

SLUŽBENI VJESNIK

2025.

BROJ: 7

ČETVRTAK, 30. SIJEČNJA 2025.

GODINA LXXI

SADRŽAJ

GRAD PETRINJA			
AKTI GRADONAČELNICE			
3.	Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Grad Petrinju za 2025. godinu	85	
OPĆINA DVOR			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
3.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Dvor	86	
AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			
1.	Ispravak Odluke o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade	94	
OPĆINA TOPUSKO			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Topusko	94	
2.	Odluka o izmjenama Odluke o novčanoj potpori za novorođeno dijete	95	
3.	Odluka o izmjeni Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Topusko	95	
4.	Odluka o izmjenama Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Topusko		95
5.	Odluka o odvodnji otpadnih voda na području aglomeracije Topusko		96
6.	Odluka o visini zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine Topusko		103
7.	Odluka o pokriću iskazanog financijskog gubitka trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja Topusko d.o.o.		104
8.	Odluka o prihvatu najpovoljnije ponude po javnom natječaju za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Topusko		104
9.	Odluka o II reviziji procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Topusko		105
10.	I. izmjene Programa zaštite kulturnih dobara na području Općine Topusko za 2025. godinu		105
11.	Plan utroška sredstava ostvarenih prodajom kuća i stanova u 2025. godini		106

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNICE

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., 59/18, 7/20 i 12/21), a u svezi sa Proračunom Grada Petrinje za 2025. godinu s projekcijama 2026. - 2027. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 106/24), gradonačelnica Grada Petrinje, 29. siječnja 2025. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE Plana prijma u službu u Grad Petrinju za 2025. godinu

I.

U Planu prijma u službu u Grad Petrinju za 2025. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 4/25), tablica iz

članka 2. koja čini sastavni dio Plana, mijenja se na sljedeći način:

- u redu pod rbr. 4., u UO za društvene djelatnosti u stupcu 3. »Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 1. 1. 2025.«, brojka »19« zamjenjuje se brojkom »17«, u stupcu 4. »Popunjenost radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) na dan 1. 1. 2025.« brojka »11« zamjenjuje se brojkom »13«, u stupcu »Broj izvršitelja na dan 1. 1. 2025.« brojka »12« zamjenjuje se brojkom »20«, u stupcu »Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme« u podstupcu 6.a. brojka »0« zamjenjuje se brojkom »2«, u podstupcu 6.b. brojka »0« zamjenjuje se brojkom »1«, u stupcu »Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme« u podstupcu 7.a. brojka »0« zamjenjuje se brojkom »1«, u podstupcu 7.b. brojka »0« zamjenjuje se brojkom »1«, a u stupcu »Ukupno planiranih popuna« brojka »0« zamjenjuje se brojkom »5«.

II.

Ove Izmjene i dopune Plana stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

KLASA: 024-02/25-01/01
URBROJ: 2176-6–02-25-4
Petrinja, 29. siječnja 2025.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

R. br.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA/UREDA	Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 1.1.2025.	Popunjenost radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) na dan 1.1.2025.	Broj izvršitelja na dan 1.1.2025.	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.	Stručna služba Grada											
2.	Unutarnji revizor											
3.	UO za financije i nabavu											
4.	UO za društvene djelatnosti	17	13	20	2	1			1	1		5
5.	UO za prostorno uređenje, graditeljstvo											
6.	UO za gospodarstvo, poljoprivredu i razvoj											
7.	UO za komunalne djelatnosti											
	UKUPNO:											

OPĆINA DVOR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. 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 40. stavka 3. točke 8. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21 i 41/24), općinski načelnik Općine Dvor, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dvor

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dvor (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se unutarnje ustrojstvo управног тјела, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела Općine Dvor (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

Članak 2.

Jedinствени управни одјел obavlja upravne, pravne, administrativne, stručne i pomoćno-tehničke poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Dvor određene zakonom, podzakonskim propisima, Odlukom o ustroju Jedinственог управног одјела, Statutom Općine Dvor i drugim općim aktima тјела Općine Dvor.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na to mjesto.

II. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 4.

Pročelnik upravlja radom Jedinственог управног одјела i za svoj rad odgovara općinskom načelniku

kojega je dužan izvještavati o stanju u odgovarajućim pitanjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik nadzire rad službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu i odgovora za zakonit, pravodoban i pravilan rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su poslove na koje su raspoređeni obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, podzakonskih propisa, općih i drugih akata tijela Općine Dvor, te pravila struke.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici dužni su po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavljati i druge poslove sukladno svojoj stručnoj spremi i radnoj sposobnost, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba.

III. PRIJAM I RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 6.

Postupak prijma u službu i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se prijemom u službu službenika, odnosno namještenika, u skladu s važećim planom prijma u službu kojeg donosi načelnik.

IV. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 7.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga slična pitanja uređuje općinski načelnik posebnom odlukom, nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u poslovni prostor Općine Dvor, te na mrežnim stranicama Općine Dvor.

Članak 8.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 9.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem sandučića za primjedbe i prijedloge,

putem knjige žalbi i neposrednom komunikacijom s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dvor i dužnosnicima Općine Dvor.

V. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 10.

Osim lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom, ovim Pravilnikom utvrđuju se i druge lake povrede službene dužnosti, kako slijedi:

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vještbenika prema strankama, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku i drugim službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela koje uzrokuje neprofesionalno i nesavjesno obavljanje službe, odnosno rada, bez težih posljedica,
- neopravdano neizvršavanje pisanih ili usmenih radnih naloga pročelnika odnosno općinskog načelnika, bez težih posljedica,
- neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći pročelniku, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika osobito radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojih priroda posla ne trpi odgodu, bez težih posljedica,
- obavljanje poslova pod utjecajem opijata.

VI. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su međusobno surađivati, davati podatke u vezi izvršenja pojedinih zadataka, razmjenjivati iskustva u obavljanju poslova i međusobno se pomagati.

VII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12.

Broj službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Općine Dvor s opisom poslova i zadataka radnih mjesta te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti određuju se Sistematizacijom radnih mjesta.

Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela	15
samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate	15
donosi rješenja u predmetima prava i obaveza službenika Jedinstvenog upravnog odjela i neposredno upravlja službenicima Jedinstvenog upravnog odjela i usklađuje njihov rad	10
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s odredbama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine	15
priprema nacрте odluka i općih akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela za načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela	10
priprema programe iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela iz područja društvenih djelatnosti, gospodarstva, prostornog uređenja, zaštite okoliša i druge te brine o njihovom izvršavanju	5
priprema Proračun Općine Dvor i utvrđuje terminski plan priprema i planiranja Proračuna Općine Dvor i proračunskih korisnika, te izrađuje smjernice za plan i pripremu jednogodišnjih i višegodišnjih projekcija plana proračuna i ostalih financijskih dokumenata	5
vodi brigu o imovini, te obavlja stručne i administrativne poslove u svezi davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine za općinskog načelnika i Povjerenstvo za otvaranje ponuda	5
sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka javne nabave	5
zastupa Općinu Dvor u svim predmetima pred nadležnim sudovima, tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima	5
stručno komunicira i surađuje sa nadležnim upravnim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave, ustanovama i trgovačkim društvima, udrugama i drugim pravnim osobama sa javnim ovlastima	5
obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke 2. Najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom 4. Položen državni ispit 5. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela

2. VIŠI SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO, PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNI SUSTAV I KOMUNALNO REDARSTVO			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI SAVJETNIK	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti, prati i koordinira poslove komunalnog redarstva, sudjeluje u pripremi i izradi planova, programa, izvješće i provedbenih mjera iz područja komunalnog gospodarstva, gradnje i održivog gospodarenja otpadom			10
vodi evidenciju komunalne naknade, naknade za javne površine te poljoprivredno zemljište			15
obrađuje pitanja iz djelokruga komunalnih djelatnosti vezano za pripremu projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Općine Dvor na javne natječaje, sudjeluje u stručnim poslovima vezanim za izradu programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava nacionalnih i međunarodnih institucija			10
sudjeluje u izradi prijedloga odluka vezanih uz komunalne djelatnosti i drugih akata na temelju zakona i drugih propisa kojima se uređuje nadležnost za postupanje komunalnog redara			5
obavlja poslove koji se odnose na gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dvor			5
pokreće upravni postupak, u provedbi nadzora nad provedbom odluke o komunalnom redu priprema rješenja ili na drugi propisani način fizičkim i pravnim osobama predlaže mjere za održavanje komunalnog reda propisane odlukom o komunalnom redu odnosno druge mjere propisane zakonom			10
priprema rješenja i obavlja poslove obračuna komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za korištenje javnih površina			15
priprema i izdaje potvrde u svezi naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta			5
priprema i provodi procedure u svezi provođenja programa zaštite pučanstva od zaraznih bolesti			5
vodi evidenciju koncesija i nadzor naplate naknade za koncesiju			5
obavlja poslove u svezi izdavanja dozvola i vođenja evidencija za autotaksi djelatnost			5
obavlja sve poslove vezane uz prostorno uređenje, prati propise i izrađuje odluke iz područja prostornog uređenja			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomске struke 2. Najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje izradu akata, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		

3. SAVJETNIK ZA OPĆE POSLOVE I JAVNU NABAVU			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	SAVJETNIK	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
pomaže u radu pročelniku Jedinog jedinog upravnog odjela, priprema opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinog jedinog upravnog odjela, priprema radne materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika, vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika, obavlja poslove vezane uz objavu akata u »Službenom vjesniku«			30
vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja službeničkih odnosa te drugih upravnih područja, vodi propisane evidencije, izdaje potvrde, izrađuje ugovore o djelu i obavlja poslove vezane za provedbu natječaja i oglasa za prijem službenika i namještenika			20
provodi postupke javne nabave, izrađuje ugovore nakon provedenih postupaka javne nabave te izrađuje propisana izvješća iz područja javne nabave i prati propise iz područja javne nabave			15
obavlja poslove vezane uz primjenu propisa iz područja prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka, vodi brigu o ažuriranju sadržaja na internet stranici Općine Dvor, obavlja poslove vezane uz protokolarna događanja			10
koordinira uređivanje i objave na web stranici Općine Dvor, pravovremeno vodi brigu o objavi informacija od interesa građana Općine Dvor te iste redovito ažurira			5
obavlja poslove vezane uz civilnu i protupožarnu zaštitu, proučava propise iz područja civilne i protupožarne zaštite te izrađuje opće i pojedinačne akte iz područja civilne i protupožarne zaštite			5
vodi registar nekretnina, redovito ažurira registar nekretnina sukladno Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor			5
obavlja sve imovinskopravne poslove vezane uz imovinu u vlasništvu Općine Dvor, izrađuje nacрте odluka i ugovora iz imovinskopravnih odnosa te zastupa Općinu Dvor u svim imovinskopravnim predmetima			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke 2. Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I VODITELJ KULTURNOG CENTRA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
sudjeluje u izradi Proračuna, projekcija Proračuna kao i drugih planskih financijskih dokumenata, izrađuje godišnji obračun Proračuna, priprema izradu bilance ukupnih prihoda, izrađuje izvješća koja su propisana zakonom i podzakonskim propisima			15

vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije, vodi evidencije dugotrajne imovine i sitnog inventara	10
priprema inventurne liste i surađuje s inventurnom komisijom prilikom popisa imovine, vodi propisane knjige i evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara	10
izrađuje kompenzacije, cesije i asignacije, te predlaže njihovu realizaciju pročelniku s ciljem zatvaranja dugovanja i potraživanja i priprema podatke o glavnici duga i izračunava kamate ostalim službenicima koji provode ovršni postupak	5
organizira i vodi rad Kulturnog centra, predlaže općinskom načelniku godišnji plan rada i financijski plan kulturnih aktivnosti, te poduzima mjere potrebne za izvršenje plana i programa rada	25
vodi brigu o objektu u kojem se nalazi Kulturni centar, opremi u objektu i načinu korištenja iste	10
vodi potrebne evidencije i korespondenciju sa suradnicima i ustanovama, te aktivno surađuje s udrugama i institucijama	10
vodi brigu o promidžbi programa i priredbi Kulturnog centra	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke 2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove unosa podataka te vodi pomoćne knjige u vezi Proračuna i proračunskih korisnika u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu i računskom planu, usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom			10
vodi analitičku evidenciju prihoda od pravnih osoba, obavlja mjesečna fakturiranja izlaznih računa po izdanim rješenjima i ugovorima, knjiži zaduženja i naplatu općinskih prihoda, obavlja analitičko knjiženje prihoda			10
obavlja obračun plaća i drugih naknada službenicima, namještenicima i dužnosnicima, te izrađuje izvješća propisana zakonom vezana uz plaće, obavlja obračun isplata dnevnica i putnih troškova, obavlja obračun naknada članovima Općinskog vijeća			5
određuje konta i knjiži dokumentaciju proračuna, obavlja kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna			5
obavlja poslove kompletiranja izvoda i kontiranje svih dokumenata te odgovora za pravilno kontiranje svih promjena, obavlja poslove usklađivanja po svim kontima, obavlja poslove usklađivanja, dugovanja i potraživanja s analitikom			15
zaprima i uvodi u knjigu ulaznih računa ulazne fakture, situacije i druge dokumente potrebne za plaćanja, kompletira ulazne račune, vodi brigu o ulaznim računima, priprema naloge za plaćanje ulaznih računa			10
usklađuje podatke s drugim službenicima te koordinira i svim drugim financijsko-računovodstvenim poslovima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela i usklađuje stanje glavne knjige sa stanjem imovine i obveza			5

izrađuje virmanske naloge za plaćanje i brine o njihovom izvršenju, izrađuje kompenzacije, cesije i asignacije, te predlaže njihovu realizaciju pročelniku s ciljem zatvaranja dugovanja i potraživanja i priprema podatke o glavnici duga i izračunava kamate ostalim službenicima koji provode ovršni postupak	5
priprema naloge za isplate iz Proračuna, kontrolira te isplate i provjerava i ažurira knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama, kontrolira uplate i isplate u vezi s prometom imovine te uplate i isplate u vezi s raznim pravima i ugovorima	5
priprema i kontrolira dokumentaciju za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, drugih naknada, obavlja obračun plaća, naknada, stipendija, ugovora o djelu, putnih naloga i drugih isplata te ih provodi kroz sustav JOPPD, usklađuje obveze sa Poreznom upravom	5
vodi analitičku evidenciju prihoda od pravnih osoba, izdaje uplatnice i vodi brigu o naplati najamnina i drugih potraživanja	5
vodi pomoćne knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja za općinske poreze, koncesije, zakup i prodaju općinskog zemljišta	5
vodi poslove blagajne, blagajnički dnevnik, obavlja evidencije svih isplata iz blagajne	5
obavlja obračun amortizacije osnovnih sredstava prema zakonski propisanim stopama, koordinira rad sa Inventurnom komisijom u vezi propisa osnovnih sredstava, obavlja usklađivanje popisa osnovnih sredstava sa glavnim knjigom, priprema izvješće o otpisu osnovnih sredstava i promjene vrijednosti na osnovnim sredstvima	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema ekonomske struke 2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojenih jedinica upravnoga tijela

6. ADMINISTRATIVNI REFERENT I REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vodi poslove pisarnice, zaprima i pregledava pismena i druge pošiljke, iste razvrstava, raspoređuje, upisuje u odgovarajuće evidencije, dostavlja u rad, te otprema pismena i arhivira predmete			20
obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela			10
rješava predmete iz ureda načelnika i izdaje potvrde			5
obavlja poslove iz područja društvenih djelatnosti, a naročito poslove vezane uz područja socijalne skrbi (troškovi stanovanja, novorođenčadi, stipendije i drugo)			10
obavlja poslove vezane za provedbu natječaja i oglasa za zapošljavanje u javnim radovima			5
organizira i brine o rasporedu obveza općinskog načelnika (putovanja, primanja stranaka, službeni prijemi i slično)			10
obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Kolegija općinskog načelnika i radnih tijela općinskog načelnika			5
vodi sve propisane evidencije vezane uz potrošnju reprezentacije, službenih mobilnih telefona i informatičke opreme, vodi brigu o nabavci uredskog materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala			

pruža informacije strankama o tijelima nadležnim za rješavanje njihovih zahtjeva, prima i prosljeđuje telefonske pozive za općinskog načelnika	10
surađuje u organiziranju prigodnih svečanosti i sudjeluje u protokolarnim događanjima za potrebe općinskog načelnika	5
vodi brigu o čuvanju i zakonitoj uporabi pečata Općinskog vijeća i općinskog načelnika	5
obavlja poslove u svezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva	5
vodi evidencije prisutnosti službenika i namještenika na radu, obavlja objave i prijave službenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema ekonomske struke 2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Položen stručni ispit iz arhivske struke ili stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva 5. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojenih jedinica upravnoga tijela

7. NAMJEŠTENIK ZA POMOĆNE POSLOVE - DOMAR			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	1.	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
održava zgradu u kojoj su smještena tijela Općine Dvor te druge poslovne prostore u vlasništvu Općine Dvor (Dom kulture i druge objekte), vodi brigu o nabavci potrošnog materijala, održava prostor okoliša oko zgrade			50
vodi brigu o kotlovnici i centralnom grijanju u zgradi u kojoj su smještena tijela Općine Dvor, obavlja poslove u vezi s protupožarnom zaštitom			20
vodi brigu o čistoći putničkih vozila i njihovoj ispravnosti, vodi evidenciju vezanu za upravljanje službenim vozilima			10
vodi brigu o radu javne rasvjete, zaprima dojavu građana o kvarovima na javnoj rasvjeti, kontrolira popravak javne rasvjete od strane izvođača radova kontrolira održavanje cesta i javnih površina koje održava Općina			10
obavlja dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća i ostala pismena			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema 2. Položen ispit za zvanje ložač centralnog grijanja 3. Položen vozački ispit »B« kategorije		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.		

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 18/22, 34/24 i 52/24).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-01/25-01/1
URBROJ: 2176-8-01-25-8
Dvor, 30. siječnja 2025.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**1.**

U »Službenom vjesniku«, broj 93/24 od 29. studenog 2024. godine objavljena je Odluka o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade KLASA: 363-03/24-01/17, URBROJ: 2176-8-02-24-01 od 28. studenog 2024. godine.

Naknadnom provjerom utvrđena je tekstualna pogreška u objavljenom tekstu Odluke o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade te se objavljuje

I S P R A V A K**Odluke o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade****Članak 1.**

U članku 2. umjesto »Vrijednost boda komunalne naknade (B) iznosi 0,03 EUR/ m² godišnje« treba pi-

sati »Vrijednost boda komunalne naknade (B) iznosi 0,03 EUR/ m²«.

Članak 2.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 363-03/24-01/17
URBROJ: 2176-8-03-25-02
Dvor, 30. siječnja 2025.

Pročelnica
Kata Lerotić, v.r.

OPĆINA TOPUSKO
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**1.**

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 1. 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 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. stavka 1. alineja 1. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. sjednici održanoj 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Statuta
Općine Topusko****Članak 1.**

U Statutu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), u članku 34. stavke 1. i 2. mijenjaju se i glase:
»Općinsko vijeće ima 9 članova.
Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo na zastupljenost u Općinskom vijeću s najmanje 2 člana.«

Članak 2.

U članku 44. stavku 2. alineje 27. i 28. mijenjaju se i glase:

- »- usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine,
- nadzire rad Jedinštenog upravnog odjela u samoupravnom djelokrugu,«.

Članak 3.

U članku 44. stavku 2. dodaje se alineja 33. koja glasi:

- »- objavljuje obavijesti o raspisanom natječaju za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Topusko.«

Članak 4.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, osim članka 1. koji stupa na snagu na dan stupanja na

snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/23-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-4
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

2.

Na temelju članka 73. Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama (»Narodne novine«, broj 152/22) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko po prijedlogu općinskog načelnika, na 24. redovitoj sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjenama Odluke o novčanoj potpori
za novorođeno dijete

Članak 1.

U Odluci o novčanoj potpori za novorođeno dijete (»Službeni vjesnik«, broj 81/20) članak 3. mijenja se i glasi:

»Novčana potpora isplaćuje se u jednokratnom iznosu od 1.000,00 eura na račun podnositelja zahtjeva.«

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 551-06/20-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-2
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

3.

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 41. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti o postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 66/21), članka 31. alineja 24. Statuta

Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), prethodne Suglasnosti Ravnateljstva civilne zaštite Područni ured civilne zaštite Zagreb, Službe civilne zaštite Sisak, po prijedlogu općinskog načelnika Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. redovitoj sjednici održanoj 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjeni Odluke o određivanju pravnih osoba
od interesa za sustav civilne zaštite
Općine Topusko

Članak 1.

Ovom se Odlukom mijenja se članak 2. Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Topusko objavljena u (»Službenom vjesniku«, broj 54/24) i to tako da se u stavku 1. pod rednim brojem dva mijenja naziv pravne osobe i umjesto »Vodoopskrba i odvodnja d.o.o. Ponikvari 77a« upisuje naziv:

»Vode Banovine d.o.o. Braće Hanžek 19, Petrinja«.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 240-02/24-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-8
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

4.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko po prijedlogu općinskog načelnika, na 24. redovitoj sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjenama Odluke o uvjetima, načinu
i postupku gospodarenja nekretninama
u vlasništvu Općine Topusko

Članak 1.

U Odluci o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 55/10 i 54/24) u članku 3. stavku 3. alineja 1. mijenja se i glasi:

»- općinski načelnik u visini pojedinačne vrijednosti tih nekretnina do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi

godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina. Ako je taj iznos veći od 132.722,81 eura, općinski načelnik može odlučivati najviše do 132.722,81 eura, a ako je taj iznos manji od 9.290,60 eura, tada može odlučivati najviše do 9.290,60 eura. Stjecanje i otuđivanje nekretnina mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,«.

Članak 2.

U članku 6. stavku 2. alineja 1. mijenja se i glasi:

»- općinski načelnik u visini pojedinačne vrijednosti tih nekretnina do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina. Ako je taj iznos veći od 132.722,81 eura, općinski načelnik može odlučivati najviše do 132.722,81 eura, a ako je taj iznos manji od 9.290,60 eura, tada može odlučivati najviše do 9.290,60 eura. Stjecanje i otuđivanje nekretnina mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,«.

Članak 3.

U članku 8. stavku 1. riječ »- Računovodstvo« briše se.

Članak 4.

U članku 20. stavku 1. alineja 1. mijenja se i glasi:

»- općinski načelnik u visini pojedinačne vrijednosti tih nekretnina do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina. Ako je taj iznos veći od 132.722,81 eura, općinski načelnik može odlučivati najviše do 132.722,81 eura, a ako je taj iznos manji od 9.290,60 eura, tada može odlučivati najviše do 9.290,60 eura. Stjecanje i otuđivanje nekretnina mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,«.

Članak 5.

U članku 22. stavku 1. iznos »500,00 kuna« zamjenjuje se iznosom »50,00 eura«.

Članak 6.

U članku 25. stavku 1. alineja 1. i 2. mijenjaju se i glase:

»- općinski načelnik ako prodajna cijena ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina. Ako je taj iznos veći od 132.722,81 eura, općinski načelnik može odlučivati najviše do 132.722,81 eura, a ako je taj iznos manji od 9.290,60 eura, tada može odlučivati najviše do 9.290,60 eura. Stjecanje

i otuđivanje nekretnina mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- Općinsko vijeće ako je prodajna cijena veća od iznosa iz prethodne alineje ovog stavka.«

Članak 7.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/10-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-4
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

5.

Na temelju članka 77. stavka 3. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21, 47/23), članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, 103/23), uz prethodno pribavljeno mišljenje Hrvatskih voda od 4. listopada 2024. godine, KLASA: 325-04/24-01/0000050, URBROJ: 374-21-3-24-4, Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. redovnoj sjednici održanoj 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU **o odvodnji otpadnih voda na području** **aglomeracije Topusko**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o odvodnji otpadnih voda na području aglomeracije Topusko (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se:

1. način odvodnje otpadnih voda na području aglomeracije Topusko, uključujući i njoj gravitirajućeg područja;
2. zemljopisni podaci o mjestima ispuštanja otpadnih voda iz sustava javne odvodnje, uključujući i iz kišnih preljeva;
3. područja u kojima se dopušta ispuštanje otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje sanitarnih otpadnih voda do 50 ES, konkretno određenje uvjeta ispuštanja, na tom području sukladno propisu iz članka 70. stavka 4. Zakona o vodama te uvjeta zbrinjavanja otpadnih voda iz sabirnih jama i mulja iz malih sanitarnih uređaja;

4. dopuštena tehnička rješenja individualnih sustava odvodnje sanitarnih otpadnih voda do 50 ES po područjima, kao privremeno rješenje do priključenja na sustav javne odvodnje i/ili kao trajno rješenje, sukladno propisu iz članka 78. stavka 3. Zakona o vodama;
5. tehničko-tehnološki uvjeti priključenja građevina i drugih nekretnina na građevine urbane oborinske odvodnje te način i rokove priključenja na te građevine;
6. upućivanje na obvezu priključenja na građevine za javnu odvodnju sukladno odluci o priključenju na komunalne vodne građevine i općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga;
7. način upravljanja sustavom javne odvodnje;
8. nadzor i prekršajne odredbe;
9. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeća značenja:

1. **Aglomeracija** je područje na kojem su stanovništvo i/ili gospodarske djelatnosti dovoljno koncentrirani da se komunalne otpadne vode mogu prikupljati i odvoditi do uređaja za pročišćavanje otpadnih voda ili do krajnje točke ispuštanja,
2. **ES (ekvivalent stanovnik)** označava organsko biorazgradivo opterećenje u vrijednostima izraženom petodnevnom biokemijskom potrošnjom kisika BPK5 od 60 g kisika na dan,
3. **Individualni sustav odvodnje** je tehnički i tehnološki povezan skup građevina, vodova i opreme za odvodnju i pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda iz jednog ili više kućanstava i/ili jednog ili više poslovnih prostora, koji nisu priključeni na sustav javne odvodnje; individualni sustav odvodnje osobito uključuju odvodne kanale, sabirne jame, male sanitarne uređaje, uređaje za pročišćavanje industrijskih otpadnih voda, ispuste, kućne vodove i dr.,
4. **Industrijske otpadne vode** su sve otpadne vode, osim sanitarnih otpadnih voda i oborinskih voda, koje se ispuštaju iz prostora korištenih za obavljanje trgovine ili industrijske djelatnosti,
5. **Javni isporučitelj vodne usluge** je pravna osoba koja obavlja djelatnost javne vodoopskrbe i javne odvodnje,
6. **Komunalne otpadne vode** su otpadne vode sustava javne odvodnje koju čine sanitarne otpadne vode ili otpadne vode koje su mješavina sanitarnih otpadnih voda s industrijskim otpadnim vodama i/ili oborinskim vodama određene aglomeracije,
7. **Kontrolno okno** je dio sustava interne odvodnje, prije spoja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, u kojem je moguće uzimati uzorke za kontrolu kakvoće otpadnih voda,
8. **Kontrolno mjerno okno** je dio sustava interne odvodnje, prije spoja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, u kojem je moguće mjeriti protok i uzimati uzorke za ispitivanje sastav otpadnih voda,
9. **Korisnici sustava javne odvodnje** su pravne i fizičke osobe koji su vlasnici ili korisnici građevina, nekretnina i objekata iz kojih se otpadne vode ispuštaju u sustav javne odvodnje,
10. **Mali sanitarni uređaji** su uređaji za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda do 50 ES, uključujući i septičku jamu,
11. **Mješoviti sustav javne odvodnje** je sustav kojim se istim kanalima odvođe sanitarne, industrijske i oborinske vode,
12. **Oborinske vode** su otpadne vode koje nastaju ispiranjem oborina s površina prometnica, parkirališta ili drugih površina, postupno otapajući onečišćenja na navedenim površinama,
13. **Odgovarajuće pročišćavanje otpadnih voda** je obrada otpadnih voda bilo kojim postupkom i/ili načinom ispuštanja, koja omogućava da prijamnik zadovoljava odgovarajuće ciljeve kakvoće za vode u skladu s propisom iz članka 70. stavka 4. Zakona o vodama,
14. **Onečišćenje podzemnih voda** je izravno ili neizravno ispuštanje tvari ili energije u podzemne vode, rezultat čega može biti ugrožavanje ljudskog zdravlja ili opskrbe vodom, nanošenje štete živim resursima i vodnom ekosustavu ili ugrožavanje drugih zakonitih korištenja voda odnosno ugrožavanje i negativan utjecaj na druge resurse zaštićene posebnim propisima,
15. **Onečišćenje** je izravno ili neizravno unošenje tvari ili topline u vodu, zrak ili tlo izravno ljudskom djelatnošću, što može biti štetno za ljudsko zdravlje ili kakvoću vodnih ekosustava ili kopnenih ekosustava izravno ovisnih o vodnim ekosustavima, koje dovodi do štete za materijalnu imovinu, remeti značajke okoliša, zaštićene prirodne vrijednosti ili utječe na druge pravaoaljene oblike korištenja okoliša,
16. **Onečišćivač** je svaka fizička ili pravna osoba koja posrednim ili neposrednim djelovanjem ili propuštanjem djelovanja prouzroči onečišćenje voda i okoliša, kao i vlasnik ili drugi zakoniti posjednik opasne stvari, na način definiran propisima o obveznim odnosima, kojom je onečišćena voda i/ili vodni okoliš,
17. **Otpadne vode** su sve potencijalno onečišćene industrijske, sanitarne, oborinske i druge vode,
18. **Otpadni mulj** znači preostali, obrađeni ili neobrađeni dio mulja iz uređaja za pročišćavanje komunalnih otpadnih voda,
19. **Priključak** je spoj internih odvodnih sustava s komunalnom vodnom građevinom,
20. **Pročišćavanje komunalnih otpadnih voda** je obrada komunalnih otpadnih voda mehaničkim, fizikalno-kemijskim i/ili biološkim procesima,

21. **Razdjelni sustav javne odvodnje** je sustav kojim se odvođe zasebno sanitarne, tehnološke i rashladne otpadne vode, sustavom javne odvodnje otpadnih voda i uređaja za pročišćavanje, u vode, a zasebnim sustavom odvodnje odvođe se oborinske vode i termalne vode,
22. **Sabirna jama** je vodonepropusna građevina bez odvoda i preljeva u koju se ispuštaju otpadne vode,
23. **Septička jama** je vodonepropusna građevina u koju se ispuštaju otpadne vode, a koja se sastoji od više komora u funkciji taložnice te preljeva i ispusta u prijemnik,
24. **Sanitarne otpadne vode** su otpadne vode koje se nakon korištenja ispuštaju iz stambenih objekata i uslužnih objekata i drugih ustanova i uglavnom potječu od ljudskog metabolizma i aktivnosti kućanstva,
25. **Termalna voda** je prirodna voda koja potječe iz izvora s visokom temperaturom, obično iz geotermalnih područja, obogaćena je mineralima i elementima koji joj daju terapijska svojstva. U Topuskom se koristi za liječenje, grijanje, zdravstveni turizam i rekreaciju.

Članak 3.

Javna odvodnja je djelatnost skupljanja komunalnih otpadnih voda, njihova pročišćavanja i ispuštanja u prirodni prijamnik putem građevina za javnu odvodnju te upravljanje tim građevinama; javna odvodnja je i djelatnost pražnjenja i odvoza komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje, što uključuje i pražnjenje i odvoz mulja iz malih sanitarnih uređaja; javna odvodnja ne uključuje pročišćavanje komunalnih otpadnih voda ako uređaj za pročišćavanje komunalnih otpadnih voda nije u funkcionalnoj uporabi, a uključuje pročišćavanje ako je kolektor sustava javne odvodnje priključen na uređaj za pročišćavanje industrijskih otpadnih voda.

Ova Odluka primjenjuje se za aglomeraciju Topusko koju čine naselja spojena na sustav javne odvodnje: naselje Topusko, Ponikvari, Velika Vranovina, Hrvatsko Selo i Gređani.

Djelatnost javne odvodnje na području aglomeracije Topusko obavlja ovlašteni javni isporučitelj vodnih usluga: Vode Banovine d.o.o., Braće Hanžek 19, 44250 Petrinja, OIB: 12266526926, (u daljnjem tekstu: javni isporučitelj vodnih usluga).

Članak 4.

Korisnik sustava javne odvodnje je svaka pravna i fizička osoba koja je vlasnik, korisnik odnosno zakoniti posjednik nekretnine odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova, poslovnih prostora i sl.) ili drugih nekretnina koje su priključene na sustav javne odvodnje.

Korisnikom sustava javne odvodnje u smislu ove Odluke smatra se i svaka fizička i pravna osoba koja je vlasnik, korisnik, odnosno zakoniti posjednik nekretnine,

odnosno posebnog dijela građevina i dr. nekretnina koje su priključene na sabirne ili septičke jame.

Korisnik sustava javne odvodnje koji je priključen na sustav javne odvodnje obavezan je plaćati cijenu za vodne usluge javne odvodnje.

Visinu cijene za vodne usluge određuje javni isporučitelj vodnih usluga Odlukom o cijeni vodnih usluga sukladno važećem Zakonu o vodnim uslugama i s njime povezanim propisima.

II. NAČIN ODVODNJE OTPADNIH VODA

Članak 5.

Prikupljanje i odvodnja otpadnih voda obavlja se putem:

- sustava javne odvodnje,
- sustava interne odvodnje,
- sustava oborinske odvodnje,
- individualnih sustava odvodnje.

Sustav javne odvodnje

Članak 6.

Sustav javne odvodnje je tehnički i tehnološki povezan skup građevina za javnu odvodnju od priključka korisnika javne vodne usluge do krajnje točke ispuštanja.

Odvodnja otpadnih voda na području aglomeracije Topusko i njoj gravitirajućeg područja, gdje je izgrađen sustav javne odvodnje otpadnih voda, vrši se putem sustava javne odvodnje otpadnih voda.

Odvodnja otpadnih voda na području gdje nije izgrađen sustav javne odvodnje otpadnih voda vrši se preko individualnih sustava odvodnje.

Članak 7.

Sustav javne odvodnje aglomeracije Topusko je razdjelnog i mješovitog tipa.

Sustav javne odvodnje u pravilu treba biti razdjelni sustav odvodnje, a iznimno može biti mješoviti sustav javne odvodnje gdje je tehnički i ekonomski opravdano i gdje to javni isporučitelj vodnih usluga dopusti.

Sustav javne odvodnje naselja Topusko predviđen je kao nepotpuni razdjelni sustav odvodnje, na način da se sanitarne otpadne vode prikupljaju cjevovodima sustava odvodnje i odvođe prema uređaju za pročišćavanje, a oborinske vode se odvođe cestovnim jarcima i kanalima do većih recipijenata.

Kako se ne bi ugrozio projektirani hidraulički režim, funkcionalnost sustava javne odvodnje i UPOV-a kao i povećali troškovi odvodnje i pročišćavanja, sustav odvodnje termalnih voda potrebno je zbrinuti posebnim sustavom cjevovoda izvan sustava odvodnje koji je spojen na uređaj za pročišćavanje otpadnih voda - UPOV.

U naselju Topusko izvodi se izgradnja sustava odvodnje otpadnih voda šireg središta naselja Topusko, pri čemu se otpadne vode priključuju na postojeći sustav odvodnje i odvođe prema lokaciji na kojoj će do

30.06.2026. biti izgrađen novi uređaj za pročišćavanje otpadnih voda, financiran sredstvima EU.

Predviđena je izgradnja uređaja za pročišćavanje otpadnih voda - UPOV, 1.350 ES s II. stupnjem pročišćavanja, SBR tehnologija, s lokacijom uređaja za pročišćavanje otpadnih voda Topusko, u naselju Topusko, uz rijeku Glinu.

Uređajem za pročišćavanje otpadnih voda Topusko prikupljati će se i pročišćavati otpadne vode aglomeracije Topusko spojem na dovodni kolektor sa sjeverne strane građevne čestice. Nakon obrade otpadnih voda obrađena voda se planira ispuštati odvodnim kanalima u rijeku Glinu.

Članak 8.

U sustav javne odvodnje ispuštaju se otpadne vode:

- potencijalno onečišćene industrijske vode,
- sanitarne vode,
- oborinske i druge vode.

Članak 9.

Granične vrijednosti opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama koje se dovode sustavom javne odvodnje, određene su Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda.

Granične vrijednosti emisija koje nisu određene navedenim pravilnikom o graničnim vrijednostima određuju se kao:

KPKCR = 700 mg/l

BRK5 = 250 mg/l

Ukupni dušik = 50 mg/l

Ukupni fosfor = 10 mg/l

Sulfati = 200 mg/l

Kloridi = 1 000 mg/l.

Članak 10.

U sustav javne odvodnje **ne smiju** se ispuštati otpadne vode i tvari kojima se ugrožava:

- funkcionalnost sustava javne odvodnje,
- projektirani hidraulički režim,
- vodonepropusnost cjevovoda,
- strukturalna stabilnost građevina sustava javne odvodnje,
- rad strojeva na crpkama i drugoj opremi,
- tehnički nadzor i održavanje sustava odvodnje,
- zdravlje i život djelatnika koji rade na održavanju sustava javne odvodnje,
- povećavaju troškovi odvodnje i pročišćavanja.

U sustav javne odvodnje strogo se zabranjuje bacanje higijenskih uložaka, pelena, plastičnih vrećica, nerazgrađenih higijenskih maramica, plastičnih štapića za čišćenje ušiju i sličnih predmeta koji ugrožavaju funkcioniranje sustava javne odvodnje.

Članak 11.

U sustav javne odvodnje **ne smiju** se ispuštati:

- termalne vode, čijim ispuštanjem u sustav javne odvodnje može dovesti do prekoračenja projek-

tiranog hidrauličkog režima, znatnog povećanja troškova odvodnje i održavanja sustava odvodnje uključujući i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda te ugrožavanja stabilnosti cjelokupnog sustava odvodnje,

- krute i viskozne tvari koje same ili u kontaktu s drugim tvarima mogu prouzročiti smetnje u protoku vode kroz cijevi ili druge smetnje u radu, objekata i uređaja kao što su: pepeo, slama, traka, otpaci i strugotine metala, plastika, drvo, staklo, krpe, ostaci i dijelovi životinja i riba, vapneni mulj, ostaci vapna, kemikalije,
- boje, talozi koji nastaju pri pročišćavanju voda, cementni mulj, ostaci betona, tvari koje nastaju čišćenjem i održavanjem betona, asfaltnih baza i slično,
- radioaktivne tvari, organska otapala, nafta i njezini derivati,
- kisele, alkalne, agresivne i štetne tvari koje nepovoljno djeluju na materijal od kojeg su izgrađene cijevi, objekti i uređaju sustava javne odvodnje i slično,
- tvari koje same ili u kontaktu s drugim mogu izazvati smetnje i opasnost po zdravlje ili život ili sprečavati ulaz u kanale objekta i uređaja radi održavanja i popravka kao što su: topljive ili eksplozivne tekućine, štetni ili smrdljivi plinovi (sumporovodik, dušikov oksid, sumporni dioksid, cijanidi, klor i drugi),
- tvari onečišćene patogenim bakterijama ili virusima i ostale štetne tvari.

Sustav interne odvodnje

Članak 12.

Sustav interne odvodnje čini tehnički i tehnološki povezan skup vodova, građevine i opreme za odvodnju otpadnih voda, od priključka na komunalne vodne građevine do i unutar stambenih i poslovnih građevina, drugih građevina i nekretnina.

Ukoliko sustav interne odvodnje nije spojen na sustav javne odvodnje, tada sustav interne odvodnje čine cjevovodi, crpne stanice i druge građevine za prikupljanje i odvodnju otpadnih voda.

Na priključku na sustav se, u pravilu, nalazi kontrolno priključno okno na mjestu spoja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje. Ukoliko na priključku nema kontrolnog priključnog okna, mjestom priključenja smatra se revizijsko okno.

Javnom isporučitelju vodnih usluga mora biti osiguran nesmetan pristup do priključnog okna odnosno mjesta priključenja radi kontrole funkcionalnosti priključka, mjerenja protoka i uzimanja uzoraka za kontrolu.

Članak 13.

Sustav interne odvodnje spaja se na sustav javne odvodnje preko kontrolnog ili mjernog okna. Kontrolno okno nalazi se na spoju sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje i mora biti smješteno na mjestu kojem je omogućen nesmetan pristup specijalnom vozilu za ispiranje priključka na sustav javne odvod-

nje, mjerenje protoka i uzimanje uzoraka za kontrolu kvalitete otpadnih voda te kontrolu ispravnosti na svojstvo nepropusnosti.

Sustav interne odvodnje koji nije moguće gravitacijski spojiti na sustav javne odvodnje treba sadržavati i internu crpnu stanicu za prepumpavanje otpadnih voda u sustav javne odvodnje. Troškove postavljanja, rada i održavanja interne crpne stanice snosi sam njen vlasnik građevine.

Članak 14.

Sustav interne odvodnje gradi i održava o svom trošku vlasnik građevine u kojoj nastaju otpadne vode.

Spoj sustava interne odvodnje na priključno okno izvodi javni isporučitelj vodnih usluga na zahtjev i o trošku vlasnika građevine.

Članak 15.

Zemljište koje čini jednu građevinsku česticu na kojoj je smještena jedna građevina, odnosno pogon koji predstavlja zaokruženu cjelinu, može dobiti u pravilu jedan priključak na sustav javne odvodnje. Više priključaka na sustav javne odvodnje može dobiti jedino ako se to investicijsko tehničkom dokumentacijom pokaže opravdano.

Članak 16.

Novi sustav interne odvodnje mora biti izveden kao razdjelni sustav odvodnje.

Održavanje sustava provodi se na način tako da:

- se isključi mogućnost onečišćenja okoliša razlijevanjem otpadnih i drugih voda po površini, prodiranjem onečišćenih voda u podzemne slojeve ili širenjem neugodnog mirisa;
- se spriječi pojava i širenje zaraznih bolesti;
- je vodonepropusan;
- se ne ugrozi funkcija sustava javne odvodnje količinom ili sastavom otpadne vode;
- se onemogući uspor, odnosno vraćanje otpadnih voda iz sustava javne odvodnje u sastav interne odvodnje.

Sustav oborinske odvodnje

Članak 17.

Sustav oborinske odvodnje čine izgrađeni zatvoreni ili otvoreni kanali, prirodna korita, slivnici i druge

građevine kojima se oborinske vode prikupljaju, pročišćavaju i odvođe u sustav javne odvodnje ili ispuštaju izravno u prijemnik.

Oborinske vode s uređenih javnih površina, izgrađenog i neizgrađenog građevinskog zemljišta, zelenih površina, prometnica, odvođe se:

- sustavom javne odvodnje otpadnih voda kod mješovitog načina odvodnje i
- sustavom javne oborinske odvodnje kod razdjelnog načina odvodnje.

Građevine oborinske odvodnje iz stambenih zgrada, poslovnih i drugih prostora grade i održavaju njihovi vlasnici. Nije dozvoljeno priključivanje interne odvodnje oborinskih voda na sustav javne odvodnje.

Građevine javne oborinske odvodnje grade i održavaju jedinice lokalne samouprave iz svog proračuna.

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

Kanale oborinske odvodnje s prometnica koji su izgrađeni na cestovnom zemljištu ili željezničkom zemljištu, luka i lučkih područja, zračnih luka, održavaju osobe koje su posebnim propisima određene za gospodarenje prometnicom.

Individualni sustav odvodnje

Članak 18.

Individualni sustav odvodnje je tehnički i tehnološki povezan skup građevina, vodova i opreme za odvodnju i pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda iz jednog ili više kućanstava i/ili iz jednog ili više poslovnih prostora, koji nisu priključeni na sustav javne odvodnje; uključuje odvodne kanale, sabirne jame, taložnice, male sanitarne uređaje, uređaje za pročišćavanje industrijskih (tehnoloških) otpadnih voda, ispuste, kućne vodove i dr.

Sustav individualne odvodnje grade i održavaju vlasnici nekretnina (korisnici). Sustav individualne odvodnje mora se izgraditi kao razdjelni sustav, to jest potrebno je odvojiti oborinske od sanitarnih voda.

III. ZEMLJOPISNI PODACI O MJESTIMA ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA IZ SUSTAVA JAVNE ODVODNJE, UKLJUČUJUĆI I IZ KIŠNIH PRELJEVA

Mjesta ispuštanja otpadnih voda iz sustava javne odvodnje aglomeracije Topusko prema HTRS96/TM koordinatama:

Naziv građevine	E koordinata	N koordinata	Lokacija
RG1	458.371,65	5.016.455,47	Križanje Vranovinske ceste i Ul. Antuna Mihanovića
RG2	458.347,39	5.016.757,56	Križanje Vranovinske ceste i Ul. Banovina
RG3	458.610,65	5.017.254,71	U blizini Centralne toplinske stanice (Trg bana Josipa Jelačića)
RG4	458.267,97	5.017.612,86	Križanje Ul. Mužino brdo i Ul. Nova cesta, uz Topusko jezero
Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Topusko (UPOV)	458.970,83	5.016.760,63	KRAJNJA TOČKA ISPUŠTA U RIJEKU GLINU k.č. 731 k.o. Topusko

IV. PODRUČJA U KOJIMA SE DOPUŠTA ISPUŠTANJE OTPADNIH VODA IZ INDIVIDUALNIH SUSTAVA ODVODNJE SANITARNIH OTPADNIH VODA DO 50 ES, KONKRETNO ODREĐENJE UVJETA ISPUŠTANJA NA TOM PODRUČJU SUKLADNO PROPISU IZ ČLANKA 70. STAVKA 4. ZAKONA O VODAMA, TE UVJETI ZBRINJAVANJA OTPADNIH VODA IZ SABIRNIH JAMA I MULJA IZ MALIH SANITARNIH UREĐAJA

Članak 19.

Na područjima na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje, otpadne vode iz individualnih sustava odvodnje iznad 50 ES ispuštaju se u sabirne jame ili septičke jame ili taložnice odnosno preko uređaja za pročišćavanje otpadnih voda.

Individualni sustavi odvodnje (građevine za odvodnju otpadnih voda) moraju se graditi i održavati na način Propisan Zakonom i propisima donesenim na temelju njega. Tehničke zahtjeve za projektiranje, građenje, održavanje i kontrolu ispravnosti građevina za odvodnju otpadnih voda propisuje ministar Pravilnikom kojim se propisuju i prijelazni rokovi za usklađenje stanja već izgrađenih građevina za odvodnju otpadnih voda s tehničkim zahtjevima.

V. DOPUŠTENA TEHNIČKA RJEŠENJA INDIVIDUALNIH SUSTAVA ODVODNJE SANITARNIH OTPADNIH VODA DO 50 ES, KAO PRIVREMENO RJEŠENJE DO PRIKLJUČENJA NA SUSTAV JAVNE ODVODNJE I/ILI KAO TRAJNO RJEŠENJE

Članak 20.

Vlasnici odnosno drugi zakoniti posjednici zemljišta i građevina dužni su odvodnju otpadnih voda sa svojih zemljišta obavljati u skladu sa odredbama Zakona o vodama i ovom Odlukom.

Vlasnici odnosno drugi zakoniti posjednici individualnih sustava odvodnje dužni su provesti stručni nadzor nad održavanjem individualnih sustava odvodnje te nadzor nad postavljanjem malih sanitarnih uređaja putem javnog isporučitelja vodnih usluga.

Vlasnici odnosno drugi zakoniti posjednici individualnih sustava odvodnje dužni su kontrolirati ispravnost septičkih, odnosno sabirnih jama, a osobito na svojstvo vodonepropusnosti po ovlaštenoj osobi, sukladno tehničkim zahtjevima i rokovima sukladno važećim zakonskim propisima.

Kontrolu ispravnosti dužni su obavljati putem osobe koja ispunjava uvjete za obavljanje posebne djelatnosti za potrebe upravljanja vodama iz članka 209. točka 69. Zakona o vodama, to jest za posebnu djelatnost ispitivanje vodonepropusnosti građevina za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, koja posjeduje rješenje o ispunjenju posebnih uvjeta za obavljanje djelatnosti izdanog od nadležnog Ministarstva RH.

Vlasnici odnosno posjednici nekretnine dužni su posjedovati i čuvati te na zahtjev osobe ovlaštene za

nadzor primjene ove Odluke dati na uvid preglednu situaciju izvedenog stanja individualnog sustava odvodnje predmetnog objekta.

Sabirne jame

Članak 21.

Sabirna jama mora imati otvor za čišćenje, crpljenje i odvoz otpadne vode te uzimanja uzoraka za kontrolu kakvoće otpadnih voda, zatvoren poklopcem za preklop minimalnih dimenzija 60 x 60 cm. Poklopcem se mora lako rukovati u smislu otvaranja i zatvaranja.

Sabirne jame moraju biti locirane izvan zaštitnog pojasa prometnice, udaljene od susjedne građevinske čestice minimalno 3 m, te moraju imati omogućen kolni pristup komunalnim vozilima radi čišćenja i održavanja.

U sabirne jame mogu se ispuštati:

- sanitarne otpadne vode,
- industrijske (tehnološke) otpadne vode uz uvjet da su prethodno pročišćene do propisanog stupnja za puštanje u sustav javne odvodnje.

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

Članak 22.

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

Nije dozvoljeno ispuštanje sadržaja sabirnih jama po javnim i drugim površinama.

Nije dozvoljeno prepumpavanje sadržaja sabirnih jama u sustav javne odvodnje, bez suglasnosti javnog isporučitelja vodne usluge javne odvodnje.

Vlastiti uređaji za pročišćavanje otpadnih voda

Članak 23.

Biološki uređaj za pročišćavanje otpadnih voda je građevina odvodnje otpadnih voda sa najmanje drugim stupnjem pročišćavanja, namijenjena za prikupljanje i pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda prije njihovog puštanja u prirodni prijemnik (površinske ili podzemne vode).

Pročišćene otpadne vode prije puštanja u prijemnik trebaju zadovoljavati uvjete navedene Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda.

Vlasnici odnosno korisnici bioloških uređaja za pročišćavanje otpadnih voda dužni su svake godine kontrolirati kvalitetu otpadne vode, ukoliko aktom drugog nadležnog tijela nije drugačije propisano.

Uzorkovanje i analizu kvalitete otpadne vode obavlja ovlašteni laboratorij na ulazu i izlazu iz uređaja uzimanjem trenutnog uzorka koji se analizira na sljedeće pokazatelje: KPK, BPK5, PH, ukupna suspendirana tvar, ukupni dušik i ukupni fosfor, ukoliko aktom drugoga nadležnog tijela nije drugačije propisano.

Vlasnici odnosno korisnici bioloških uređaja za pročišćavanje dužni su putem javnog isporučitelja vodnih usluga provoditi nadzor nad postavljanjem uređaja za koje prema propisima o gradnji nije potrebno ishoditi akt o odobrenju građenja.

Vlastiti uređaji za pročišćavanje otpadnih voda moraju biti locirani izvan zaštitnog pojasa prometnice, udaljeni od susjedne građevinske čestice minimalno 3 m te moraju imati omogućen kolni pristup komunalnim vozilima radi čišćenja i održavanja.

Višak mulja iz vlastitih uređaja za pročišćavanje vlasnici odnosno korisnici dužni su zbrinjavati putem javnog isporučitelja vodnih usluga i ovlaštenih fizičkih ili pravnih osoba za održavanje uređaja.

VI. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI UVJETI PRIKLJUČENJA GRAĐEVINA I DRUGIH NEKRETNOSTI NA GRAĐEVINE URBANE OBORINSKE ODVODNJE TE NAČIN I ROKOVI PRIKLJUČENJA NA TE GRAĐEVINE

Članak 24.

Priključak na sustav javne odvodnje je priključni cjevovod od kontrolnog okna do revizijskog okna ili cjevovoda sustava javne odvodnje.

Kontrolno okno gradi se radi uzimanja uzoraka za utvrđivanje kvalitete otpadne vode, mjerenja količina sanitarnih i tehnoloških voda koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje te radi održavanja priključka.

Članak 25.

Održavanje priključka od kontrolnog okna do revizijskog okna ili cjevovoda sustava javne odvodnje (kanalizacijskog kolektora) je u nadležnosti javnog isporučitelja vodnih usluga u smislu tehničke ispravnosti cjevovoda.

Održavanje priključka u smislu eventualnog začepljenja priključnog cjevovoda nastalog ispuštanjem u sustav javne odvodnje, tvari koje dovode do začepljenja za koje je potrebna intervencija odštopavanja i pročišćavanja priključka specijalnim vozilom (autocisternom) u nadležnosti je i na trošak korisnika koji je priključen na sustav javne odvodnje.

Interni sustav javne odvodnje od kontrolnog okna prema ili neposrednoj blizini oko objekta, pripadaju u nadležnost vlasnika ili suvlasnika u smislu tehničke ispravnosti cjevovoda.

Prečnik priključnog cjevovoda ne može biti manji od $D = 160$ mm.

Članak 26.

Kontrolno okno mora biti smješteno na zemljištu vlasnika građevine, neposredno unutar regulacijske linije (1 do 3 m, a iznimno 1 do 5 m uz prethodno odobrenje javnog isporučitelja vodnih usluga) i mora uvijek biti dostupno za očitavanje eventualno ugrađenih mjernih uređaja, uzimanje uzoraka otpadnih voda, kontrolu funkcionalnosti i održavanje priključka, a isto izgrađuje i trajno održava korisnik priključka.

Regulacijska linija dijeli građevinsku česticu od čestice javne površine (ulice, parkovi, prometnice i sl.)

Kod građevina koje nemaju mogućnosti postavljanja kontrolnog okna neposredno unutar regulacijske linije, postoji mogućnost postavljanja kontrolnog okna na mjestu javne površine ili na čestici drugog vlasnika uz prethodno odobrenje/suglasnost vlasnika iste čestice.

VII. UPUĆIVANJE NA OBVEZU PRIKLJUČENJA NA GRAĐEVINE ZA JAVNU ODVODNJU SUKLADNO ODLUCI O PRIKLJUČENJU I OPĆIM I TEHNIČKIM UVJETIMA ISPORUKE VODNIH USLUGA

Članak 27.

Na područjima na kojima je izgrađen sustav javne odvodnje vlasnik ili drugi zakoniti posjednik građevine koja se gradi dužan je priključiti svoju građevinu na komunalne vodne građevine za javnu odvodnju sukladno uvjetima priključenja.

Vlasnik građevine odnosno drugi zakoniti posjednik građevine dužan je nakon priključenja svoje građevine na javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda, sve instalacije, građevine i uređaje koje su se koristile za individualno prikupljanje i pročišćavanje otpadnih voda, a koje se više neće koristiti staviti van funkcije u roku od 30 dana od dana priključenja.

Vlasnik građevine odnosno drugi zakoniti posjednik građevine dužan je dopustiti javnom isporučitelju vodnih usluga kontrolu postupanja prema obvezi iz prethodnog stavka.

VIII. NAČIN UPRAVLJANJA SUSTAVOM JAVNE ODVODNJE

Članak 28.

Komunalne vodne građevine za javnu odvodnju održava javni isporučitelj vodnih usluga prema planu održavanja na način da su iste u stanju funkcionalne sposobnosti, osim u izvanrednim situacijama na koje javni isporučitelj vodnih usluga ne može utjecati.

Javni isporučitelj vodnih usluga dužan je održavati sustav javne odvodnje do priključnog okna.

Javni isporučitelj mora osigurati kontrolu vodonepropusnosti, strukturne stabilnosti i funkcionalnosti građevina za javnu odvodnju otpadnih voda u rokovima utvrđenim posebnim propisima.

IX. NADZOR I PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 29.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provodi se sukladno zakonskim propisima.

Nadzor nad provedbom ove Odluke u dijelu koji se odnosi na ispuštanje otpadnih voda protivno ovoj Odluci o odvodnji otpadnih voda, provode vodni redari u skladu s odredbama važećeg Zakona o vodnim uslugama i važećeg Zakona o vodama.

Članak 30.

Vlasnici odnosno drugi zakoniti posjednici individualnih sustava odvodnje dužni su provesti nadzor nad održavanjem individualnih sustava odvodnje, putem javnog isporučitelja vodnih usluga, odnosno druge ovlaštene osobe.

Nadzor nad postavljanjem malih sanitarnih uređaja za koje prema propisima o gradnji nije potrebno ishoditi akt o odobrenju građenja provodi javni isporučitelj vodnih usluga odnosno druga ovlaštena osoba.

Vlasnici sabirnih i septičkih jama te malih sanitarnih uređaja dužni su ih isprazniti putem javnog isporučitelja vodnih usluga ili putem koncesionara. Nadzor vodnog redara nad istim će se obavljati uvijek kada javni isporučitelj vodnih usluga to bude smatrao potrebnim.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Na sve odnose koji nisu regulirani ovom Odlukom primjenjuju se važeće odredbe Zakona o vodama, Zakona o vodnim uslugama, Zakona o obveznim odnosima, Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga i ostalim aktima koji reguliraju predmetnu materiju.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 325-01/24-01/03
URBROJ: 2176-18-01-25-2
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

6.

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18 i 123/24), članka 12. Odluke o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 54/12, 53/15 i 27/19) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko po prijedlogu općinskog načelnika, na 24. redovitoj sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

O D L U K U**o visini zakupnine za poslovne prostore
u vlasništvu Općine Topusko**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina mjesečne zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Općine Topusko,

ovisno o zoni u kojem se poslovni prostor nalazi i djelatnosti koja se obavlja u poslovnim prostorima.

Članak 2.

Područje Općine Topusko u smislu ove Odluke razvrstava se, sukladno komunalnoj opremljenosti pojedinih područja, u četiri zone određene odlukom Općinsko vijeća o komunalnoj naknadi.

Članak 3.

Visina mjesečne zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Općine Topusko po m², ovisno o zonama utvrđenim u članku 2. ove Odluke, a prema djelatnostima određuje se kako slijedi:

a) I. ZONA

1. ugostiteljska djelatnost 2,50 EUR/m²
2. trgovina i ostale uslužne djelatnosti 1,80 EUR/m²
3. uredsko-kancelarijski prostor 1,50 EUR/m²
4. nespomenute ostale djelatnosti 1,20 EUR/m²
5. skladišni prostor neovisno na djelatnost korisnika 1,20 EUR/m²
6. prostor za energetsku i elektroničku komunikacijsku infrastrukturu 2,60 EUR/m²
7. garaže 2,00 EUR/m².

b) II. ZONA

1. ugostiteljska djelatnost 2,00 EUR/m²
2. trgovina i ostale uslužne djelatnosti 1,44 EUR/m²
3. uredsko-kancelarijski prostor 1,20 EUR/m²
4. nespomenute ostale djelatnosti 0,96 EUR/m²
5. skladišni prostor neovisno na djelatnost korisnika 0,96 EUR/m²
6. prostor za energetsku i elektroničku komunikacijsku infrastrukturu 2,08 EUR/m²
7. garaže 1,60 EUR/m².

c) III. ZONA

1. ugostiteljska djelatnost 1,50 EUR/m²
2. trgovina i ostale uslužne djelatnosti 1,08 EUR/m²
3. uredsko-kancelarijski prostor 0,90 EUR/m²
4. nespomenute ostale djelatnosti 0,72 EUR/m²
5. skladišni prostor neovisno na djelatnost korisnika 0,72 EUR/m²

6. prostor za energetska i elektroničko komunikacijsku infrastrukturu..... 1,56 EUR/m²
7. garaže 1,20 EUR/m².

d) IV ZONA

1. ugostiteljska djelatnost 1,00 EUR/m²
2. trgovina i ostale uslužne djelatnosti 0,72 EUR/m²
3. uredsko-kancelarijski prostor 0,60 EUR/m²
4. nespomenute ostale djelatnosti 0,48 EUR/m²
5. skladišni prostor neovisno na djelatnost korisnika 0,48 EUR/m²
6. prostor za energetska i elektroničko komunikacijsku infrastrukturu..... 1,04 EUR/m²
7. garaže 0,80 EUR/m².

Članak 4.

Iznos visine mjesečne zakupnine utvrđen u članku 3. ove Odluke predstavlja početni iznos mjesečne zakupnine prilikom raspisivanja javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Topusko, odnosno iznos zakupnine prilikom sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora sukladno članku 7. Odluke o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Općine Topusko.

Članak 5.

Visina mjesečne zakupnine koja je određena prema ugovorima o zakupu poslovnog prostora sklopljenima prije stupanja na snagu ove Odluke ostaje na snazi do isteka ugovornog roka.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o zakupninama za poslovne prostore (»Službeni vjesnik«, broj 3/02) i Odluka o izmjenama visine zakupnina za poslovne prostore (»Službeni vjesnik«, broj 8/98 i 3/02).

Članak 7.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 372-04/25-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-1
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

7.

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, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donosi

O D L U K U

**o pokriću iskazanog financijskog gubitka
trgovačkog društva Vodoopskrba
i odvodnja Topusko d.o.o.**

Članak 1.

Općina Topusko, kao osnivač i suvlasnik trgovačkog društva Vodoopskrba i odvodnja Topusko d.o.o., Topusko, Ponikvari 77A, OIB: 57346605206, pokrit će gubitka društva ostvaren u periodu od 1.1.2024. do 30.9.2024. godini sukladno suvlasničkom udjelu u iznosu od 65.821,90 eura.

Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik za provedbu ove Odluke i daljnje postupanje.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 423-01/25-01/01
URBROJ: 2176-18-01-25-2
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

8.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), članka 25. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 55/10 i 54/24), članka 5. Odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 98/24), prijedloga Povjerenstva za provođenje natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Topusko, KLASA: 944-05/24-01/02, URBROJ: 2176-18-01-24-6 od 23. prosinca 2024. godine i članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donosi

ODLUKU**o prihvatu najpovoljnije ponude po javnom
natječaju za prodaju nekretnine u vlasništvu
Općine Topusko****Članak 1.**

Na temelju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Topusko, po prijedlogu Povjerenstva za provođenje natječaja, utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda za nekretninu:

označenu kao k.č.br. 1482, upisana u z.k.ul. 1482 k.o. Topusko (koja odgovara čestici iz stare katastarske izmjere k.č.br. 767/6 upisana u z.k.ul. 897 k.o. Topusko), ukupne površine 1.115 m², u naravi livada, vlasnik Općina Topusko, vlasničkog udjela 1/1; ponuda Mesne industrije braće Pivac d.o.o., Vrgorac, Težačka 13, OIB: 28128148322 (dalje u tekstu: ponuditelj), s ponuđenom kupoprodajnom cijenom u iznosu 23.415,00 eura.

Članak 2.

Kupoprodajni ugovor u ime Općine Topusko za nekretninu iz članka 1. ove Odluke s ponuditeljem, sklopit će općinski načelnik Općine Topusko.

Troškove ovjere ugovora kod javnog bilježnika, porez na promet nekretnina i troškove prijenosa vlasništva snosi kupac.

Članak 3.

Kupac je dužan iznos ponuđene cijene, umanjene za uplaćenu jamčevinu, uplatiti jednokratno na račun Općine Topusko IBAN: HR9424000081645700009, otvoren kod Karlovačke banke, model HR68 poziv na broj 7757 - OIB, u roku od 15 dana od dana objave ove Odluke, te u istom roku potpisati kupoprodajni ugovor.

Članak 4.

Odabranom ponuditelju neće se vratiti jamčevina ukoliko, bez opravdanog razloga, ne zaključi kupoprodajni ugovor s Općinom Topusko u roku iz članka 3. ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 944-05/24-01/02
URBROJ: 2176-18-01-25-7
Topusko, 29. siječnja 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.**

9.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 2. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), sukladno Pravilniku o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 65/16), smjernica za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Sisačko-moslavačke županije kolovoz 2019. godine, članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23) po prijedlogu općinskog načelnika Općine Topusko, Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. redovitoj sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donosi

ODLUKU**o II reviziji procjene rizika od velikih nesreća
na području Općine Topusko****Članak 1.**

Usvaja se II Revizija Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Topusko.

Članak 2.

Revizija Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Topusko izrađena je od strane Povjerenstva za izradu procjene rizika za područje Općine Topusko imenovanog od strane općinskog načelnika Odlukom KLASA: 240-02/23-01/01, URBROJ: 2176-18-02-23-1 od 8.11.2023. godine i uz suradnju stručne osobe sukladno Ugovoru od KLASA: 240-01/23-01/05, URBROJ: 2176-18-02-23-01 od 14.12.2023. godine.

Članak 3.

Zadužuje se općinski načelnik za redovito ažuriranje Procjena rizika od velikih nesreća na području Općine Topusko.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-06/17-01/01
URBROJ: 2176-18-02-25-13
Topusko, 29. siječnja 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.**

10.

Na temelju članka 10. Odluke o visini spomeničke rente (»Službeni vjesnik«, broj 56/13) i članka 31.

Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23), Općinsko vijeće Općine Topusko na 24. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2025. godine, donijelo je

I. I Z M J E N E

Programa zaštite kulturnih dobara na području Općine Topusko za 2025. godinu

Članak 1.

Članak 2. Programa zaštite kulturnih dobara na području Općine Topusko za 2025. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 98/24), mijenja se i glasi:

»Sredstva ostvarena s naslova naplate spomeničke rente, planirani iznos od 129.000,00 eura, u tijeku 2025. godine koristit će se za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara i to:

- iznos od 100.000,00 eura za sufinanciranje zaštite i očuvanja kulturnih dobara temeljem javnog natječaja
- iznos od 29.000,00 eura za zaštitu i očuvanja kulturnog dobra, obnovu parka Opatovine.«

Članak 3.

Druge odredbe Programa iz članka 1. ove Odluke, ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove izmjene Programa objavit će se u »Službenom vjesniku«, a stupaju na snagu danom donošenja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/24-01/10
URBROJ: 2176-18-01-25-2
Topusko, 29. siječnja 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, v.r.

11.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 103/23) i članka 33. stavka 4. i 5. Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomoćnim područjima (»Narodne novine«, broj 106/18, 98/19 i 82/23), Općinsko vijeće Općine Topusko na 23. redovitoj sjednici održanoj dana 10. prosinca 2024. godine, po prijedlogu općinskog načelnika donijelo je

P L A N

utroška sredstava ostvarenih prodajom kuća i stanova u 2025. godini

I.

Sredstvima ostvarenim prodajom kuća i stanova koji su u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Topusko kao području posebne državne skrbi, u planiranom iznosu od 3.000,00 eura, Općina Topusko će u 2025. godini financirati izgradnju komunalne infrastrukture, izgradnja prometnice Mihanovićeve.

II.

Ovaj Plan upućuje se na usuglašavanje Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Upravi za stambeno zbrinjavanje.

III.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku« po dobivanju mišljenja iz točke II. ove Odluke i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/24-01/07
URBROJ: 2176-18-01-24-1
Topusko, 10. prosinca 2024.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ozren Šukalić, 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.