebno je informirati i educirati stanovništvo o postupanju u slučaju velikih nesreća ili katastrofa, s ciljem podizanja razine svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite.

Razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina s nadležnim tijelima potrebno je postići podizanje razine sigurnosti civilnoga stanovništva, a osobito temeljem iskustava s poplavama na području Općine Hrvatska Dubica koje su se dogodile tijekom 2014. godine i koja su, zbog pravodobnih i koordiniranih aktivnosti više čimbenika uspješno obavljani i zahvaljujući kojim je spriječen nastanak većih šteta.

VII.

Za provedbu planiranih mjera, utvrđenih ovim Planom, u Proračunu Općine Hrvatska Dubica za 2020. godinu, osigurana su potrebna financijska sredstva.

Za razvoj sustava civilne zaštite Općina Hrvatska Dubica, u trogodišnjem razdoblju, planira osigurati financijska sredstva, kako slijedi:

Red. broj	Naziv subjekta	2020. godina	2021. godina	2022. godina
1.	DVD Hrvatska Dubica	150.000,00	150.000,00	150.000,00
2.	GD Crvenog križa Hrvatska Kostajnica	26.000,00	26.000,00	26.000,00
3.	HGSS Novska	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.	Civilna zaštita	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Ukupno:		216.000,00	216.000,00	216.000,00

Pored sredstava iz stavka 2. ove točke DVD-u Hrvatska Dubica u proračunu Općine Hrvatska Dubica osigurana su sredstva u iznosu od 250.000,00 kuna za projekt rekonstrukcije i dogradnje vatrogasnog spremišta.

Sukladno važećim propisima kontinuirano će se razvijati sustav civilne zaštite i povezivati resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja bržeg i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti od nastanka te ublažavanja posljedica velikih nesreća i katastrofa.

VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/20-01/01
URBROJ: 2176/10-02-20-04
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Predsjednica
Kata Karagić, v.r.

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**2.**

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, 137/15 - ispr., 123/17 i 98/19), članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 35. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), te prijedloga pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Хрватска Дубица, KLASA: 119-01/20-01/01, URBROJ: 2176/10-03/01-20-01 od 28. siječnja 2020. godine, općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donosi

PLAN PRIJMA

**u službu službenika i namještenika
u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска
Дубица за 2020. годину**

I.

Na temelju Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 51/19) općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donijela je Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Хрватска Дубица (»Službeni vjesnik«, broj 65/19 - u nastavku: Pravilnik o unutarnjem redu).

Pravilnikom o unutarnjem redu u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица utvrđena su sljedeća radna mjesta:

a) Na neodređeno vrijeme

- Pročelnik Jedinственог управног одјела,
- Viši referent za poljoprivredu, gospodarstvo i komunalne djelatnosti,
- Referent za računovodstvo - financijski knjigovođa,
- Referent-komunalni redar,
- Referent za administrativne poslove,
- Spremač.

b) Na određeno vrijeme (za provedbu projekta Zaželi »Radimo i pomažemo«):

- Viši referent-voditelj projekta,
- Referent-administrator,
- Referent-koordinator.

II.

Na dan donošenja ovoga Plana prijma u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица за 2020. годину, u službi na neodređeno vrijeme, raspoređeni su službenici i namještenici na radna mjesta sa stručnom spremom, kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Potrebna stručna sprema po općem aktu	Stručna sprema raspoređenog službenika
Pročelnik	visoka stručna sprema	VSS - diplomirani pravnik
Viši referent za poljoprivredu, gospodarstvo i komunalne djelatnosti	viša stručna sprema	VŠS - stručni pristupnik agronomije
Referent za računovodstvo - financijski knjigovođa	srednja stručna sprema	SSS - ekonomski tehničar
Referent za administrativne poslove	srednja stručna sprema	SSS - ekonomski tehničar
Referent - komunalni redar	srednja stručna sprema	SSS - ekonomski tehničar
Spremačica	završena osnovna škola	završena osnovna škola

Na dan donošenja ovoga Plana prijma u Jedinственом управном одјелу Опćине Хрватска Дубица за 2020. годину, u službi na određeno vrijeme, za provedbu projekta Zaželi »Radimo i pomažemo«, raspoređeni su službenici na radna mjesta sa stručnom spremom, kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Potrebna stručna sprema po općem aktu	Stručna sprema raspoređenog službenika
Viši referent - voditelj projekta	viša stručna sprema	VŠS - ekonomist
Referent - administrator	visoka stručna sprema	VSS - ekonomist
Referent - koordinator	srednja stručna sprema	SSS - tehničar pt prometa

III.

Imajući u vidu da u Proračunu Općine Hrvatska Dubica za 2020. godinu nisu predviđena sredstva za prijam novoga službenika ili namještenika u Jedin-

stveni upravni odjel tijekom 2020. godine ne planira se prijam službenika i namještenika, a sve sa ciljem racionalizacije troškova općinske uprave.

Sukladno Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja u 2020. godini pratit će se provedba mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - Potpora za zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništvo putem kojih se osposobljavaju mlade osobe za rad na radnom mjestu u zvanju za koje su se obrazovale, a sve sa ciljem stjecanja potrebnoga radnog iskustva ili formalnog uvjeta za pristupanje stručnom ispitu.

Ukoliko se, tijekom 2020. godine, ukaže mogućnost za provedbu mjera iz stavka 2. ove točke donijet će se odgovarajući akt na temelju kojega će se izvršiti izmjena ovoga Plana prijma, a postupak prijma pripravnika izvršit će se sukladno zakonu i općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

IV.

Ovaj Plan prijma objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 119-01/20-01/01
URBROJ: 2176/10-01-20-02
Hrvatska Dubica, 29. siječnja 2020.

Općinska načelnica
Ružica Karagić, dipl.oec., v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 4. i članka 53. stavka 2. i 4. 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, 123/17 i 98/19) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 17. sjednici održanoj 30. siječnja 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Martinska Ves

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel kao upravno tijelo Općine Martinska Ves za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu Martinska Ves, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Martinska Ves na adresi: Desna Martinska Ves 67, 44201 Martinska Ves.

Na zgradi u kojoj se nalazi Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv »Republika Hrvatska«, naziv županije »Sisačko-moslavačka županija«, naziv općine »Općina Martinska Ves«, naziv upravnog tijela općine »Jedinstveni upravni odjel«, te sjedište navedeno u stavku 1. ovog članka.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat, okruglog oblika, sa grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstem

koji glasi: »Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Općina Martinska Ves, Jedinstveni upravni odjel«.

Zaglavlje akta Jedinstvenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv »Republika Hrvatska«, naziv županije »Sisačko-moslavačka županija«, naziv općine »Općina Martinska Ves«, naziv upravnog tijela općine »Jedinstveni upravni odjel«, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Članak 3.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu ustrojava se:

- Vlastiti pogon kao organizacijska jedinica u Jedinstvenom upravnom odjelu, za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Martinska Ves i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, klasifikacija, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni nazivi i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvrši-

telja i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Martinska Ves.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

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

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

Jedinštveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga Općine obavlja sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 8.

Poslove u Jedinštenom upravnom odjelu odnosno Vlastitom pogonu kao njegovoj organizacijskoj jedinici obavljaju službenici i namještenici.

Službenik, odnosno namještenik se može rasporediti samo na radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Martinska Ves, za koje ispunjava opće i posebne uvjete propisane Zakonom, Uredbom i Pravilnikom.

IV. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Jedinštveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada i za svoj rad odgovoran je Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinštenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Općinske uprave Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 5/98).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 031-01/20-01/01

URBROJ: 2176/15-01/1-20-1

Martinska Ves, 30. siječnja 2020.

Predsjednik

Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

2.

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, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 17. sjednici održanoj 30. siječnja 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o osnivanju Vlastitog pogona Općine Martinska Ves

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vlastiti pogon Općine Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Martinska Ves.

Članak 2.

Ovom Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Martinska Ves utvrđuju se odredbe o:

1. komunalnim djelatnostima koje će Vlastiti pogon obavljati,
2. području na kojem će se obavljati komunalne djelatnosti,
3. unutarnjem ustrojstvu, organiziranju poslova i posloводства Vlastitog pogona,
4. sredstvima potrebnim za početak rada Vlastitog pogona te načinu njihovog pribavljanja ili osiguranja,

5. aktima poslovanja Vlastitog pogona,
6. iskazivanju učinka poslovanja,
7. ograničenjima glede stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge posebne imovine Općine Martinska Ves na kojoj se odvija poslovanje Vlastitog pogona,
8. načinu nadzora poslovanja Vlastitog pogona od strane Općine Martinska Ves,
9. imenovanju i razrješenju upravitelja Vlastitog pogona,
10. ukidanju Vlastitog pogona.

Članak 3.

Vlastiti pogon obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

A) Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje javnih zelenih površina
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
6. održavanje groblja
7. održavanje čistoće javnih površina.

B) Uslužne komunalne djelatnosti

1. usluge ukopa unutar groblja
2. usluge prijevoza putnika i tereta skelama.

Članak 4.

Komunalne djelatnosti iz članka 3. ove Odluke obavljaju se na području Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon osniva se kao organizacijska jedinica u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Martinska Ves.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Vlastitim pogonom detaljnije se uređuje Pravilnikom o poslovanju Vlastitog pogona, kojeg donosi Općinsko vijeće Općine Martinska Ves.

Članak 7.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.

Upravitelj pogona je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martinska Ves.

Upravitelj organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Upravitelj Vlastitog pogona temeljem posebne ovlasti općinskog načelnika sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Članak 8.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je podnijeti izvješće o radu Vlastitog pogona s financijskim pokazateljima Općinskom načelniku kad on to zatraži, a najmanje jednom godišnje.

Članak 9.

Sredstva potrebna za početak rada Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Martinska Ves iz izvornih prihoda.

Članak 10.

Prihodi i izdaci Vlastitog pogona evidentiraju se u Proračunu Općine Martinska Ves.

Administrativno - tehničke, pravne, financijsko - računovodstvene i opće poslove za potrebe Vlastitog pogona obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Martinska Ves sukladno zakonu i djelokrugu i sadržaju poslova koje obavlja.

Vlastiti pogon iskazuje učinke poslovanja sukladno važećim financijsko-računovodstvenim propisima odnosno Zakonu o proračunu.

Članak 11.

Imovina u vlasništvu Općine Martinska Ves, na kojoj i kojom svoju djelatnost obavlja Vlastiti pogon ne može se opterećivati niti otuđiti bez suglasnosti Općinskog načelnika Općine Martinska Ves, odnosno Općinskog vijeća Općine Martinska Ves ovisno o vrjednosti te imovine.

Članak 12.

Sredstva za rad Vlastitog pogona i obavljanje komunalnih djelatnosti - svi primici i izdaci utvrđuju se u Proračunu Općine Martinska Ves.

Vlastiti pogon može stjecati opremu i drugu pokretnu imovinu u visini sredstava osiguranih Općinskim proračunom za tekuću godinu, a na temelju Godišnjeg plana i programa Vlastitog pogona koje donosi upravitelj pogona u suglasnosti s općinskim načelnikom.

Članak 13.

Vlastiti pogon samostalan je u obavljanju poslova iz svoga djelokruga.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Vlastiti pogon dužan je osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti te održavati komunalne objekte i uređaje koji služe u svrhu obavljanja djelatnosti u stanju funkcionalne sposobnosti.

Članak 14.

Nadzor nad radom i poslovanjem Vlastitog pogona vrši Jedinostveni upravni odjel i općinski načelnik. U obavljanju nadzora Jedinostveni upravni odjel i općinski načelnik poduzimaju potrebne mjere i radnje u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Martinska Ves.

Članak 15.

Općinsko vijeće Općine Martinska Ves svojom odlukom može ukinuti Vlastiti pogon.

U slučaju ukidanja Vlastitog pogona Općina Martinska Ves preuzima svu imovinu, kao i sva prava i obveze Vlastitog pogona, osim ako se odlukom o ukidanju Vlastitog pogona ne odredi drugačije.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Vlastitog pogona Općine

Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 5/03, 19/14 i 8/15) i Rješenje o imenovanju upraviteljice Vlastitog pogona Općine Martinska Ves, KLASA: 363-02/13-01/48, URBROJ: 2176/15-13-1 od 28. lipnja 2013. godine.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/20-01/01
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 30. siječnja 2020.

Predsjednik

Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, 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, (044) 813-979, 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.