

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 15 — Godina XXIX	Varaždin, 27. veljače 2021.	List izlazi po potrebi
------------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD IVANEC			
AKTI GRADSKOG VIJEĆA			
3.	Izmjene i dopune Statuta Grada Ivanca	856	
4.	Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ivanca	858	
5.	Rješenje o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec	860	
OPĆINA PETRIJANEC			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
5.	Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec	860	
	Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec	861	
6.	Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2021. godinu		878
	Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2021. godinu		878
OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
19.	Statut Općine Trnovec Bartolovečki		898
20.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki		915
21.	Odluka o izmjeni Odluke o izborima članova vijeća mjesnog odbora na području Općine Trnovec Bartolovečki		931
22.	Odluka o izmjeni Odluke o financiranju materijala, opreme i radova u objektu Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin u Trnovcu		931
23.	Odluka o financiranju nabave namještaja i opreme za objekt Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin u Trnovcu		932

GRAD IVANEC

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

3.

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) te na temelju članka 35. stavka 1. i članka 78. stavka 1. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13 i 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18 i 8/20), Gradsko vijeće Grada Ivanca, na 45. sjednici održanoj 26. veljače 2021. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE Statuta Grada Ivanca

Članak 1.

U Statutu Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13 i 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18 i 8/20) u članku 27. riječi: »njegovih zamjenika« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

Članak 2.

Članak 28. mijenja se i glasi:

»Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanca te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Gradsko vijeće i gradonačelnika.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu sa ovim Statutom.

Zborove građana može sazvati i Gradsko vijeće te gradonačelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Grad.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora, koji čini zasebnu cjelinu.

Kada zborove građana saziva Gradsko vijeće ili gradonačelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Grada Ivanca, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Grada Ivanca, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.«

Članak 3.

U članku 29. stavak 4. mijenja se i glasi:

»Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom grada u skladu sa zakonom i Statutom.«

Članak 4.

U članku 31. stavku 1. briše se točka na kraju rečenice te se dodaju riječi:

»te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanca, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Ivanca.«,

te se dodaje novi stavak 3. koji glasi:

»Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.«

Članak 5.

U članku 36. brojka »17« zamjenjuje se brojkom »15«.

Članak 6.

U članku 41. stavku 2. riječ: »neplaćeni« briše se, a točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi: »sukladno sporazumu s poslodavcem.«

U članku 41. iza stavka 3. dodaju se novi stavci 4. i 5. koji glase:

»Naknada iz stavka 3. ovog članka određuje se u neto iznosu po članu Gradskog vijeća tako da ukupna godišnja naknada po članu Gradskog vijeća ne smije iznositi više od 10.000,00 kuna.

Naknada za predsjednika Gradskog vijeća može se odrediti u iznosu uvećanom za najviše 50%, a za potpredsjednike u iznosu uvećanim za najviše 30% pripadajuće naknade utvrđene stavkom 4. ovog članka.«

Članak 7.

U članku 42. stavak 1. alineja 5. riječ »zamjeniku/cima« zamjenjuje se riječju »zamjeniku«.

Članak 8.

U članku 44. dosadašnji stavak 1. postaje stavak 2., a novi stavak 1. glasi:

»Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća Grada Ivanca saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća Grada Ivanca ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Gradu Ivancu nije imenovan pročelnik upravnog tijela za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.«

Članak 9.

U članku 47. stavku 2. točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi:

»a koje se mogu odrediti u iznosima utvrđenima u članku 41. stavku 5. ovog Statuta.«

Članak 10.

U članku 49. iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

»U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće

vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Poslovnikom o radu uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.«

Članak 11.

U članku 51. stavku 1. riječi: »njegovi zamjenici« zamjenjuju se riječima: »njegov zamjenik«.

Članak 12.

U članku 62. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Zamjenik koji obnaša dužnost gradonačelnika je i zamjenik gradonačelnika, koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s gradonačelnikom, a dužnost gradonačelnika, obnaša ako je gradonačelnik, za vrijeme trajanja mandata spriječen u obavljanju svoje dužnosti.«

U članku 62. stavak 4. postaje stavak 5. koji se mijenja i glasi:

»Zamjenik iz stavka 2.,3. i 4. ovog članka koji obnaša dužnost gradonačelnika ima sva prava i dužnosti gradonačelnika.«

Članak 13.

Članak 63. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik Grada Ivanca ima jednog zamjenika.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.«

Članak 14.

U članku 68. stavku 1., 5. i 6. riječi: »njegovi zamjenici« zamjenjuju se riječima: »njegov zamjenik«.

Članak 15.

U članku 69. stavku 1. riječi: »kojeg on odredi« brišu se, točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi: »koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s njim«.

Članak 16.

U članku 70. stavku 1. riječi: »njegovim zamjenicima« zamjenjuju se riječima: »njegovom zamjeniku«, a u stavku 3. riječi: »njegovih zamjenika« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

Članak 17.

U članku 71. stavku 1. i 2. riječi: »njegovi zamjenici koji su izabrani« zamjenjuju se riječima: »njegov zamjenik koji je izabran«.

U članku 71. stavak 4. se mijenja i glasi:

»Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača, predsjednik Gradskog vijeća dužan je zaprimljeni prijedlog dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga radi utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača. Ako je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Gradsko vijeće će raspisati referendum u roku

od 30 dana od dana zaprimanja odluke tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.«

U članku 71. stavak 5. briše se.

U članku 71. stavak 6. postaje stavak 5., stavak 7. postaje 6. i stavak 8. postaje stavak 7.

U članku 71. u dosadašnjem stavku 6. riječi »njegovih zamjenika« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

U članku 71. a u dosadašnjem stavku 8. riječi: »njegove zamjenike« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

Članak 18.

U članku 76. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi: »Grad osigurava obavljanje upravnih i stručnih poslova iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka u okviru svojih upravnih tijela«.

U članku 76. dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5., a dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

Članak 19.

U članku 96. stavku 1. i 8. riječi: »njegove zamjenike« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

U članku 96. stavku 4. točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi:

»te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog Poslovnikom Gradskog vijeća.«

U članku 96. iza stavka 8. dodaje se novi stavak 9. koji glasi:

»Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 5.,6. i 7. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.«

Članak 20.

Iza članka 96. dodaju se članci 96.a., 96.b i 96.c koji glase:

»Članak 96.a

Kada je u Gradu konstituirano novoizabrano Gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Grada financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 96.b

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke gradonačelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Grada, Gradsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«. Do

donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 96.c

»Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članka 96.a i 96.b ovoga Statuta primjenjuje se odredba članka 96. stavka 9. ovoga Statuta.«

Članak 21.

U članku 100. iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

»Grad Ivanec dužan je javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 2. ovog članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva financija.«

Članak 22.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Grada Ivanca.

Članak 23.

Ove Izmjene i dopune Statuta Grada Ivanca stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« osim odredbi članka 1., 5., 6. stavak 2., članak 7., 8., 10., 11., 12., 13., 15., 16. stavak 1., 5. i 6., članak 18. i 19. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 023-01/21-01/07
URBROJ: 2186/12-02/37-21-3
Ivanec, 26. veljače 2021.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Ksenija Sedlar Đunđek, mag.oec., v.r.**

4.

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) te na temelju članka 35. stavka 1. i članka 78. stavka 1. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13 i 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18 i 8/20), Gradsko vijeće Grada Ivanca, na 45. sjednici održanoj 26. veljače 2021. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE
Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ivanca**

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/18 i 91/20) članak 3. mijenja se i glasi:

»Prvu, konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća Grada Ivanca saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća Grada Ivanca ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Gradu Ivancu nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća Grada Ivanca ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica saziva se nakon objave izbornih rezultata, a u roku utvrđenom zakonom.

Tehničke poslove u vezi sa sazivanjem i konstituiranjem Gradskog vijeća obavlja nadležni upravni odjel Grada.«

Članak 2.

U članku 10. riječ »neplaćeni« briše se, točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi: »sukladno sporazumu s poslodavcem.«

Članak 3.

U članku 45. riječi »lokalnog« i »mjesnog« brišu se.

Članak 4.

U članku 47. stavak 1., 2. i 6. riječi: »njegove zamjenike« zamjenjuju se riječima: »njegovog zamjenika«.

U članku 47. stavak 4. mijenja se i glasi:

»Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača, predsjednik Gradskog vijeća dužan je zaprimljeni prijedlog dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga radi utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača. Ako je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Gradsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.«

Članak 5.

U članku 49. stavci 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7. mijenjaju se i glase:

»Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanca, te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Gradsko vijeće i gradonačelnika.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu sa ovim Statutom.

Zborove građana može sazvati i Gradsko vijeće te gradonačelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Grad.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora, koji čini zasebnu cjelinu.

Kada zborove građana saziva Gradsko vijeće ili gradonačelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Grada Ivanca, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Grada Ivanca, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom grada u skladu sa zakonom i Statutom.«

Članak 6.

U članku 50. stavku 1. briše se točka na kraju rečenice te se dodaju riječi:

»te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanca, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Ivanca.«,

te se dodaje novi stavak 3. koji glasi:

»Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.«

Članak 7.

U članku 52. stavku 1. riječ: »zamjenici« zamjenjuju se sa riječi: »zamjenik«.

Članak 8.

U članku 72. stavak 12. točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom te se dodaju riječi:

»te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog poslovníkom Gradskog vijeća.«

Članak 9.

Iza članka 72. dodaju se članci 72.a., 72.b i 72.c koji glase:

»Članak 72.a

Kada je u Gradu konstituirano novoizabrano Gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Grada financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 72.b

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke gradonačelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Grada, Gradsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvrša-

vanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Članak 72.c

Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članka 72.a i 72.b ovoga Poslovníka primjenjuje se odredba članka 72. stavka 12. ovog Poslovníka.

Članak 10.

Iza članka 77a. dodaje se novi članak 77b. koji glasi:

»U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i vijećnička pitanja i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima i vijećničkim pitanjima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se izjašnjavanjem u poruci elektroničke pošte ili na obrascu za glasovanje koji se dostavlja službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.«

Članak 11.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovníka Gradskog vijeća Grada Ivanca.

Članak 12.

Ove Izmjene i dopune Poslovníka Gradskog vijeća Grada Ivanca stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« osim odredbi članka o konstituirajućoj sjednici, smanjenom broju zamjenika gradonačelnika, te opozivu gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika koji je izabran zajedno s njim, koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 023-01/21-01/08

URBROJ: 2186/12-02/37-21-3

Ivanec, 26. veljače 2021.

Predsjednica Gradskog vijeća
Ksenija Sedlar Đunđek, mag.oec., v.r.

5.

Na temelju članka 20. Zakona o knjižnicama (»Narodne novine«, broj 17/19, 98/19), 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, 37/15 - ispravak, 123/17, 98/19, 144/20), članka 35. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18, 8/20), Gradsko vijeće Grada Ivanca na 45. sjednici održanoj 26. veljače 2021. godine, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec****I.**

MARINA GRUDENIĆ, Punikve 33, 42240 Ivanec, profesorica povijesti i fonetike i diplomirana bibliotekarica, imenuje se za ravnateljicu Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec, na vrijeme od četiri godine, počevši od 01.03.2021. godine.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Obrazloženje

Na Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec, objavljen u »Narodnim novinama«,

broj 9/21, od 3. veljače 2021. godine, a u predviđenom roku, zaprimljena je jedna prijava i to:

- **Marina Grudenić**, Punikve 33, 42240 Ivanec, profesorica povijesti i fonetike i diplomirana bibliotekarica, s položenim stručnim knjižničarskim ispitom.

Povjerenstvo imenovano od Gradskog vijeća Grada Ivanca, svojim Zapisnikom, KLASA: 612-04/21-01/02, URBROJ: 2186/012-02/32-21-9, od 23. veljače 2021. godine, utvrdilo je da prijava u cijelosti zadovoljava sve uvjete iz natječaja i predložilo je Odboru za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Ivanca da se za ravnateljicu Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec imenuje Marina Grudenić, profesorica povijesti i fonetike i diplomirana bibliotekarica, s položenim stručnim knjižničarskim ispitom.

Temeljem članka 20. Zakona o knjižnicama (»Narodne novine«, broj 17/19, 98/19) i članka 19. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice »Gustav Krklec« Ivanec, pod oznakom: Ur.br. 26-1/2019, od 23. kolovoza 2019. godine, ravnatelja imenuje predstavničko tijelo osnivača na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Slijedom navedenog, riješeno je kao u izreci Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave Rješenja.

KLASA: UP/I-612-04/21-01/01
URBROJ: 2186/012-02/32-21-11
Ivanec, 26. veljače 2021.

Predsjednica Gradskog vijeća
Ksenija Sedlar Đunđek, mag.oec., v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec, donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Programa mjera
suzbijanja patogenih mikroorganizama,
štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih
glodavaca čije je planirano, organizirano
i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije,
dezinsekcije i deratizacije od
javnozdravstvene važnosti
za Općinu Petrijanec**

I.

Općinski načelnik Općine Petrijanec, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca

čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec.

II.

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-01/21-01/2
URBROJ: 2186-06-02/1-21-7
Petrijanec, 25. veljače 2021.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11, 62/18) na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije načelnik Općine Petrijanec donosi

PROGRAM MJERA

suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec

OPĆE ODREDBE

Ovim Programom utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstva, rokovi te način plaćanja i provedba mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti čije je provođenje od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec.

Ovim se Programom utvrđuju i:

- a) vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je suzbijanje, na osnovi epidemioloških pokazatelja, od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec,
- b) sadržaj programa i provedbenih planova za Općinu,
- c) način provođenja stručnog nadzora nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo nad provedbom DDD mjera kao posebnih mjera te način izrade i sadržaj izvješća o provedenom stručnom nadzoru te
- d) način izrade i sadržaj obrazaca kao obvezne dokumentacije programa mjera i provedbenih planova za Općinu.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20):

- a) **Opće DDD mjere** kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20).
- b) **Posebne DDD mjere** provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20), ovoga Programa mjera, Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje

općine u županiji donio općinski načelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo. Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravlja sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20). 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 sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

- c) **Protuepidemijske DDD mjere** provode se kao sigurnosne i obvezne mjere na osnovi naredbe ministra nadležnog za zdravstvo, a na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno radi zaštite pučanstva Republike Hrvatske od uvođenja te sprječavanja i suzbijanja kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, žute groznice i drugih zaraznih bolesti, poduzimaju se mjere određene ovim Zakonom te međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka.

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti,
- obveznu protuepidemijsku dezinsekciju prilikom pojave pjegavca, povratne groznice, kuge, Brill-Zinsserove bolesti, kao i drugih zaraznih bolesti koje se prenose i šire komarcima te drugim štetnim člankonošcima (Arthropoda),
- obveznu protuepidemijsku deratizaciju prilikom pojave ili opasnosti od pojave kuge, u slučaju leptospiroze ili drugih zaraznih bolesti čiji izvor mogu biti štetni glodavci.

Obveznu protuepidemijsku DDD provode zavodi za javno zdravstvo županija s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinsekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako nadležni zavod za javno zdravstvo nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za

zdravstvo te će mjere provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

1.1. Poduzete aktivnosti prethodnih godina radi suzbijanja štetnika nisu se provodile u skladu sa Programom mjera za područje Općine Petrijanec

Na temelju dostupnih podataka provedena je samo jedna akcija sustavne deratizacije na području Općine Petrijanec.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Općine Petrijanec.

U 2020. godini na području Varaždinske županije nije prijavljen slučaj zaraze sa West Nile virusom za razliku od 2018. godine kada su prijavljena i dokazana 3 slučaja invazivne infekcije (menigitis, meningoencefalitis) West Nile virusom. Kako se jedan invazivan slučaj bolesti javlja na 150-200 infekcija West Nile virusom blage ili asimptomatske kliničke slike, to nam je indirektni pokazatelj koliko je u stvari ljudi bilo inficirano. West Nile virus izaziva invazivnu kliničku sliku kod vulnerabilnih skupina stanovništva i to kod osoba starije životne dobi, osobe s komorbiditetom i djecu tako da se ovaj uzročnik ne smije zanemariti i ignorirati. Kako virus prenose komarci neophodno je provoditi preventivne mjere čišćenja okoliša osobito uz toke, rijeka, kanala i drugih voda kao i preventivne mjere dezinfekcije na prostoru cijele Županije.

Analizom postojećeg stanja na terenu nadležni zavod za javno zdravstvo utvrđuje da stupanj infestacije štetnika koji su od javnozdravstvene važnosti ne prelazi kritičnu granicu, ali glodavci i komarci nisu držani na biološkom minimumu.

Za štetnike koji su od javnozdravstvene važnosti, epidemiološki značaj, cilj uništavanja i vrste mjera radi ostvarivanja cilja su opisani u ovom Programu mjera.

- 1.2. Potreba i javnozdravstvena važnost suzbijanja štetnika opisana je u Programu mjera za područje Općine Petrijanec.
- 1.3. Početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima ne postoji.
- 1.4. Ne postoje baze podataka s popisom površina, prostora i objekata u kojima su mjere provedene u prethodnim razdobljima.
- 1.5. Način nadopunjavanja s novim podacima nije definiran jer ne postoji početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.
- 1.6. Za izradu početne baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima obvezuje se Općina Petrijanec.
- 1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Općina Petrijanec.
- 1.8. Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze platiti nadležnom zavodu za javno zdravstvo uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

1.9. Izvođači mjera DDD-a obavezni su dostaviti sve tražene podatke nadležnom zavodu za javno zdravstvo za potrebe izrade i nadopune baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.

1.10. Nadležni zavod za javno zdravstvo mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.

1.11. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje nadležnom zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka.

1.12. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.

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

1.14. 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.

2. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA TE DEFINIRANJE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE MORAJU PROVODITI

2.1. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprečavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

2.2. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se kao:

2.2.1. preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:

- uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
- uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te
- sprečavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.

2.2.2. obvezna preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:

- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

2.3. Preventivna i obvezna preventivna DDD provodi se na temelju epidemioloških indikacija koje utvrđuje specijalist epidemiologije Zavoda za javno zdravstvo Županije, koji o tome

obavješćuje nadležnoga sanitarnog inspektora ili na temelju obavljenog sanitarnog nadzora nadležnog sanitarnog inspektora.

- 2.4. Provođenje obveznih preventivnih mjera DDD naređuje nadležni sanitarni inspektor.
- 2.5. Obveznu preventivnu i preventivnu DDD kao posebnu mjeru provode ovlaštene zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

2.6. Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

- mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbijati 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, tj.:

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti,
- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko - ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mjere.

2.7. Prijenosnici zaraznih bolesti

2.7.1. KOMARCI

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St.Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest sprečavanje pojave zaraznih bolesti pučanstva;

smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista. Radi uklanjanja uvjeta u okolišu koji pogoduju razvoju i razmnožavanju komaraca Od-lukama o komunalnom redu za područje preporuča se:

- da se ulice, trgovci, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju,
- 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.,
- da se u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica trebaju pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domaći ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima treba 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,
- unutar groblja, gdje nema vode tretirane larvicidnim sredstvima, vaze za cvijeće se moraju puniti vlažnim pijeskom ili se voda za vazu mora tretirati nekim larvicidnim proizvodom pri svakoj zamjeni cvijeća; u slučaju kad se upotrebljava umjetno cvijeće, vaza i dalje mora biti napunjena vlažnim pijeskom ako je na otvorenome; osim toga, sve posude koje se povremeno koriste za cvijeće i zalijevanje moraju se odlagati na način da se izbjegne nakupljanje vode u slučaju kiše,
- pneumatske gume treba potpuno isprazniti od eventualnog sadržaja vode, složiti ih u piramide i preslagivati svakih 15 dana, pokriti ih nepropusnim pokrivalom na način da se onemoguću nakupljanje vode, ukoliko nisu pokrivene unutar 7 dana nakon bilo koje oborine trebaju se obraditi sintetskim piretroidima, a pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebljive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine.

2.7.1.1. Trenutno stanje i prioritete

Dosad nije vršeno istraživanje vrsta komaraca koji bitavaju na području Općine Petijanec.

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prvi nalaz komarca *Aedes albopictus* u Republici Hrvatskoj evidentiran je krajem listopada 2004. u umjetnom leglu (odbačena zahodska školjka) u šumi u zagrebačkom naselju Prečko. Od 2005. godine širenje komarca *Aedes albopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske provedenog u organizaciji Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u 2016. i 2017. godini. Provedeni nacionalni monitoring u 2016. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Sisačko-moslavačkoj županiji gdje nije zabilježen i u Požeško-slavonskoj županiji koja nije sudjelovala u monitoringu, a u 2017. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Požeško-slavonskoj županiji i Virovitičko-podravskoj županiji.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobučje kraj Orebića) te autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016, 2017 i 2018. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

(4) S obzirom na pojavu zaraznih bolesti Chikungunya i West Nile virus te mogućnost prijenosa Zika virusa od izuzetne je važnosti provoditi cjeloviti program suzbijanja i komaraca iz roda *Aedes* i *Culex* na području Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti pučanstva koje prenose komarci.

(5) U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca - *Aedes (Finlaya) japonicus japonicus* (Theobald) te pojava i širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca (npr. *Aedes aegypti*, *Aedes koreicus* itd.) koji prenose zarazne bolesti. Rezultati nacionalnog monitoringa provedenog u 2016. godini potvrdili su prisustvo *Aedes japonicus* u Virovitičko-podravskoj županiji, Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji, Krapinsko-zagorskoj županiji, Međimurskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Zagrebačkoj županiji, Karlovačkoj županiji, Istarskoj županiji i u Gradu Zagrebu. Tijekom provedbe nacionalnog monitoringa 2017. godine *Aedes japonicus* je utvrđen u županijama u kojima tijekom 2016. godine nisu bili zabilježeni. Rezultati provedenog nacionalnog monitoringa potvrdili su širenje *Aedes japonicus* i u

Primorsko-goranskoj županiji i Brodsko-posavskoj županiji, dok u Virovitičko-podravskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji i Međimurskoj županiji 2017. godine nije zabilježen.

(6) Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti županijski zavod za javno zdravstvo dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera.

(7) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske iz točke 6. ove podtočke je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

(8) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke izrađuje Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno Smjernicama za nadzor i praćenje invazivnih vrsta komaraca u Europi te prema najnovijim znanstvenim spoznajama istraživača.

(9) Protokol iz stavka 8. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo.

(10) Protokolom iz stavka 8. ove podtočke detaljno se definiraju materijali i metode rada te način i dinamika dostave izvještaja županijskih zavoda za javno zdravstvo i Grada Zagreba. Ovim protokolom se definira i popis entomoloških centara specijaliziranih za određivanje vrste komaraca i popis specijaliziranih laboratorijskih centara koji mogu izraditi analizu prisutstva virusa u komarcima.

(11) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke na području svoje nadležnosti s ciljem sprječavanja pojave i mogućeg širenja zaraznih bolesti koje prenose komarci.

2.7.1.2. *Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja*

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,

- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkaama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

2.7.1.3. Način suzbijanja komaraca

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja sa naglaskom na larvicidne tretmane, a adulticidne tretmane samo kao dopuna larvicidnim tretmanima:

- **Sanacijskim postupcima** koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju nadležni zavod za javno zdravstvo će sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - ličinačkih legla te ukazivati na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca.
- **Provođenjem zdravstvenog odgoja** lokalnog stanovništva od strane Zavoda nastoji se ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd.
- **Biološke mjere suzbijanja:**
 - postići učinkovito suzbijanje uvođenjem predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine vodeći računa očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
 - primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

- **Kemijske mjere suzbijanja:**

- Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama,
- Primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulacija ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima
- Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe Zavoda kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
 - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
 - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremnih mjera zaštite za pčele. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta. Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

2.7.2. MUHE

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici salmoneloza, šigelozna, 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.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija na deponijama otpada i gnojnice te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.3. 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.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.4. MRAVI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

Cilj suzbijanja: Kao i žohari, sinantropni štetnici čije je suzbijanje od javnozdravstvene važnosti posebice u bolnicama te domovima za nemoćne i stare osobe - faraonski mrav.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera.

2.7.5. OSTALI ŠTETNICI: NEVIDI (FLEBOTOMI, PAPATAČI), BUHE, KRPELJI, STJENICE, OSE, STRŠLJENI

Epidemiološki značaj: Mogu biti prijenosnici zaraznih bolesti ili svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: sprečavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti i izazivanja alergija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u slučaju pojačane infestacije, obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti

2.7.6. ŠTETNI GLODAVCI

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frugivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- 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.

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

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, uklanjanja 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.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja: preventivna deratizacija kao posebna mjera na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

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. 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. Između dviju akcija deratizacije izvoditelji su dužni obavljati suzbijanje štakora prema pozivima građana, nalogu nadležne sanitarne inspekcije i na dojavu epidemiološke službe.

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

- Mehaničke mjere podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- Fizikalne mjere podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca (zvuk, svjetlost, elektromagnetski valovi),
- Kemijske mjere podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje antikoagulanata II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga šteta, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Suzbijanje, točnije trovanje štetnih glodavaca kemijskim sredstvima, danas je najrašireniji i najčešće korišten način smanjenja populacije štakora i mišolikih glodavaca i zato se u praksi pojam deratizacije često izjednačuje samo s korištenjem, tj. izlaganjem otrova u obliku zatrovanih mamaca.

Stanje populacije štetnih glodavaca prate i sami korisnici objekata te dojavljaju ovlaštenom izvoditelju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamcima. Sustavna deratizacija provodi se planiranjem kvartova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova. Paralelno sa provedbom deratizacije objekata i javnih površina provodi se i deratizacija kanalizacijske mreže.

3. NADZOR NAD PROVEDBOM OBVEZNIH DDD MJERA KAO POSEBNIH MJERA TE IZRADA IZVJEŠTAJA O PROVEDENIM MJERAMA

Sukladno članku 8. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti svaka pravna i fizička osoba obvezna je omogućiti nadležnom sanitarnom inspektoru i specijalistu epidemiologije nesmetano obavljanje nadzora te poduzimanje propisanih mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije te Zakona o sanitarnoj inspekciji:

- inspekcijski nadzor nad provedbom obvezne DDD mjere kao posebne mjere provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjere preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi zavod za javno zdravstvo županije, stručni nadzor nad provedbom tih mjera provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije stručni nadzor se financira iz sredstava općina, korisnika objekta iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno programu iz članka 5. ovoga Zakona.

(1) Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora nadležni zavod za javno zdravstvo prikuplja i objedinjava izvješća o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

(2) Nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuju stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom te ga dostavlja načelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjere. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

(3) Kopiju izvješća iz stavka (2) ove točke nadležni zavod dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno

kada i naručitelju mjere. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

(4) Izvješće iz stavka (2) ove točke nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjera manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjera, a tijekom provedbe mjera usmeno upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjera te ga dostaviti naručitelju mjere i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjere može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjera ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretne korektivne mjere s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjera i Provedbenog plana. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjera provodi sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

(5) Na temelju analize prikupljenih podataka o obvezatnoj DDD kao posebnoj mjeri nadležni zavod za javno zdravstvo mora izraditi Program mjera i Provedbeni plan za sljedeću godinu sukladno Odluci općine o obvezatnoj DDD mjeri kao posebnoj mjeri i predložiti ga načelniku.

(6) Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjere s izvješćem uz predlaganje mjera aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, nadležni zavodi za javno zdravstvo treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera uključivati manje pesticida u Program mjera i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodu.

(7) Nadležni zavod za javno zdravstvo predlaže načelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera radi uspjehnosti provedbe.

(8) Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine zavod za javno zdravstvo dostavlja županu popis općina i gradova u županiji koje su omogućile provedbu mjera sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cjelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja ukoliko županija financira djelomično ili u cjelosti provedbu mjera na području općine ili grada u županiji na osnovi Programa mjera i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

3.1. Obrasci

(1) Program mjera iz članka 5. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti propisuje minimalan sadržaj obrazaca, a nadležni zavod za javno zdravstvo prilagođava obrasce prema vlastitim potrebama te

ih prilaže Programu mjera i Provedbenom planu kao obveznu dokumentaciju.

(2) Obrasci u prilogu ovoga Programa su:

- 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 PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

4. OBVEZE OPĆINA I GRADOVA

4.1. Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općinski načelnik dužan je donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinfekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti župan donosi opću Odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i gradove na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općina je obvezna omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

(4) Odluka o provedbi preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti donosi se za period od 3 do 5 godina.

(5) Odluka mora sadržavati sljedeće elemente:

1. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije potrebno je definirati potrebu za suzbijanjem određene vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca s ciljem zaštite zdravlja pučanstva na teritoriju neke općine ili grada
2. vrstu mjere kojom će se suzbijati patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinfekcija) ili štetni glodavac (deratizacija)
3. detaljno propisane površine, prostore i objekte iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva

od zaraznih bolesti u/na kojima će se provoditi mjere suzbijanja štetnika

4. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo utvrđeni nedostaci u okolišu i definiran način (naredba) provedbe mjera asanacije - sanitacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:
 - otklanjanje uvjeta za rast i razmnožavanje patogenih mikroorganizama te otklanjanje izvora hrane i zaklona koji pogoduju razmnožavanju štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
 - provedba potrebnih građevinsko - tehničkih zahvata kojima će se stvoriti nepovoljni uvjeti za ulaženje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
5. taksativno navedeni subjekti provedbe:
 - sukladno propisima o javnoj nabavi izbor ovlaštenog izvođača s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno »Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva«
 - provoditelji stručnog nadzora
 - provoditelji inspeksijskog nadzora te
 - način provedbe nadzora
6. utvrđen način financiranja provedbe preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera
7. utvrđen način financiranja provedbe stručnog nadzora nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera sukladno odredbama članka 24. stavka 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
8. utvrđene osnovne mjere sigurnosti
9. utvrđene sankcije (novčane kazne ili zabrana rada) u slučaju provođenja mjera koje nisu u skladu sa zakonskim propisima i usvojenim Programom mjera i Provedbenim planom za područje Općine.

(6) Na osnovi odluke prijedlog godišnjeg Programa mjera i Provedbenog plana izrađuje epidemiološka služba nadležnog zavoda za javno zdravstvo te ga dostavlja naručitelju Programa mjera i Provedbenog plana, tj. načelniku na usvajanje.

(7) Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Program mjera i Provedbeni plan za područje općine općinski načelnik mora donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

5. NAČIN IZRADJE PROVEDBENOG PLANA I OPERATIVNOG PLANA

5.1. Provedbeni plan

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izrađuje provedbeni plan koji mora obavezno sadržavati:

- a) definirane uvjete za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinskekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,
- b) sastav ekipa izvoditelja,
- c) definirane uvjete za opremu za rad,
- d) izradu i način korištenja jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu - izrada službenih dokumenta i izvješća,
- e) izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima,
- f) propisane površine, prostore i objekte u općini na kojima će se provoditi suzbijanje,
- g) način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
- h) raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika,
- i) načine i sredstva monitoriranja, tj. kontrole uspješnosti provedene mjere,
- j) način obavješćavanja i suradnje izvoditelja s građanima,
- k) obveze izvoditelja te način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspekcijuskog nadzora o planu rada za svaki tjedan provedbe mjere, tj. za Operativni plan.

5.2. Operativni plan

(1) Na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (općina). Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare 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 ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

(2) Nositelj Programa mjera treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana. Program mjera i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlašteni DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općenito ovlašteni izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

(3) Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u općini propisane Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

6. FINANCIRANJE PROVEDBE PREVENTIVNIH I OBVEZNIH PREVENTIVNIH DDD MJERA I STRUČNOG NADZORA NAD PROVEDBOM

(1) Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere financira se iz sredstava Općine i korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno Programu mjera i Provedbenom planu za područje Općine.

(2) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u vlasništvu Općine te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava Općine.

(3) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u privatnom vlasništvu te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona, tj. korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona.

(4) Županija je obvezna pravovremeno osigurati financijska sredstva za provođenje nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca iz 2. poglavlja, odjeljka 2.7, točke 2.7.1 podtočke 2.7.1.1. stavka 6. i 7. ovoga Programa za područje svoje nadležnosti.

(5) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera preventivne deratizacije kao posebne mjere u rokovima propisanim ovim programom mjera najmanje u i oko stambenih objekata, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada kako bi se osigurala cjelovitost i opravdala svrsishodnost provedenih mjera propisanih ovim Programom mjera.

(6) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera suzbijanja komaraca mjerama dezinskekcije s naglaskom na sanacijske postupke u okolišu te suzbijanje ličinki komaraca kako bi se smanjile moguće štete za okoliš i zdravlje ljudi.

(7) Ako nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim površinama, prostorima i objektima te provedenom monitoringu, naručitelj baze (Općina) je dužan financirati njenu izradu.

KLASA: 501-01/21-01/2

URBROJ: 2186-06-02/1-21-5

Petrijanec, 25. veljače 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

Obrazac 1.

UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljena polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
- _____

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesec)

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

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

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

a) drenaža (odvodnja)

b) zatrpavanje

c) poravnanje sa zemljom

d) sprječavanje dolaska

e) popravci oštećenja

f) postavljanje cjevovoda

g) eliminicaija recipijenta

h) uklanjanje bilja

i) ostalo (navedi) :

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

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

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

• broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

NADNEVAK _____

GRADSKAČETVRT: _____ ŠIFRA: _____
 PODRUČJE: _____ ŠIFRA: _____
 ULICA I KUČNI BROJ: _____ ŠIFRA: _____
 UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____ (pravna osoba, privatno)
 GODINA IZGRADNJE: _____

Održavanje: a) održavana b) zapuštena

Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna

BROJ KATOVA: _____ BROJ STANOVA: _____

PODRUM _____ da ne VELIČINA: _____ m²

VLAGA _____ da ne

TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne DOSTUPNOST: _____ da ne

DVORIŠTE: _____ da ne ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)

POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne

skladišni _____ da ne ugoditeljski _____ da ne m²

proizvodni _____ da ne m² ostali _____ da ne m²

KOMUNALNI STANDARD:

VODOVOD: _____ da ne ODVODNJA: _____ da ne

kanalizacija _____ da ne sabirna jama _____ da ne

otvoreni izljev _____ da ne

PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne vreće _____ da ne

kante _____ da ne kontejneri _____ da ne

TOPLOVOD: _____ dane

GLODAVCI: PRISUSTVO GLODAVACA:

rupe _____ da ne (broj aktivnih rupa) tragovi nogu _____ da ne

izmet _____ da ne šteta _____ da ne

leglo _____ da ne viđeni živi štakori _____ da ne

viđeni uginuli štakori _____ da ne prema izjavi korisnika da ne

HRANA ZA GLODAVCE:

hrana za domaće životinje _____ da ne otpaci _____ da ne

uskladištena roba _____ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE:

kućni (sitni) otpad _____ da ne krupni otpad _____ da ne

neispravna odvodnja _____ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:

meke _____ (kg žita) parafin _____ (kg parafiniranih meka)

POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA: _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Nadnevak : _____

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 meka _____ grama _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA:

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

NADNEVAK: _____ 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 glodavci)

mrtvi _____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke _____ (kg žita)

parafin _____ (kg parafiniranih meka)

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (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 glodavci)
mrtvi	_____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____ (kg žita)
parafin	_____ (kg parafiniziranih meka)

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja 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 izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućé pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce**
- 2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane**
- 3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce**
- 4. 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.**

6.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20 i 134/20) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec, donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Provedbenog plana
provođenja preventivne i obvezatne
preventivne dezinfekcije, dezinfekcije
i deratizacije kao posebne DDD mjere na
području Općine Petrijanec za 2021. godinu**

I.

Općinski načelnik Općine Petrijanec, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2021. godinu.

II.

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2021. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-01/21-01/2
URBROJ: 2186-06-02/1-21-8
Petrijanec, 25. veljače 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

PROVEDBENI PLAN

**provođenja preventivne i obvezatne
preventivne dezinfekcije, dezinfekcije
i deratizacije kao posebne DDD mjere na
području Općine Petrijanec za 2021. godinu**

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne mjere (u daljnjem tekstu posebne DDD mjere), standardi, vrste i način primjene otrovnih sredstava, način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka, obvezna dokumentacija, oblik i sadržaj izvješća te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Petrijanec.

1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere

1.1. Nositelj odobrenja za rad, tj ovlaštenu izvoditelj (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba)

mora zadovoljiti uvjete sukladne Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).

- 1.2. Ovlaštenu izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, kao i za obavljanje obvezatne protuepidemijske DDD mjere koje uključuju korištenje opasnih kemikalija.
- 1.3. Dokaz (potvrda) 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).
- 1.4. Na osnovi Programa mjera za područje Općine Petrijanec Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
- 1.5. Ovlaštenu izvoditelj na osnovi Provedbenog plana dužan je izraditi Operativni plan, tj detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelja programa mjera (Općinu Petrijanec).
- 1.6. Nositelj Programa mjera (Općina Petrijanec) treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana.
- 1.7. Svaki izvođač mjera DDD-a dužan je bilježiti sve nove infestacije i nehigijenske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.
- 1.8. Ovlaštenu su izvršitelji obvezni tijekom provedbe DDD kao posebne mjere uredno ispunjavati propisane obrasce (koji su sastavni dio ovoga Provedbenog plana) te ih za prethodni tjedan - do srijede u idućem tjednu, poslati Zavodu na mail: ddd@zzjzzv.hr.
- 1.9. Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlaštenu izvršitelji trebaju sastaviti pismeno izvješće o radu u kojemu će se točno navesti mjesta na kojima se mjera provela, vrste i količine utrošenog materijala po pojedinačnim tretiranjima, opisu stanja sanitacije okoliša te vlastitu procjenu uspješnosti mjera u pojedinim objektima i područjima, te ga poslati poštom Zavodu u roku 7 dana po završetku pojedine akcije.
- 1.10. Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:
 - *sastav ekipe izvoditelja:*
 - od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi

- 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
- obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
 - kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja 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
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se ovisno o obujmu površine, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.
- *definirani uvjeti za opremu za rad:*
 - kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca:
 - 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 i
 - 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
 - 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara,
 - a u područjima specifičnog okoliša nadležni zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti količina i vrsta opreme za rad određuje se ovisno o površini, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja štetnih glodavaca:
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

2. Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere

Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere su sastavni dio Provedbenog plana. Izvršitelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provođenja DDD mjera. Na propisane obrasce izvršitelji dodaju naziv tvrtke, adresu, broj telefona i telefaksa, te e-mail. Isti uključuju:

2.1. Obrazac 1- **Upitnik o žarištu ličinki komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD za vrijeme izvođenja akcija dezinfekcije komaraca.

2.2. Obrazac 2- **Praćenje legla komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinfekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.3. Obrazac 3- **Upitnik za dopunu baze podataka**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima prilikom provođenja svake pojedinačne akcije sistematske deratizacije (proljeće i jesen), da bi se moglo pratiti stanje sanitacije objekta te pojavnost žarišta glodavaca na pojedinačnim lokacijama.

2.4. Obrazac 4- **Potvrda o obavljenju preventivnoj deratizaciji**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutna stranka.

2.5. Obrazac 5- **Upitnik za deratizaciju javnopro- metnih površina, trgova i parkova,**

popunjava svaki ovlaštenu izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.6. Obrazac 6- **Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova,**

popunjava svaki ovlaštenu izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.7. Obrazac 7- **Obavijest o trovanju štetnih glodavaca,**

izlažu na javnim mjestima ovlaštenu izvršitelji posebnih DDD mjera prije svake pojedinačne akcije (proljeće i jesen).

3. Način i vrste primjene insekticida i raticida

Uz prikaz obvezatne dokumentacije, Provedbeni plan provođenja posebnih DDD mjera na području Općine Maruševac, određuje vrste i način primjene pojedinih insekticida i raticida.

DEZINSEKCIJA KOMARCA

3.1. KOMARCI

3.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virus Rift Valley groznice i filarijaze.

3.1.2. Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest zbog sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

3.1.3. Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine Petrijanec.

3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji bi zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti u bliskoj budućnosti mogao predstavljati veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prema raspoloživim informacijama na području Općine Petrijanec nije primijećena vrsta *Aedes albopictus*. U slučaju pojave komaraca vrste *Aedes albopictus* potrebno je postupiti u skladu sa Programom mjera za područje Općine Petrijanec.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobučce kraj Orebića), u 2013. godini zabilježena su 3 slučaja Dengue groznice, sve importirani slučajevi. Time u Hrvatskoj, nakon 2010. godine kad je prvi puta utvrđeno postojanje domaće, autohtone Dengue bolesti, više nismo imali zabilježene autohtone slučajeve. 2011. godine zabilježen je 1 importirani slučaj oboljenja kao i 2012. godine. U 2015. godini na području grada Varaždina zabilježen je jedan importirani slučaj Dengue iz Indije. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

(4) **West Nile groznica.** U Hrvatskoj su 2012. godine po prvi puta registrirani domaći slučajevi oboljenja od West Nile groznice (tijekom kolovoza i rujna-7 slučajeva pojave Groznice zapadnog Nila), a također su iste godine utvrđene asimptomatske akutne infekcije u konja u tri istočne hrvatske županije. 2013. godine broj prijave oboljelih je porastao i broj potvrđenih slučajeva oboljenja testom neutralizacije je 20. Oboljeli su tijekom srpnja, kolovoza, rujna i listopada 2013. godine. Dodatno, istovremeno u 3 pacijenata sa slikom neuroinvazivne bolesti za koju se mislilo da uzrokuje WNV utvrđena su neutralizirajuća protutijela na Usutu virus (USUV). Oboljeli od WNV i USUV žive u tri sjeverozapadne hrvatske županije. U toku 2016. se konstantno pojavljuje na području Republike Hrvatske, a u mjesecu kolovozu je zabilježen i 1 smrtni slučaj od posljedica komplikacija. Uz slučajeve oboljenja u ljudi, registrirane su i asimptomatske WNV infekcije u testiranih konja (0,3%). Infekcija u životinja registrirana je u dvije istočne i jednoj sjeverozapadnoj županiji. U obje epidemije provedene su protuepidemijske mjere suzbijanja vektora (adulticidni i larvicidni tretmani). Mjere prevencije i suzbijanja prijenosa WNV obuhvaćaju neophodne mjere suzbijanja vektora, smanjenje izvora uklanjanjem legla komaraca te suzbijanje larvicidnim i adulticidnim tretmanima, pored osobnih mjera zaštite od uboda komaraca, preporučene su i mjere sprječavanja prijenosa putem zaražene krvi (i krvnih derivata) i tkiva. Stoga je neophodno važno u našoj zemlji održati i osigurati daljnje provođenje mjera sprečavanja i suzbijanja kako je propisano Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i pripadajućim pravilnicima o DDD. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes* i *Culex* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

3.1.4.1. *Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste Aedes albopictus*

(1) Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli

oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše - aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinki stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok *Culex* vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a *Anopheles* 3 do čak 16 km, vrsta komarca *Aedes albopictus* u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 - 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinki komarca *Aedes albopictus* krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca *Aedes albopictus* mora postati prioritetno.

3.1.4.2. Obilježavanje infestiranog područja

(1) Fazu nadzora bilježenja infestiranog područja provodi nadležni zavod za javno zdravstvo što zahtjeva posjedovanje detaljnih karata (npr. katastarske mape), a to značajno olakšava postojanje kompjuterskih programa s mogućnošću mapiranja. Karte se programski organiziraju na način da je:

- općina podijeljena na dijelove,
- dijelovi na kvadrate,
- kvadrati na zone i sektore,
- zone i sektori na ulice.

(2) Obilježavanje žarišta kartiranjem obuhvaća osim pozitivnog uzorkovanja unašanje u kartu svih potencijalnih stalnih i sigurnih žarišta prisutnih na području grada s registracijom prisutnosti odraslih oblika. U slučaju strogog obilježavanja žarišta potrebno je označiti jednu »tampon« zonu (oko 500 m izvan ovih žarišta) koja treba biti sigurno uključena u rutinsku operaciju nadzora i suzbijanja.

3.1.4.3. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinki nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinki i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

3.1.4.4. Način suzbijanja komaraca

(1) Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, 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 ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije obavezan je sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - legla ličinačkih stadija (Upitnik o žarištu ličinki komaraca - Obrazac 1. i Praćenje legla komaraca - Obrazac 2. koji su sastavni dio ovoga Programa) te ukazivati Općini Petrijanec na poduzimanje različitih asanacijsko - sanacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpavanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakapnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda uključujući vaze na grobljima u području rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus*, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).
2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva
 - nadležni zavod za javno zdravstvo treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, infor-

miranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje nadležni zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:

- opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
- što znači prisutnost različitih vrsta komaraca na području njihove općine,
- objasniti problem prisustva i povijest unosa vrste *Aedes albopictus* u našu zemlju, kao i pojavu Dengue groznice u Hrvatskoj bez nepotrebnog uznemiravanja ili širenja panike,
- uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinjeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
- poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mjera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
- zainteresiranima dati podatke o nositeljima suzbijanja kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

3. Biološke mjere suzbijanja

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine (lokve) što doprinosi očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, zrakoplova ili helikoptera, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za necilijane vrste u čistim ili obraslim vodama.

4. Kemijske mjere suzbijanja

4.1. Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za necilijane vrste u čistim vodama

4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalice, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga Program mjera i Provedbeni plan suzbijanja komaraca za Općinu Petrijanec treba usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

4.3. Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

4.3.1. Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.

4.3.2. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) Pučanstvo treba od strane izvođača unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele.

b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljanom području Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije u Programu mjera i Provedbenom planu koje izrađuje za područje jedinice lokalne samouprave planirati će samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Neće se predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena financijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijega adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličnika u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda *Culex* legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

c) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve necilijane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i

kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.

d) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se donese odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:

- utvrditi točno područje koje se pokriva
- podijeliti područje u zone
- izraditi planove kretanja u zonama
- utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
- izračunati potrebnu količinu insekticida (adulticida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cjelokupnoj površini nekog područja
- utvrditi dinamiku pokrivanja zona.

e) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15 °C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1.200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20.000 m/h), u prohodu se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može

obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1.200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50%-tno umanjeње širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15.000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida.

- f) Ako se na području Općine Petrijanec primijeti prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnm satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.
- g) Sukladno članku 14. stavak 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima.

4.4. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

3.2. Dozvoljeni larvicidi i adulticidi u provođenju dezinfekcije komaraca kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec.

Nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi.

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

Vrsta tretmana

Vrsta tretmana	Larvicidni		Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)	
	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Način aplikacije larvicida/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	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	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjeta - 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 proходу			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.
Obradena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja			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	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	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

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije («Narodne novine», broj 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinsekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze)

3.2.1. Larvicidno suzbijanje:

Septičke jame

Septičke jame mogu generirati veliki broj komaraca ukoliko imaju tehničke nedostatke, kao što su nepostojanje gustih mrežica na odušcima ili prisustvo pukotina na samim jamama. Ovaj problem prisutan je u gradskim sredinama i mjestima koja nemaju riješen kanalizacijski sustav. Septičke jame obrađivat će se jednim od kemijskih larvicida: diflubenzuron 1% 1 tbl.

na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu, diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2 g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno.

Potoci i kanali oborinskih voda, vode stajačice

Slabo protočni dijelovi potoka također su generatori ličinki komaraca. Budući nije moguće unaprijed predvidjeti broj i mikrolokacije povremenih žarišta, potrebno je pri svakoj dezinfekciji zatečene nakupine vode obraditi biološkim larvicidima, kao što je preparat sa sporama **Bacillus thurigiensis subsp. israelensis soj H-14**, (vodotopive granule; 0,15 - 0,3 kg/ha u obliku vodene otopine ili u obliku ledenih granula dimenzija 0,4 - 0,6 mm u količini od 7 - 30 kg/ha) za sve nakupine čiste, nezagađene vode zbog svog selektivnog učinka i neškodljivosti za neciljne vrste. Diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w granule; čiste vode 1,25 - 2,5 kg preparata/ha, zagađene vode 2,5-5 kg preparata/ha, zatvoreni sustavi stajače vode 50 g preparata/m³. Niže doze primijeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1 m ili više. Granule se posipaju ručno ili aplikatorom za granule, a moguće ih je otopiti u vodi te pripremljenom vodenom suspenzijom poprskati ili zaliti legla komaraca (1,25-2,5kg preparata/ha u čistim vodama, a 2,5-5 kg preparata/ha u zagađenim vodama). Diflubenzuron 15 w/w, tekući koncentrat za suspenziju; u čistim vodama 170-350 ml/ha, u prljavim vodama 350-700 ml/ha, u zatvorenim sustavima zagađene vode 7ml/m³ vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. Diflubenzuron 2% w/wd), tablete a 2 g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno. Diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu.

S obzirom da se izolirani dijelovi vode nalaze samo na pojedinim mikrolokacijama u ovom segmentu dezinfekcije najviše se može napraviti preventivnim radnjama kao što su: čišćenje potoka (kanala) oborinskih voda, mulja i obraštaja.

Spremnici vode

Različiti spremnici vode u vrtovima i okućnicama značajni su recipijenti larvi komaraca (bačve, kade, kante i sl.), zbog čega je potrebno animirati korisnike da vlastitom aktivnošću doprinesu smanjenju proizvodnje komaraca pravovremenim pražnjenjem spremnika vode, pokrivanjem spremnika, ali i okretanjem odloženih posuda naopako kako se ne bi nakupljala voda. Ukoliko nije moguće odraditi poduzete preventivne mjere treba primijeniti neki od prihvatljivih larvicida na bazi regulatora rasta insekata.

Zapušteni zdenci i cisterne

Zapušteni zdenci i cisterne koji nisu u upotrebi (nema stalne izmjene vode) generiraju komarce. Ova žarišta ukoliko se ne koriste za piće obrađuju se nekim ekološki prihvatljivim larvicidom na bazi djelatne tvari *Bacillus thurigiensis subsp. israelensis* ili regulatora rasta insekata.

Građevinski iskopi u kojima se nakuplja voda

Građevinski iskopi različitih građevina i nedovršeni podrumi mogu generirati larve komaraca kada radovi stanu na duže vrijeme, a u njima se kontinuirano zadržava voda. Podrumi stambenih objekata u kojima se voda zadržava veći dio godine ili cijelu godinu treba kontinuirano tretirati. Ovakva žarišta obrađuju se biološki prihvatljivim larvicidima na bazi regulatora rasta insekata ili *Bacillus thurigiensis subsp. israelensis*.

Nedovršene grobne jame i posuđe za cvijeće na grobljima

Veliki broj ličinki može se generirati iz nedovršenih betonskih grobnih jama koje su otvorene i u kojima se nakuplja kišnica. Vaze sa ustajalom vodom također mogu biti legla komaraca. Ove vode obrađuju se jednim od ekološki prihvatljivih insekticida na bazi regulatora rasta insekata.

Nakupine odloženih automobilskih guma

Kišnica nakupljena u odloženim automobilskim gumama pruža povoljne uvjete za razvoj larvi komaraca. Spomenute lokacije nalaze se uglavnom na privatnim posjedima zbog čega treba apelirati na organe inspekcijских službi kako bi se poduzele preventivne mjere. Najbolje preventivne mjere sprječavanja nakupljanja vode u gumama njihovo je prekrivanje ili držanje u natkrivenim prostorima, jer u protivnom svaku gumu treba pojedinačno obraditi larvicidom.

3.2.2. Adulticidna obradba:

Metoda je izbora, sukladno prosudbi epidemiološke službe Zavoda, u suzbijanju komaraca i to kao nadopuna provedenih larvicidnih postupaka.

Ovlašteni izvršitelji DDD mjera, dužni su izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe svake akcije dezinfekcije komaraca te ga dostaviti poštom Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 7 dana prije početka akcije.

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare 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 ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

Operativni plan mora sadržavati najmanje: popis lokacija tretiranja, datume, dan i sat početka i završetka tretiranja, vrstu insekticida (tvornički naziv i djelatnu tvar), koncentraciju, tehniku primjene i popis djelatnika u ekipama, opis poduzetih mjera zaštite okoliša i ljudi, način izvještavanja pučanstva, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i policijske postaje.

Po završetku svake pojedinačne akcije dezinfekcije komaraca ovlašteni izvršitelj će dostaviti Zavodu

poštom detaljni izvještaj o protekloj akciji dezinfekcije komaraca sastavljen po stavkama Operativnog plana rada, koji će uključivati i točnu količinu potrošenog insekticida te zapažanja o stanju sanitacije okoliša na pojedinim lokalitetima. Izvještaj Zavodu treba dostaviti u roku 5 dana po završetku svake pojedinačne akcije.

3.2.3. *Dopuštene metode i sredstva za suzbijanje crnog žohara na komunalnim površinama*

Primijeniti rezidualno prskanje ili postupke toplog zamagljivanja revizijskih okana u tijeku provedbe deratizacije ili njenog nadzora, uvijek kada se utvrdi nazočnost crnog žohara u njima. Od dopuštenih sredstava mogu se primjenjivati svi dostupni piretroidi u vodenom rastvoru, te rezidualni pesticidi permetrina u obliku dimnih kutija ubačenih u kolektore.

Nakon provedbe ovih postupaka vršit će se nadzor postavljanjem feromonskih ljepljivih lovki u kolektore (ispod revizijskih otvora) i bliske podrumne, te njihovom naknadnom brojidbom utvrditi uspjeh postupaka.

DERATIZACIJA

Prije započinjanja akcije deratizacije treba u objektu i na vanjskim površinama provesti mjere sanitacije kojima mičemo glodavcima zaklon, hranu i vodu. Potrebno je ukloniti krupni otpad u i oko objekta, kao i iskrčiti žbunje ili pokositi visoku travu. Ostatke hrane odlagati isključivo u zatvorene kontejnere, a ne ostavljati pored njih ili na divljim odlagalištima. Sanirati slavine koje cure i zatrpavati lokve s vodom. Popraviti neispravnu kanalizaciju, septičke jame i sanirati štakorske rupe oko kanalizacijskih revizionih okana i septičkih jama. Građevinsko - tehnički zaštititi objekte, na način da se onemogući ulaz glodavcima.

Hranu držati u originalnoj ambalaži, na način i mjestima nedostupnim glodavcima. Prostorije držati uredne i čiste, bez nepotrebnih predmeta i stvari u njima.

Tek temeljito provedene mjere sanitacije daju šansu za uspješnu provedbu i dobar rezultat deratizacije (postizanje kontrolirane razine populacije glodavaca).

3.3. Rodenticidi u deratizaciji kao posebnoj DDD mjeri na području Općine Petrijanec

Na području Općine Petrijanec smiju se koristiti samo tvornički proizvedene meke, koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u komunalnoj higijeni i javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

3.3.1. *Dopušteni rodenticidi*

U provedbi deratizacije dopušteni su tvornički pripravljene antikoagulantne meke II generacije (0,005%). Rodenticidna masa II generacije mora biti pod nadzorom, nedostupna ljudima i životinjama, izložena u kutijama u za to propisanim objektima, dok u revizionim kanalizacijskim oknima i na obalama

vodotokova mora biti vezana pocinčanom žicom. Na obalama vodotokova meke se mogu postavljati i izlaganjem u aktivne štakorske rupe, čiji se otvor odmah potom mora zatrpati zemljom i dobro zagaziti, kako bi zatrovane meke ostale nedostupne ne ciljanim životinjskim vrstama ili ljudima. Na isti način meke se mogu postavljati i na javnim površinama. Deratizacijske meke moraju sadržavati gorku tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotimična konzumiranja meka od ne ciljnih životinjskih vrsta i ljudi (poglavito djece).

Obvezno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama.

Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima je propisima zahtijevano postavljanje meka u deratizacijske kutije, iste moraju biti zatvorene i numerirane uz vođenje evidencije o shemi postavljanja.

Deratizaciju obala općinskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provest će ovlaštenu izvršitelj istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području.

Deratizacijske metode i postupci se moraju unificirati na cijelom području Općine u smislu korištenja jedinstvene djelatne tvari, kao i evidencija stanja okoliša, kako bi prosudba potrebe i učinkovitosti deratizacijskih postupka bila što bolja. U tom smislu se utvrđuje sinhronizacija izlaganja meka u dvokratnom razdoblju za cijelo područje Općine, koncentričnoj izvedbi plana s centripetalnom realizacijom (od centra prema periferiji), jedinstvenoj obradi cjelokupne komunalne infrastrukture, javnih površina i obala vodotokova, sa konačnom centralnom računalnom obradom podataka.

3.3.2. *Zbrinjavanje neiskorištenih ostataka raticidnih meka i uginulih glodavaca*

Kod postavljanja raticidnih otrovnih meka II generacije obavezan je, od strane ovlaštenog izvršitelja, naknadni nadzor te uklanjanje neiskorištenih ostataka i njihovo zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, kao i neškodljivo uklanjanje uginulih glodavaca.

3.3.3. *Korištene meke - standardi po vrstama i količinama pri postavljanju*

U akcijama deratizacije na području Općine Petrijanec primjenjivat će se slijedeći standardi rodenticida, koji će se samo u slučajevima visokog stupnja infestacije i loše sanitacije okoliša udvostručiti.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija u stambenim objektima i neposrednom okolišu, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada obvezno 2 puta godišnje u dinamici da se proljetna akcija deratizacije uvijek provodi tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se uvijek tijekom rujna, listopada i studenog što je uvjetovano biologijom i etologijom štetnih glodavaca. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max 8 mjeseci. Svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka

konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; uz izuzetak tzv. kritičnih objekata (kao npr. prehrambena proizvodnja, deponiji, sumnjive higijenski zapuštene zgrade, mesnice, groblja-mrtvačnice) obnovu mamaca potrebno je ponavljati i do 3-4 puta godišnje, tj. do potpunog izostanka potrošnje; tzv. »penetracijska mjesta« kao što su veletržnice hrane neživotinjskog podrijetla, autobusne ili željezničke postaje, lučka pretovarna skladišta ili lučki prostor gdje bi se nadzor trebalo provoditi 4 puta godišnje, tj. svaka 3 mjeseca uz obradu sve do potpunog prestanka

potrošnje mamaca, odnosno ovisno o stupnju sanacije površine, prostora i objekta trajno.

Ukoliko integrirane mjere deratizacije uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, zatrovani mamci na bazi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno sljedećim općim normativima, a koji kod izrade Programa mjera i Provedbenog plana za područje jedinica lokalne samouprave moraju biti usklađeni s odobrenjem nadležnog tijela uprave i deklaracijom proizvoda:

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniranog 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; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
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; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
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; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
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; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
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 u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane 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 u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m u prstenu	

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
Dinamika	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci		
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama		
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		

Kada se mjere suzbijanja iz ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obvezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

- Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mjere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mjera deratizacije i pismeno ga dostaviti Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije.

Operativni plan mora sadržavati DDD mjeru koja će se izvoditi, rokove izvršenja, vrste pesticida i njihovih djelatnih tvari, formulacije, porijeklo i rok trajanja, tehnička sredstva i opis postupka primjene raticida i insekticida (crni žohar u revizionim oknima), planirani utrošak pesticida, popis djelatnika te popis lokaliteta na kojima će se radovi provesti, kao i način obavještanja javnosti, Centra 112 te nadležnih općih bolnica i HMP domova zdravlja.

Izvoditelji su dužni pismeno obavještavati nadležnu sanitarnu inspekciju i Zavod za javno zdravstvo o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije. Tjedni plan rada uključivat će ulice koje će biti obuhvaćene deratizacijom svakog dana u tjednu i popis djelatnika koji obavljaju poslove, a izvoditelji su ga dužni dostaviti pet radnih dana unaprijed.

Izvoditelji su dužni, najzad, jedan dan prije provođenja deratizacije pismeno (telefaksom) obavijestiti nadležni Zavod za hitnu medicinu i Opću bolnicu, o vremenu početka i završetka akcije deratizacije, lokacijama na kojima se deratizacija provodi, tvorničkom nazivu rodenticida, aktivnoj tvari i obvezno navesti protuotrov (antidot).

O akcijama provedbe deratizacije građani će biti obaviješteni putem tiskanih obavijesti istaknutih na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe ili putem medija (lokalna radio stanica, dnevni list ...).

Po završetku akcije deratizacije ovlašteni izvršitelji će sastaviti detaljni izvještaj o učinjenom poslu po stavkama iz Operativnog plana rada, gdje će biti i naveden i točan utrošak rodenticida te zapažanja o stanju sanitacije zgrade i okoliša. Izvještaj dostaviti poštom Zavodu u roku 5 dana po završetku akcije, a tjedno e-mailom dostavljati Zavodu ispunjene propisane obrasce za protekli radni tjedan.

4. Prostorni raspored rada i rokovi provođenja DDD kao posebnih mjera

Prostornim i vremenskim rasporedom poslova određuju se pojedinačna područja provedbe dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne mjere, te dinamika obavljanja poslova. Subjekti obveznici provođenja ovih mjera specificirani su u čl.10. st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20).

U prostornom se rasporedu rada prvenstvena pozornost pridaje provedbi ovih mjera na javnim gradskim površinama, površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, tržnicama, objektima za proizvodnju i prometovanje namirnicama, te gradskim stambenim objektima, budući po temeljnom smislu i karakteru navedenih javno - zdravstvenih mjera isti imaju najveće značenje. Na taj način osigurava se prostorna i vremenska usklađenost provedbe mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kako na prostorima i površinama koje imaju ključno značenje tako i na cjelokupnom području Općine Petrijanec.

4.1. Prostorna podjela Općine Petrijanec

Područje Općine Petrijanec obuhvaća sljedeća naselja:

1. Petrijanec
2. Nova Ves Petrijanečka
3. Strmec Podravski
4. Majerje
5. Družbinac
6. Donje Vratno
7. Zelendvor

4.2. Dinamika poslova posebnih DDD mjera

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlaštenu izvoditelj DDD mjera:

- sustavi za kondicioniranje zraka, sustavi za komprimirani zrak, ventilacijski sustavi, zrakovodi i filteri najmanje 2 puta godišnje postupkom vlažnog zamagljivanja u vrijeme kada je objekt zatvoren; 1 puta prije preuzimanja novoga objekta ili ponovnog otvaranja, tj. ovisno o mikrobiološkom nalazu ponoviti postupak
- sustav vodoopskrbe (javni vodovod) za protok pitke vode 1 puta prije prvog korištenja ili ponovnog korištenja (sezonski objekti) uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- tzv. slijepi završeci u sustavu vodoopskrbe, dijelovi izvan uporabe, rezervni kotlovi ili spremnici za vodu koji su serijski povezani s bojlerom u uporabi te dijelovi cijevi, tornjevi ili bazeni izvan funkcije najmanje 4 puta godišnje uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- spremnici, vodospreme, cisterne ili zdenci s pitkom vodom te brodski tankovi ili gumeni spremnici za transport vode 1 puta nakon postupka sanacije ili kod prve uporabe, tj. ovisno o mikrobiološkom i nalazu fizikalno-kemijskih analiza ponoviti postupak
- bazeni sa slatkom, termalnom i morskom vodom te aquaparkovi koji se koriste za kupanje ili rekreaciju pučanstva sukladno važećim zakonskim propisima
- prijevozna sredstva za masovni prijevoz putnika najmanje 2 puta godišnje
- prijevozna sredstva za prijevoz hrane (catering i sl.) 1 puta prije prvog korištenja, najmanje 4 puta godišnje i nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi vlasnik ili posjednik vozila kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće vozila
- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji (Ebola, SARS, MERS i sl.)
- zaštitna oprema koja se koristi pri prikupljanju leševa ili ekshumaciji nakon svakog korištenja
- ronilačka oprema uvijek prije prvog korištenja, poslije dugog skladištenja ili popravaka nakon ronjenja u zagađenoj vodi i kod pojavnosti akutnih gnojnih ili gljivičnih oboljenja
- osobna zaštitna oprema dišnog sustava (maske, polumaske, respiratori itd.) ako ih koristi više osoba, kod prve uporabe ili nakon dugotrajnog nekorištenja ili kod pojave respiratornih oboljenja
- odjeća i obuća koja se daje u humanitarne svrhe jednokratno prije svake isporuke na zahtjev zemlje uvoznice

- obuća te sportska oprema i rekviziti koji se iznajmljuju i/ili koriste u sportsko-rekreacijskim centrima te dječjim igraonicama, saune, ležišta i sjedišta u kozmetičkim i wellness salonima uvijek prije prvog korištenja, najmanje jednom godišnje ili ovisno o epidemiološkim indikacijama te nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi iznajmljivač kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće odjeće, obuće, sportske opreme i rekvizita
- prostori i zemljište jednokratno, ali isključivo ako su na njemu bili smješteni zarazni materijali, u slučaju raspada ljudi i životinja, ispusta fekalnih masa te u izvanrednih okolnostima (potresi, poplave).

Na osnovi epidemioloških indikacija u izvanrednim situacijama mjere kemijske dezinfekcije predlaže nadležna epidemiološka služba.

- *suzbijanje komaraca:*
 - ovisno o vrsti komaraca, odnosno tipu legla i larvicidu koji se primjenjuje, 1 do 2 larvicidne obrade mjesečno od trenutka pozitivnog nalaza utvrđenog monitoriranjem na stalnim, privremenim, prirodnim ili umjetnim vodenim nakupinama do nestanka ličinki ili vodenih nakupina
 - nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi
- *suzbijanje nevida (flebotoma, papatača):* jednokratno
- *suzbijanje muha:*
 - premazivanje površina na kojima se zadržavaju muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjere
 - počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezidualnosti biocidnog pripravka
 - izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
 - izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida
 - korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
 - dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
 - deponiji otpada - gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač

- larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida
- *suzbijanje buha*: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
 - *suzbijanje krpelja*: jednokratno
 - *suzbijanje žohara*:
 - *smeđi žohar*: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti 2 puta godišnje
 - *crni žohar*: 2 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
 - *mrko prugasti žohar*: 3 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
 - *suzbijanje mrava*: 2 puta godišnje
 - *suzbijanje stjenica*: zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
 - *suzbijanje ostalih sezonskih štetnika (nevidi, ose, stršljani)*: na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste
 - *suzbijanje štetnih glodavaca*:
 - sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proletna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštuju svi naputci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija.
 - deponiji otpada - najmanje 2 puta godišnje
 - svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

4.3. Obaveze izvođača

- pravovremeno obavještanje građana o provedbi DDD mjera na unaprijed definiranim obrascima obavijesti te definirati način obavještanja (javni mediji ili lijepljenje obavijesti na oglasnim pločama stambenih zgrada ili ubacivanje obavijesti u poštanske sandučice i sl.)
- ponašanje ovlaštenih izvoditelja tijekom provedbe mjera mora biti kulturno i profesionalno (poštivanje prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanošenje štete i izbjegavanje nesavjesnog rada, zaštita zdravlja pučanstva i kućnih ljubimaca)
- izrada informativno - edukativnih naputka koje će ovlašteni izvoditelj putem letaka distribuirati pučanstvu tijekom akcije
- upoznati pučanstvo sa obvezama tijekom provedbe mjera (omogućavanje pristupa izvoditelju

u podrumске, suterenske i gospodarske prostore u zgradama i dvorištima, a obavljene poslove ovjeriti potpisom na anketnom listiću)

- upoznati pučanstvo o tome koje postupke moraju poduzeti radi sanitacije površine, prostora i objekata te uklanjanja građevinsko - tehničkih nedostataka koji pogoduju razvoju i razmnožavanju štetnika
- upoznati pučanstvo o tome koje sve druge postupke moraju poduzeti nakon provedenih mjera

4.4. Rokovi izvršenja deratizacije

Izvođači su dužni započeti provedbu obvezatne deratizacije prema Programu i Provedbenom planu u **mjesecu ožujku, odnosno u mjesecu rujnu tekuće godine**. Rok dovršenja deratizacije je 10 tjedana nakon njezinog početka. Preostalo vrijeme od 2 tjedna u svakom roku preostaje za dopune učinjenog posla.

4.5. Financijska sredstva

Financiranje provođenja preventivne i obvezatne preventivne DDD kao posebne mjere i stručni nadzor nad njenim provođenjem se vrši sukladno zakonskim odredbama (čl.4. st. 1. i čl. 24 st. 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti »Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) te Odluke jedinice lokalne samouprave o provedbi obvezatne DDD kao posebne mjere.

5. Obvezatni obrasci u provođenju DDD kao posebne mjere:

Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA

Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Svaki obrazac mora imati otisnut u zaglavlju: naziv firme, adresu, telefon, telefaks i e-mail.

Svi propisani obrasci su otisnuti u nastavku teksta Provedbenog plana i čine njegov sastavni dio.

KLASA: 501-01/21-01/2

URBROJ: 2186-06-02/1-21-6

Petrijanec, 25. veljače 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

Obrazac 1.**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljena polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
- _____

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesece)

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

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) : _____

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste : _____

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpavanje | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja | _____ |
| d) sprječavanje dolaska | i) ostalo (navedi) : | _____ |
| e) popravci oštećenja | | _____ |

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

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

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

• broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (>50)

Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA

NADNEVAK _____

GRADSKAČETVRT: _____ ŠIFRA: _____
 PODRUČJE: _____ ŠIFRA: _____
 ULICA I KUČNI BROJ: _____ ŠIFRA: _____
 UPRAVLJANJE ZGRADOM: _____ (pravna osoba, privatno)
 GODINA IZGRADNJE: _____

Održavanje: a) održavana b) zapuštena

Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna

BROJ KATOVA: _____ BROJ STANOVA: _____

PODRUM _____ da ne VELIČINA: _____ m²

VLAGA _____ da ne

TEHNIČKA ETAŽA: _____ da ne DOSTUPNOST: _____ da ne

DVORIŠTE: _____ da ne ODRŽAVANJE: _____ (održavano, zapušteno)

POSLOVNI PROSTOR: _____ da ne

skladišni _____ da ne u gostiteljski _____ da ne _____ m²

proizvodni _____ da ne _____ m² ostali _____ da ne _____ m²

KOMUNALNI STANDARD:

VODOVOD: _____ da ne ODVODNJA: _____ da ne

kanalizacija _____ da ne sabirna jama _____ da ne

otvoreni izljev _____ da ne

PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne vreće _____ da ne

kante _____ da ne kontejneri _____ da ne

TOPLOVOD: _____ dane

GLODAVCI: PRISUSTVO GLODAVACA:

rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa) tragovi nogu _____ da ne

izmet _____ da ne šteta _____ da ne

leglo _____ da ne viđeni živi štakori _____ da ne

viđeni uginuli štakori _____ da ne prema izjavi korisnika da ne

HRANA ZA GLODAVCE:

hrana za domaće životinje _____ da ne otpaci _____ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE:

kućni (sitni) otpad _____ da ne krupni otpad _____ da ne

neispravna odvodnja _____ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:

meke _____ (kg žita) parafin _____ (kg parafiniranih meka)

POZIV: _____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA: _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI

Nadnevak : _____

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 meka _____ grama _____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA:

Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

NADNEVAK: _____ 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 glodavci)
mrtvi	_____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____ (kg žita)
parafin	_____ (kg parafiniziranih meka)

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____ VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (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 glodavci)
mrtvi	_____ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____ (kg žita)
parafin	_____ (kg parafiniziranih meka)

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

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.**MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE****OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA**

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i 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 izvoditelja 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 izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce

2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane

3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce

4. zabranjuje se dirati ili premiještati 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**

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****19.**

Na temelju članka 35., a u vezi sa člankom 8. 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 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 33. sjednici održanoj dana 26. veljače 2021. godine, donosi

STATUT
Općine Trnovec Bartolovečki

OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovaj Statut sadrži opće podatke o Općini Trnovec Bartolovečki te se detaljnije uređuju službena obilježja, Dan Općine, javna priznanja, suradnja Općine s drugim jedinicama lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, samoupravni djelokrug Općine, općinska tijela (Općinsko vijeće, radna tijela Općinskog vijeća, općinski načelnik), upravna tijela te javne službe, mjesna samouprava, imovina i financiranje Općine, akti Općine, nadzor zakonitosti rada i općih akta, nadzor nad obavljanjem povjerenih poslova državne uprave, javnost rada te druga pitanja

od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina Trnovec Bartolovečki ili Općina).

Članak 2.

Riječi i pojmovi iz ovog Statuta koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira da li su korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Općina Trnovec Bartolovečki je jedinica lokalne samouprave osnovana zakonom za područje više naseljenih mjesta koja predstavljaju prirodnu, gospodarsku i društvenu cjelinu, a koja su povezana zajedničkim interesima stanovništva.

Članak 4.

Općina je pravna osoba.

Naziv Općine je: Općina Trnovec Bartolovečki.

Sjedište Općine je u Trnovcu, Bartolovečka ulica broj 76.

Općinu zastupa općinski načelnik.

Tijela Općine Trnovec Bartolovečki imaju pečate, čiji su oblik, opis i sadržaj sukladno zakonu i odgovarajućim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 5.

Općina obuhvaća područje naselja: Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka.

Članak 6.

Granice Općine utvrđene su Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj i kao takve ucrtane su u državne i katastarske karte Prostornog plana uređenja Općine i Varaždinske županije, a mogu se mijenjati isključivo na način propisan zakonom.

SLUŽBENA OBILJEŽJA

Članak 7.

Općina Trnovec Bartolovečki ima svoja službena obilježja.

Službena obilježja Općine su:

- grb Općine Trnovec Bartolovečki,
- zastava Općine Trnovec Bartolovečki.

Grb Općine ima oblik štita.

Štit grba je srcoliki, u glavi štita u zelenom nalazi se valovita srebrno bijela greda, a dolje u srebrno-bijelom dijelu je šest (3,2,1) crvenih cvjetova hrvatske kockavice.

Zastava Općine izrađena je u omjeru dužine i širine: 2:1 i plave je boje.

U središtu zastave na sjecištu dijagonala nalazi se grb Općine opisa iz ovoga članka.

Visina grba je 2/3 širine zastave.

Službenim obilježjima iz stavka 2. ovog članka Statuta Općina se predstavlja, a njihovom uporabom izražava se pripadnost Općini Trnovec Bartolovečki.

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

Opis grba i zastave Općine utvrđen je statutarnom odlukom uz odobrenje tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Način uporabe grba i zastave te zaštita obilježja Općine Trnovec Bartolovečki uređeno je posebnim općim aktom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom i odredbama ovog Statuta, a uporabu obilježja Općine Trnovec Bartolovečki pravnim osobama u skladu sa mjerilima propisanim tim posebnim općim aktom odobrava općinski načelnik u svrhu promicanja interesa Općine.

DAN OPĆINE

Članak 8.

U Općini se svečano obilježava 17. travnja kao Dan Općine.

Dan Općine određen je prema danu prvog konstituiranja Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki kao povijesnog utemeljenja Općine.

Dan Općine slavi se svečano kao općinski blagdan, a obilježava se sazivanjem svečane sjednice Općinskog vijeća na kojoj se dodjeljuju javna priznanja Općine uz održavanje kulturnih i sportskih manifestacija.

JAVNA PRIZNANJA

Članak 9.

Građanima Općine i drugim osobama, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama Općinsko vijeće može dodijeliti javno priznanje za postignute uspjehe u radu i djelovanju kojima doprinose razvoju Općine.

Članak 10.

Javna priznanja Općine su:

1. Priznanje počasni građanin Općine Trnovec Bartolovečki
2. Nagrada za životno djelo Općine Trnovec Bartolovečki
3. Nagrada Općine Trnovec Bartolovečki
4. Zahvalnica Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 11.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov oblik i sadržaj te kriteriji i postupak njihove dodjele uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 12.

Poradi ostvarivanja zajedničkih interesa u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka u izvršavanju poslova iz svoga samoupravnog djelokruga Općina surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne

(regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, a u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 13.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju međusobne suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma o suradnji (ugovora, povelje, memorandumima i sl.) s pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ukoliko ocjeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 14.

Sporazum o uspostavljanju suradnje Općine Trnovec Bartolovečki sa drugom općinom ili gradom, ili županijom u zemlji ili inozemstvu objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Članak 15.

Radi promicanja zajedničkih interesa Općina može s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave osnovati udruhu u skladu sa zakonom.

SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 16.

Općina Trnovec Bartolovečki je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave, njihov djelokrug i ustrojstvo, način rada njihovih tijela, nadzor nad njihovim aktima i radom te druga pitanja od značaja za njihov rad.

Članak 17.

Općina Trnovec Bartolovečki u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to 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 i civilnu zaštitu,
- promet na svom području te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Članak 18.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki može odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga prenijeti na Varaždinsku županiju u skladu sa odredbama ovog Statuta i odredbama Statuta Varaždinske županije.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki može tražiti od Županijske Skupštine da se Općini Trnovec Bartolovečki povjeri obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području Općine, uz suglasnost tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu i ako su osigurana proračunska sredstva za obavljanje tih poslova.

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 19.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumima i zbora građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Provođenje referendumima

Članak 20.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine Trnovec Bartolovečki, o prijedlogu općeg akta ili drugom pitanju iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Odluku o raspisivanju referendumima iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće Općine, a prijedlog za donošenje Odluke temeljem odredaba zakona i ovog Statuta može dati:

- jedna trećina članova Općinskog vijeća,
- općinski načelnik,
- većina vijeća mjesnih odbora na području Općine,
- 20% ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine.

Ako je raspisivanje referendumima predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća Općine općinski načelnik ili većina vijeća mjesnih odbora sa područja Općine, Općinsko vijeće Općine dužno se izjasniti o podnesenom prijedlogu i ukoliko ga prihvati donijeti odluku o raspisivanju referendumima u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odluku o raspisivanju referendumima Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki.

Ako je raspisivanje referendumima predložilo 20% od ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine predsjednik Općinskog vijeća dužan je zaprimljeni pri-

jedlog dostaviti u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 60 dana od dana dostave zaprimljenog prijedloga 20% ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine utvrditi će ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan i o istom dostavi Odluku Općinskom vijeću, Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki raspisat će referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da prijedlog nije ispravan i o istom dostavi Odluku Općinskom vijeću, žalba nije dozvoljena već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 21.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 22.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o opozivu općinskog načelnika, a sukladno odredbi članka 63. ovoga Statuta.

Članak 23.

Općinsko vijeće može o pitanjima iz svoga samoupravnog djelokruga raspisati savjetodavni referendum u skladu sa zakonom i ovim Statutom, a odluka donesena na savjetodavnom referendumu nije obvezatna za Općinsko vijeće.

Članak 24.

Vezano za raspisivanje i provedbu lokalnog referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zbor građana

Članak 25.

Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno o raspravljanju o potrebama i interesima građana od lokalnog značaja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Zbor građana saziva vijeće mjesnog odbora za područje naselja tog mjesnog odbora, a radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značaja za cijelo područje Općine zbor građana može sazvati:

- Općinsko vijeće
- općinski načelnik.

Odluka o sazivanju zbora građana sadrži:

- naziv tijela koje provodi zbor građana,
- područje za koje će se provesti,
- pitanje o kojem će se građani izjašnjavati,
- mjesto, dan i vrijeme provedbe zbora građana,
- postupak provedbe zbora građana.

Odluka o sazivanju zbora građana objavljuje se na oglasnim mjestima u naselju u kojem se provodi ili na području cijele Općine, internetskoj stranici Općine te putem sredstava javnog priopćavanja.

Pravo glasovanja na zboru građana imaju građani s prebivalištem na području mjesnog odbora za koje se isti provodi, a upisani u registar birača.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana odluči o provedbi tajnog glasovanja.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za Vijeće mjesnog odbora, a savjetodavno je za Općinsko vijeće i općinskog načelnika.

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

Prijedlozi i peticije građana

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu ili peticiji iz stavka 1. ovog članka, ako isti prijedlog ili peticiju potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima prijedloga ili peticije i to najkasnije u roku od 3 mjeseca od zaprimanja prijedloga ili peticije.

Građani mogu prijedloge ili peticije podnositi neposrednom predajom u pisanom obliku u pisarnici Jedinog upravnog odjela, elektroničkim putem, poštanskom dostavom ili stavljanjem pismena u poštanski sandučić koji se nalazi kod ulaza u zgradu u sjedištu Općine.

Predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi pismene predstavke i pritužbe na rad općinskih tijela i na rad Jedinog upravnog odjela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih prilikom rješavanja njihova zahtjeva za ostvarivanje određenih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Predstavka ili pritužba iz stavka 1. ovoga članka mora biti potpisana imenom i prezimenom građana,

odnosno nazivom pravne osobe i s iskazanim osobnim identifikacijskim brojem.

Predstavke odnosno pritužbe mogu podnositi građani koji imaju biračko pravo.

Predstavke odnosno pritužbe građana ne obvezuju tijelo kojem se podnose.

Na podnesene predstavke i pritužbe općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je dati odgovor u roku 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Građani i pravne osobe mogu pismene predstavke i pritužbe na rad općinskih tijela podnositi neposrednom predajom u pisanom obliku u pisarnici Jedinственог управног одјела, elektroničkim putem, poštanskom dostavom, stavljanjem pismena u poštanski sandučić koji se nalazi kod ulaza u zgradu u sjedištu Općine ili izjaviti iste usmeno na zapisnik ili upisom u knjigu pritužbi u Jedinственом управног одјелу.

TIJELA OPĆINE

Članak 28.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. Općinsko vijeće

Članak 29.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 30.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki ima 13 članova.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine, odnosno statutarnu odluku Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna, Programe javnih potreba i druge programe koji se donose istovremeno s proračunom te izmjene i dopune proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odluku o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna za prethodnu proračunsku godinu,
- odluku o usvajanju polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna za tekuću proračunsku godinu,
- odluku o gospodarenju imovinom Općine te pojedinačne odluke o stjecanju ili otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i

pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- odluku o promjeni granica,
- odluku o izboru i razrješenju dužnosti:
 - predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća i drugih nositelja dužnosti određenih ovim Statutom ili drugim propisima, a koje bira ili imenuje Općinsko vijeće,
- odluku o ustroju i djelokrugu Jedinственог управног одјела Općine,
- odluke kojima se uređuju službenički odnosi zaposlenih u upravnom tijelu ili službi Općine ako je nadležnost Općinskog vijeća propisana posebnim zakonom,
- odluku o zajedničkom organiziranju poslova iz samoupravnog djelokruga s jednom ili više drugih jedinica lokalne samouprave,
- odluku o prijenosu obavljanja pojedinih poslove iz samoupravnog djelokruga na Varaždinsku županiju,
- odluku o prijenosu obavljanja pojedinih poslova na Općinu iz samoupravnog djelokruga županije ako su ispunjeni zakonski uvjeti za donošenje te odluke,
- odluku o osnivanju javne ustanove, trgovačkog društva ili druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odluke o prethodnoj suglasnosti na statute ustanova i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- odluku o uspostavi međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj, odnosno s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave drugih država,
- odluku o udruživanju i osnivanju udruge općina, gradova i županija u skladu sa zakonom,
- odluku o raspisivanju referenduma,
- odluku o traženju mišljenja građana o prijedlogu općeg akta ili o drugom značajnom pitanju iz djelokruga Općine putem sazivanja zbora građana,
- odluku o izboru članova vijeća mjesnih odbora,
- odluku o pokroviteljstvu koje preuzima Općina,
- odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja Općine,
- odluku o dodjeli javnih priznanja Općine te
- odluke i opće akte koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće na temelju odredaba posebnih zakona razmatra:

- Izvješća o financijskom poslovanju Općine (kvartalnim i po obračunu)

- izvješća o stanju trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele,
- izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine,
- izvješće općinskog načelnika o izvršavanju obveza i poduzetim mjerama utvrđenih planom gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki,
- izvješće o radu općinskog načelnika,
- izvješće o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine,
- izvješće o radu radnih tijela Općinskog vijeća,
- izvješće o radu Vijeća mjesnih odbora,
- izvješće o radu Savjeta mladih Općine,
- izvješće o radu udruga financiranih iz proračuna Općine

i druga izvješća na temelju zakona ili drugog propisa kojima je propisana ovlast Općinskog vijeća da razmatra stanje stvari u pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 32.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Poslovník o radu Općinskog vijeća donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 33.

Poslovníkom Općinskog vijeća potanje se uređuje:

- postupak konstituiranja Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osnivanje, sastav i način rada radnih tijela,
- odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- način i postupak donošenja odluka i drugih općih akata, ispravak odluka i drugih općih akata te njihovo arhiviranje,
- poslovni red na sjednici Općinskog vijeća (sazivanje, predsjedavanje, otvaranje sjednice Općinskog vijeća, utvrđivanje dnevnog reda, sudjelovanje u radu na sjednici, odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća i vođenje zapisnika),
- donošenje programa rada Općinskog vijeća,
- javnost rada Općinskog vijeća te
- druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u zakonskom roku i na način propisan zakonom, a tijekom održavanja konstituirajuće sjednice utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 35.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova o donošenju Statuta Općine, proračuna i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna i druge odluke i opće akte ako je propisano posebnim zakonom ili drugim propisom.

Članak 36.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno osim ako Općinsko vijeće donese odluku o provedbi tajnog glasovanja.

Članak 37.

Sjednice Općinskog vijeća su javne, a nazočnost javnosti može se isključiti samo u slučajevima predviđenim posebnim zakonima.

Članak 38.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati elektroničkim putem, a u slučaju nastupa posebnih okolnosti, a koje trenutačno ugrožavaju pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem s time da se članovima Općinskog vijeća osigura praćenje rasprave i sudjelovanje u radu te odlučivanju elektroničkim putem.

Članak 39.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Predsjednik i prvi potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za obnašanje iste ne prima plaću.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu, a u skladu sa odlukom koju donosi Općinsko vijeće u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 40.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i 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,

- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine se o zaštiti prava vijećnika te
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 41.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Općinskog vijeća u roku iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu saziva općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 1. i 2. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati na obrazloženi zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica Općinskog vijeća koja nije sazvana u skladu sa zakonskim odredbama smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 42.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je Statut Općinskog vijeća, Poslovník Općinskog vijeća, proračun i druge opće akte Općinskog vijeća dostaviti nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt sa izvatkom iz zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća na kojoj je donijeti opći akt vezano za provedbu nadzora zakonitosti općeg akta i postupka donošenja općeg akta propisanog zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća, a u roku 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je opće akte iz stavka 2. ovoga članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.

Predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije koja je od značaja za Općinu u vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, a o preuzetom pokroviteljstvu dužan je izvjestiti Općinsko vijeće na prvoj zakazanoj sjednici Općinskog vijeća nakon preuzimanja pokroviteljstva.

Članak 43.

Mandat članu Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do 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 sukladno odredbama zakona kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave.

Mandat članu Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima 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 sukladno odredbama zakona kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave.

Članak 44.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za obnašanje te dužnosti ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu prema odluci koju donosi Općinsko vijeće u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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

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

Članak 45.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu na sjednicama Općinskog vijeća, odnosno raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku iz samoupravnog djelokruga Općine,
- sudjelovati u radu na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, odnosno raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice radnog tijela Općinskog vijeća, ukoliko je izabran kao predsjednik ili član tog radnog tijela,
- tražiti i dobiti sve potrebite podatke za obnašanje dužnosti člana Općinskog vijeća od Jedinstvenog upravnog odjela Općine,
- tražiti uvid u registar birača za vrijeme dok obnaša dužnost člana Općinskog vijeća.

Ostala prava i dužnosti članova Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 46.

Članu Općinskog vijeća koji je za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojiva s dužnošću člana Općinskog vijeća, za vrijeme obnašanja te nespojive dužnosti mandat miruje, a zamjenjuje

ga zamjenik u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.

Nastavak obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Postupak stavljanja mandata u mirovanje i nastavljanja obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća provodi se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.

Članak 47.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima propisanim odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, a zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.

Članak 48.

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće u slučaju nastupa okolnosti propisanih odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama, a protiv tog rješenja predsjednik raspuštenog Općinskog vijeća može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja koji postupa u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U slučaju podnošenja tužbe iz prethodnog stavka ovoga članka Vlada Republike Hrvatske raspisuje prijevremene izbore za članove Općinskog vijeća u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kojom je tužba odbačena ili odbijena.

2. Radna tijela Općinskog vijeća

Članak 49.

Općinsko vijeće osniva stalna radna tijela:

- Mandatno povjerenstvo
- Povjerenstvo za izbor i imenovanje
- Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja
- Povjerenstvo za financije i proračun Općine.

Članak 50.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća podnosi izvještaj o provedenim izborima za članove Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki i imenima izabranih članova Općinskog vijeća temeljem objavljenih konačnih rezultata Općinskog izbornog povjerenstva,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost te o zamjenicima članova Općinskog vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost,

- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata članova Općinskog vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku člana koji umjesto člana Općinskog vijeća počinje obnašati dužnost te
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata člana Općinskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, a sastav mora odgovarati stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 51.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i razrješenje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje dužnosti predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća i drugih osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće određenih ovim Statutom ili drugim odlukama Općinskog vijeća,
- predlaže odluku o naknadi za rad predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o naknadi za rad članova u Općinskom vijeću te
- odluku o naknadi za rad članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana, a sastav mora odgovarati stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 52.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja:

- predlaže Statut Općine,
- predlaže Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Općine,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata drugih ovlaštenih predlagatelja koje donosi Općinsko vijeće i daje pisano mišljenje o pravnoj osnovi tih prijedloga,
- utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- daje Općinskom vijeću prijedlog autentičnog tumačenja odredbi odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća te
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana, a sastav mora odgovarati stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 53.

Povjerenstvo za financije i proračun Općine:

- raspravlja o konačnom prijedlogu proračuna i Odluke o izvršavanju proračuna, izmjenama

i dopunama proračuna i dostavlja Općinskom vijeću zaključak kojim izvještava Općinsko vijeće da li je financijski opći akt utvrđen od strane ovlaštenog predlagatelja, da li se isti donosi u postupku i na način propisan zakonom i propisima, da li su planirana proračunska sredstva za zakonske i preuzete obveze Općine i da li su poštivana proračunska načela propisana zakonom,

- raspravlja o dinamici ostvarivanja prihoda i izvršavanju rashoda proračuna Općine te
- raspravlja o ostalim pitanjima vezanim za sustav financiranja Općine.

Povjerenstvo za financije i proračun Općine ima predsjednika i četiri člana, a sastav mora odgovarati stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 54.

Općinsko vijeće osniva i druga stalna ili povremena radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njihova djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

3. Općinski načelnik

Članak 55.

Nositelj izvršne vlasti u Općini je općinski načelnik. Općinski načelnik zastupa Općinu.

Članak 56.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocjeni da je njime povrijeđen zakon ili drugi propis i donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće ne postupi i ne otkloni uočene nedostatke, općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem djelokrugu je opći akt i uz obavijest nadležnom tijelu državne uprave dostaviti odluku o obustavi općeg akta.

Općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene akt vijeća mjesnog odbora ako ocjeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 57.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,

- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i Odluke o izvršavanju proračuna te drugih financijskih općih akata,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju ili otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja приходima i rashodima Općine i upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je Općina osnivač, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela,
- usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela Općine u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- nadzire rad Jedinštenog upravnog odjela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- donosi plan prijma u službu u Jedinštenim upravnim odjel Općine,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o osnivanju povjerenstava za pojedina područja iz samoupravnog djelokruga Općine i imenuje članove povjerenstava,
- predlaže izradu prostornog plana, izmjene i dopune istog na temelju obrazloženih
- prijedloga fizičkih i pravnih osoba te utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- donosi odluke o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju javnog natječaja,
- sklapa ugovore u okviru propisane nadležnosti,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine Općinskom vijeću podnosi izvješća o izvršenju programa ili planova i o namjenskom utrošku proračunskih sredstava prema odredbama posebnih zakona,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- donosi opće akte i druge odluke temeljem zakonski propisane nadležnosti te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 58.

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

Općinsko vijeće može tražiti od općinskog načelnika da osim izvješća iz stavka 1. ovoga članka Statuta na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća podnese izvješće i o pojedinom pitanju iz njegova djelokruga.

Članovi Općinskog vijeća mogu usmeno postavljati pitanja općinskom načelniku na sjednici Općinskog vijeća ili u pisanom obliku putem predsjednika Općinskog vijeća sukladno odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 59.

Općinski načelnik bira se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Općinski načelnik stupa na dužnost prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora.

Općinski načelnik odlučuje hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno ili volonterski.

Osoba koja je izabrana i odlučila se dužnost obavljati profesionalno dužna je o tome u roku 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinistvenom upravnom odjelu, a u slučaju da ne postupi smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Općinski načelnik može promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, a ako iz pisane obavijesti o novom načinu obavljanju dužnosti općinskog načelnika nije vidljiv dan početka novog načina obavljanja dužnosti, općinski načelnik započinje obavljati dužnost prvog sljedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ostvaruje pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a za vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja, a u skladu sa odredbama posebnog zakona.

Općinski načelnik po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruje pravo na naknadu plaće i staž osiguranja u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje jedince lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinski načelnik koji je prije obnašanja dužnosti bio zaposlen na neodređeno vrijeme u ima pravo rasporeda na rad odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Osoba koja je izabrana i odlučila se dužnost općinskog načelnika obavljati volonterski ima pravo na naknadu za rad u skladu sa odlukom Općinskog vijeća, a po prestanku obavljanja dužnosti nema pravo na naknadu.

Za donošenje deklaratornih odluka o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti općinskog

načelnika kao za donošenje pojedinačnog rješenja o visini plaće utvrđene sukladno odredbama posebnog zakona donosi pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela.

Članak 60.

Osoba koja obnaša nespojivu dužnost ako se kandidirala i bude izabrana za općinskog načelnika mora podnijeti ostavku na nespojivu dužnost u roku od 8 dana koji slijedi danu proglašenja konačnih rezultata izbora.

Ako općinski načelnik za vrijeme obnašanja dužnosti prihvati nespojivu dužnost mora podnijeti ostavku u roku od 8 dana od prihvaćanja nespojive dužnosti, a u slučaju da ne podnesu ostavku mandat mu prestaje po sili zakona.

Općinskom načelniku mandat u Općinskom vijeću miruje po sili zakona.

Mandat općinskom načelniku može prestati i prije isteka mandata sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i zakona o lokalnim izborima.

Članak 61.

Općinskom načelniku prestaje mandat po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva sukladno odredbama kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo te
- smrću.

Ako općinskom načelniku prestane mandat radi nastupa okolnosti iz prethodnog stavka ovoga članka prije isteka dvije godine mandata pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 62.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamjenjuje privremeni zamjenik kojeg odlukom imenuje općinski načelnik iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine, a za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika.

Općinski načelnik ili pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је одмах обавјестити предсједника Опćинског вјјећа о наступу околности из ставка 1. овога чланка Статута.

Ako zbog nastupa okolnosti iz stavka 1. овога чланка nastupi prestanak mandata općinskog načelnika raspisuju se prijevremeni izbori za općinskog načelnika, a dužnost općinskog načelnika obnaša povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika iz prethodnog stavka овога чланка prestaje danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Predsjednik Općinskog vijeća дужан је у року од 8 дана обавјестити Владу Републике Хрватске о наступу околности из ставка 6. овога чланка ради расписивања пријевремених избора за опćинског начелника.

Članak 63.

Općinski načelnik može se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine te
- dvije trećine članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika predložilo 20% ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv općinskog načelnika u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i zakona kojim se uređuje raspisivanje referenduma u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika predložilo dvije trećine članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća.

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

Odluka o opozivu općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali uz uvjet da ta većina iznosi najmanje jednu trećinu ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine.

Članak 64.

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće i općinskog načelnika u slučaju nastupa okolnosti propisanih odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o istovremenom raspuštanju Općinskog vijeća i općinskog načelnika stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama, a protiv tog rješenja predsjednik raspuštenog Općinskog vijeća i općinski načelnik mogu podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja koji postupa u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U slučaju podnošenja tužbe iz prethodnog stavka овога чланка Vlada Republike Hrvatske raspisuje prijevremene izbore za članove Općinskog vijeća i općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kojom je tužba odbačena ili odbijena.

4. Povjerenik Vlade Republike Hrvatske

Članak 65.

Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade u Općini u slučaju nastupa okolnosti propisanih odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i u skladu sa odredbama tog zakona.

Povjerenik Vlade Republike Hrvatske дужан је осигурати остваривање права и обвеза грађана и правних особа у Опćини до успоставе нјезиних тјела.

Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu predlaže Vladi osobu, u pravilu rukovodećeg službenika s time da ispunjava uvjete propisane zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Povjerenik Vlade Republike Hrvatske ima ovlasti propisane odredbom zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Povjerenik stupa na dužnost danom objave Rješenja o imenovanju u »Narodnim novinama«, a prestaje ovlast danom konstituiranja Općinskog vijeća, odnosno prvim radnim danom koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora općinskog načelnika.

UPRAVNA TIJELA OPĆINE

Članak 66.

Za obavljanje upravnih, stručnih i ostalih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđenih zakonom i ovim Statutom te povjerenih poslova državne uprave u Općini ustrojava se Jedinствени управни одјел, а у случају потребе могу се устројити поједине службе.

Akt o ustrojavanju upravnog tijela iz stavka 1. овога чланка donosi Općinsko vijeće.

Unutarnji ustroj, način rada i upravljanja Jedinственим управним одјелом Опćине utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Trnovec Bartolovečki kojeg donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела.

Jedinственим управним одјелом upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinственог управног одјела imenuje općinski načelnik na temelju provedenog javnog natječaja u skladu sa odredbama posebnog zakona.

Na radno mjesto pročelnika Jedinственog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjavanje standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja ispunjava uvjete propisane odredbama uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinski načelnik može razriješiti dužnosti pročelnika u skladu sa zakonom.

Jedinственi upravni odjel samostalan je u okviru svoga djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti ovo upravno tijelo odgovorno je općinskom načelniku.

Članak 67.

Jedinственi upravni odjel Općine i ustrojene službe u Općini neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i drugih tijela Općine, a u slučaju neprovođenja istih akata poduzimaju propisane mjere zakonom ili aktom koji se ne provodi.

Članak 68.

Jedinственi upravni odjel priprema i nacrte odluka te drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i radnih tijela, priprema izvješća, analize i druge materijale iz samoupravnog djelokruga za potrebe tijela Općine, podnosi godišnje izvješće Općinskom vijeću i općinskom načelniku o svom radu te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Članak 69.

Jedinственi upravni odjel Općine pruža stručnu pomoć iz samoupravnog djelokruga Općinskom vijeću i općinskom načelniku, radnim i drugim stručnim tijelima te građanima i pravnim osobama u okviru samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 70.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 71.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave, ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom, a u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće temeljem

koje općinski načelnik sklapa sporazum o zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga kojim se uređuju međusobni odnosi, a odnose se na osnivanje zajedničkog upravnog tijela, financiranje obavljanja zajedničkih poslova, način upravljanja, odgovornost, statusna prava službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad osnovanog tijela.

Članak 72.

Upravne i stručne poslove u Jedinственom upravnom odjelu iz njegova djelokruga obavljaju službenici, a ostale prateće i pomoćne poslove namještenici. i namještenici.

Službenici i namještenici primaju se u službu u Jedinственi upravni odjel na slobodna radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela, a po postupku i na način propisan odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Službenici i namještenici u službi u Jedinственom upravnom odjelu ostvaruju svoja prava, obveze i odgovornosti prema odredbama posebnog zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istog zakona, a u svezi pitanja koja nisu uređena tim zakonom i propisima primjenjuju se opći propisi o radu.

Službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela dužni su se tijekom službe, odnosno rada stručno usavršavati i trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta sukladno zakonu i aktima Općine i usavršavati stručne sposobnosti i vještine putem organiziranih programa izobrazbe sudjelovanjem na seminarima, tečajevima, radionicama i savjetovanjima.

JAVNE SLUŽBE

Članak 73.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, a za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 74.

Općina može osigurati obavljanje djelatnosti osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba te osnivanjem vlastitih pogona.

Općinski načelnik imenuje i razrješava predstavnike Općine Trnovec Bartolovečki u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba, a kojih je Općina osnivač.

Općina nadzire rad i brine o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu.

Trgovačka društva i ustanove u vlasništvu Općine obvezne su Općinskom vijeću redovito podnositi izvješće o svom godišnjem poslovanju.

MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 75.**

Na području Općine po naseljima osnivaju se mjesni odbori kao oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana tih naselja.

Mjesni odbor u Općini osniva se za jedno naselje i za dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebno razgraničenu cjelinu, na način i prema postupku propisanim zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 76.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Mjesni odbori na području Općine Trnovec Bartolovečki su:

1. Mjesni odbor Trnovec I sa 7 članova Vijeća Mjesnog odbora za dio područja naselja Trnovec
2. Mjesni odbor Trnovec II sa 7 članova Vijeća Mjesnog odbora za dio područja naselja Trnovec
2. Mjesni odbor Bartolovec sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Bartolovec
3. Mjesni odbor Žabnik sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Žabnik
4. Mjesni odbor Štefanec sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Štefanec
5. Mjesni odbor Šemovec sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Šemovec
6. Mjesni odbor Zamlaka sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Zamlaka

Mjesni odbori iz stavka 2. ovoga članka nastavljaju rad sa svojstvom pravne osobe sukladno zakonu i ovom Statutu.

Novo ustrojstvo mjesnih odbora u smislu njihova teritorijalnog preustroja te osnivanje novog, Općinsko vijeće utvrđuje statutarnom odlukom o ustrojstvu mjesne samouprave u Općini.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora i za preustroj mjesne samouprave mogu dati 20% građana upisanih u registar birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, odnosno preustroj mjesne samouprave, općinska tijela i drugi ovlašteni predlagatelji u smislu odredaba Poslovnika Općinskog vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka ovog članka Statuta dostavlja se općinskom načelniku u pismenom obliku s podacima o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, broju predloženih članova i sjedištu mjesnog odbora te djelokrugu rada mjesnog odbora.

Članak 77.

Općinski načelnik u roku od 8 dana od dana primitka prijedloga za osnivanje mjesnog odbora ili za preustroj mjesne samouprave utvrđuje da li je isti podnijet na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ako općinski načelnik utvrdi da prijedlog iz stavka 1. ovoga članka Statuta nije podnijet na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja

i zatražiti da isti dopuni u roku od 8 dana od primitka obavijesti.

Ako općinski načelnik utvrdi da prijedlog iz stavka 1. ovoga članka Statuta je pravovaljan, isti upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o istom u roku 60 dana od dana primitka prijedloga.

O inicijativi i prijedlogu za promjenu područja mjesnog odbora Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

1. Tijela mjesnog odbora**Članak 78.**

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

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

2. Izbor članova vijeća mjesnog odbora**Članak 79.**

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće donošenjem odluke o izboru članova vijeća mjesnog odbora i istom odlukom određuje područje koje obuhvaća izborna jedinica za vijeće mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana provedbe izbora članova vijeća mjesnog odbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

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

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana za obnašanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Prigovore zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora rješava Općinsko izborno povjerenstvo, a protiv njihova rješenja podnositelj prigovora ima pravo izjaviti žalbu nadležnom upravnom tijelu u Županiji.

Članak 80.

Vijeće mjesnog odbora iz svoga sastava bira predsjednika većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara vijeću mjesnog odbora i općinskom načelniku.

Predsjednik i članovi vijeća mjesnog odbora dužnost obnašaju volonterski, a imaju pravo na naknadu za rad u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

3. Ovlaсти vijeća mjesnog odbora

Članak 81.

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

Članak 82.

Vijeće mjesnog odbora može u skladu sa zakonom i odredbama ovoga Statuta sazivati zbor građana donošenjem odluke o sazivanju zbora građana za svoje naselje, a u svezi rješavanja pitanja od značaja za područje njihova naselja.

Vežano za donošenje odluke o sazivanju mjesnog zbora građana, načina rada mjesnog zbora građana i provedbe glasovanja primjenjuju se zakonske odredbe i odredbe ovoga Statuta o zborovima građana.

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

Članak 83.

Odluka donijeta na zboru građana obvezatna je za vijeće mjesnog odbora.

4. Nadzor zakonitosti rada vijeća mjesnog odbora

Članak 84.

U svom radu mjesni odbor obavezan je pridržavati se zakona i ovoga Statuta.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora na prijedlog općinskog načelnika ako učestalo krši zakon, odredbe ovoga Statuta i drugih općih akata, ili ne izvršava povjerene mu poslove.

U slučaju raspuštanja vijeća mjesnog odbora prijevremeni izbori za članove vijeća mjesnih odbora održavaju se u roku 90 dana od dana raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

5. Djelokrug i ovlašt vijeća mjesnog odbora

Članak 85.

Djelokrug vijeća mjesnog odbora ovisno o stupnju samostalnosti u odlučivanju o lokalnim poslovima koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana jednog naselja je:

1. Vijeće mjesnog odbora samostalno odlučuje:
 - donosi godišnji program rada kojim utvrđuje plan komunalnih akcija i prioritete u realizaciji

na području naselja (uređivanje i održavanje komunalne infrastrukture (javno- zelenih površina, parkova, dječjih igrališta, sportskih terena, objekata javne namjene, prometne infrastrukture i dr.) te

- korištenju sredstava namijenjenih u proračunu za obavljanje djelatnosti iz djelokruga mjesnog odbora.
2. Vijeće mjesnog odbora prati i predlaže:
 - koncept razvitka svoga naselja u okvirima odrednica razvitka Općine te predlaže rješenja u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata,
 - program razvoja komunalne infrastrukture na području svoga naselja,
 - mjere i akcije za zaštitu i unapređenje okoliša te o poboljšanju uvjeta života,
 - mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi i kontrolu njihova rada,
 - osnivanje ustanova u djelatnostima brige o djeci predškolskog uzrasta, osnovnog obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i sporta,
 - mjere za unapređenje rada ustanova u predmetnim djelatnostima poradi zadovoljavanja potreba stanovnika na području svoga naselja te
 - mjere nakon razmatranja stanja sigurnosti i zaštite osoba, imovine i dobara na svome području (civilne zaštite, protupožarne zaštite, policije, javnog reda i mira).
 3. Vijeće mjesnog odbora sudjeluje u provedbi komunalnih akcija na području naselja, a predsjednik vijeća mjesnog odbora provodi nadzor nad izvođenjem radova ili isporuci roba ili usluga za potrebe objekata komunalne infrastrukture ili objekata javne namjene koji se nalaze na području naselja,
 4. Vijeće mjesnog odbora sudjeluje u organiziranju određenih manifestacija koje se događaju na području njihova naselja te sudjeluju u organiziranju manifestacija i događanja koja se organiziraju od strane općinskih tijela te
 5. Vijeće mjesnog odbora daje mišljenje o svim pitanjima važnim za poboljšanje standarda građana na području svog naselja ukoliko isto zatraži Općinsko vijeće ili općinski načelnik.

6. Program rada mjesnog odbora

Članak 86.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji program rada.

Programom rada vijeće mjesnog odbora utvrđuje aktivnosti za iduću proračunsku godinu iz djelokruga i u okviru ovlašt propisanih odredbom članka 82. ovoga Statuta.

Program rada vijeće mjesnog odbora donosi do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu i isti dostavlja općinskom načelniku.

7. Pravila mjesnih odbora

Članak 87.

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

8. Način financiranja djelatnosti mjesnih odbora

Članak 88.

Za djelatnost mjesnih odbora u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njihovo poslovanje i obavljanje povjerenih im poslova iz samoupravnog djelokruga Općine sredstva se osiguravaju u proračunu Općine.

9. Obavljanje administrativnih i drugih poslova za mjesne odbore

Članak 89.

Jedinstveni upravni odjel Općine obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnih odbora na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada tog upravnog tijela Općine.

Općina osigurava uvjete za rad mjesnih odbora osiguravši poslovni prostor te uredsku i računalnu opremu za njihov rad.

IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 90.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini Trnovec Bartolovečki čine imovinu Općine Trnovec Bartolovečki.

Imovinom Općine upravlja općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu sa odredbama ovoga Statuta i u skladu sa odredbama općeg akta o gospodarenju općinskom imovinom postupajući pažnjom dobrog gospodara.

Općina vodi evidenciju o svojoj imovini.

Članak 91.

Općina ostvaruje prihode kojima u okviru svoga samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

Prihodi Općine su:

1. općinski porez, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
2. prihodi od stvari u vlasništvu i imovinskih prava Općine,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,

4. prihodi od naknada za koncesije koje daje Općinsko vijeće,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkim porezima sa Varaždinskom županijom i Republikom Hrvatskom,
7. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 92.

Općina objavljuje informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojoj internetskoj stranici tako da su informacije lako dostupne, a u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije i u skladu sa odredbama zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 93.

Temeljni financijski akt Općine je proračun Općine.

Ovlašteni predlagatelj je općinski načelnik i dužan je Općinskom vijeću podnijeti utvrđeni prijedlog proračuna u roku utvrđenom posebnom zakonu.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.

Članak 94.

Ako općinski načelnik ne predloži Općinskom vijeću proračun ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini i ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti će dužnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama, a protiv tog rješenja općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja koji postupa u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U slučaju podnošenja tužbe iz prethodnog stavka ovoga članka Vlada Republike Hrvatske raspisuje prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kojom je tužba odbačena ili odbijena.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost predložiti Općinskom vijeću proračun, a Općinsko vijeće mora donijeti proračun u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio.

Članak 95.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže tri mjeseca u proračunskoj godini nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa i korisnika proračunskih sredstava na osnovi odluke o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog Poslovníkom Općinskog vijeća.

U slučaju da je raspušteno Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen dužnosti, financiranje poslova obavlja se 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 mu donošenje nove odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te rashodi i izdaci 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, a koja sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 96.

Ako do isteka privremenog financiranja nije donesen proračun u Općini, a općinski načelnik onemogućen je u obavljanju svoje dužnosti financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.

Članak 97.

Ako je u Općini konstituirano novoizabrano Općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 98.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta državno tijelo nadležno za financije donese odluku o obustavi proračuna ili odluku o potvrdi odluke općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Općine, Općinsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od dana objave presude u Narodnim novinama, a do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i iz-

dataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 99.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Članak 100.

Zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Općine nadzire tijelo državne uprave nadležno za financije.

AKTI OPĆINE**1. Opći akti****Članak 101.**

Općinsko vijeće u okviru svoga samoupravnog djelokruga donosi odluke i druge opće akte u skladu sa ovim Statutom.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u službenom glasilu Općine.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave, a iznimno iz osobito opravdanih razloga može se odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasilu Općine.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Poslovníkom Općinskog vijeća uređuje se sadržaj i postupak donošenja odluka i općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća.

Pravo predlaganja za donošenje odluka i drugih akata, odnosno ovlaštenji predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 102.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom ovim Statutom te nadzire zakonitost rada Jedinog upravnog odjela koji obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Jedinostveni upravni odjel neposredno izvršava provođenje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 103.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, pravilnike i druge opće akte, ako je posebnim zakonom ili općim aktom propisana njegova nadležnost za njihovo donošenje.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u službenom glasilu Općine i na način propisan posebnim zakonom.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave, a iznimno iz osobito opravdanih razloga može se odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasilu Općine.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

2. Pojedinačni akti

Članak 104.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akta Općinskog vijeća u upravnim stvarima donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akta Jedinstvenog upravnog odjela može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Jedinstveni upravni odjel u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akta Jedinstvenog upravnog odjela koje donosi u obavljanju povjerenih poslova državne uprave može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

U postupku rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u upravnim stvarima primjenjuju se odredbe zakona o općem upravnom postupku.

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

Odredbe ovoga članka primjenjuju se i u slučaju donošenja pojedinačnih akata koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća u skladu sa posebnim zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 105.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba i protiv tih pojedinačnih akata ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Poslovníkom Općinskog vijeća uređuje se sadržaj i postupak donošenja pojedinačnih neupravnih akata iz djelokruga Općinskog vijeća.

Poslovníkom Općinskog vijeća uređuje se sadržaj i postupak donošenja pojedinačnih neupravnih akata koje donose radna tijela Općinskog vijeća.

Članak 106.

Općinski načelnik donosi pojedinačne akte u upravnim stvarima (rješenja) kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ako je to posebnim zakonom propisano i protiv tih pojedinačnih akata ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Općinski načelnik donosi pojedinačne akte u neupravnim stvarima kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ako je to posebnim zakonom propisano i protiv tih pojedinačnih akata ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Općinski načelnik u poslovima iz svoga neupravnog djelokruga donosi odluke i zaključke temeljem zakonskog ovlaštenja ili temeljem ovlaštenja propisanog odlukom Općinskog vijeća.

Članak 107.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik obavljaju nadležna tijela državne uprave svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

U provedbi nadzora zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata nadležno tijelo državne uprave pojedinačni nepravni akt oglasit će ništavim:

- ako je akt donijelo neovlašteno tijelo,
- ako je u postupku donošenja akta povrijeđen zakon, ovaj Statut ili drugi opći akt Općine,
- ako se akt odnosi na pitanje koje nije u djelokrugu Općine,
- ako je nepravilno primijenjen zakon ili drugi propis odnosno opći akt.

Nadležno tijelo državne uprave u slučaju iz prethodnog stavka može donijeti rješenje u roku od godine dana od donošenja pojedinačnog akta, a protiv rješenja kojim se pojedinačni nepravni akt proglašava ništavim nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 108.

Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu samoupravu.

Ako tijelo državne uprave utvrdi nepravilnosti u radu Općinskog vijeća donosi odluku kojom sjednicu ili njezin dio proglašava nezakonitom, a akte donesene na sjednici proglašava ništavim.

Protiv Odluke iz prethodnog stavka ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokom upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 109.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

U provedbi nadzora zakonitosti općih akata iz stavka 1. ovoga članka nadležna državna tijela provode postupak u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 110.

Nadležno državno tijelo postupa sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave u slučaju da Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine obustavi od primjene opći akt Općinskog vijeća i ako Općinsko vijeće u propisanom roku ne otkloni uočene nedostatke.

Članak 111.

Tijela državne uprave u okviru svoga djelokruga utvrđenog posebnim zakonom mogu provoditi i neposredni nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

NADZOR NAD OBAVLJANJEM POVJERENIH POSLOVA DRŽAVNE UPRAVE

Članak 112.

Upravni nadzor nad obavljanjem povjerenih poslova državne uprave provodi nadležno tijelo državne uprave i Jedinštenom upravnom odjelu može davati opće i pojedinačne upute te poduzimati mjere i radnje utvrđene zakonom kojim se uređuje sustav državne uprave.

JAVNOST RADA

Članak 113.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinštenog upravnog odjela je javan.

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinštenog upravnog odjela ne objavljuju jer predstavljaju službenu tajnu i istim aktom određuje se način njihova čuvanja.

Članak 114.

Javnost rada Općinskog vijeća i općinskog načelnika osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i natpisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu,
- objavom na internetskoj stranici Općine te
- održavanjem konferencije za medije.

Članak 115.

Sjednice Općinskog vijeća iznimno se održavaju bez nazočnosti javnosti kada se raspravlja o aktima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti te drugim slučajevima predviđenim posebnim zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 116.

Način djelovanja općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

U Općini Trnovec Bartolovečki osoba zatečena na dužnosti zamjenika općinskog načelnika u vrijeme stupanja na snagu Izmjena i dopuna Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 144/20) nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 118.

Postupak za promjenu Statuta propisan je odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 119.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 - pročišćeni tekst 25/13).

Članak 120.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a odredbe članka 30., 62. i 96. stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

KLASA: 021-01/21-01/04
URBROJ: 2186-09-01-21-6
Trnovec, 26. veljače 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

20.

Na temelju članka 35., a u vezi sa člankom 33. 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 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 33. sjednici održanoj dana 26. veljače 2021. godine, donosi

POSLOVNIK**Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća potanje se uređuje:

- postupak konstituiranja Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,

- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osnivanje, sastav i način rada radnih tijela,
- odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- način i postupak donošenja odluka i drugih općih akata, ispravak odluka i drugih općih akata te njihovo arhiviranje,
- poslovni red na sjednici Općinskog vijeća (sazivanje, predsjedavanje, otvaranje sjednice Općinskog vijeća, utvrđivanje dnevnog reda, sudjelovanje u radu na sjednici, odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća i vođenje zapisnika),
- donošenje programa rada Općinskog vijeća,
- javnost rada Općinskog vijeća te
- druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

1. Sazivanje konstituirajuće sjednice

Članak 3.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u zakonskom roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na prvoj sjednici ovlašteni sazivač saziva novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je trebala biti održana prethodna sjednica, a ako se Općinsko vijeće ne konstituira na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira u rokovima iz ovoga članka Poslovnika, raspisuje se novi izbori za članove Općinskog vijeća.

Članak 4.

Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik kojeg pročelnik ovlašti, a ako nije imenovan pročelnik ili nije službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlašti.

2. Tijek konstituirajuće sjednice

Članak 5.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća započinje izvođenjem himne Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

U radnom dijelu konstituirajuće sjednice ovlašteni sazivač ili osoba koju ovlašti ovlašteni sazivač otvara konstituirajuću sjednicu na način da se:

- vrši poziv nazočnih članova Općinskog vijeća i poziva ih da poimenično pristupe da vlastoručnim potpisom potvrde nazočnost na konstituirajućoj sjednici te da istovremeno predaju potvrdu o izboru člana Općinskog vijeća koja je izdana od strane nadležnog izbornog povjerenstva
- utvrđuje stanje nazočnosti izabranih članova Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici uvidom u evidenciju nazočnosti izabranih članova Općinskog vijeća,
- utvrđuje postojanje ili nepostojanje kvoruma na konstituirajućoj sjednici i konstatira se stanje vezano za pravovaljano donošenje odluka,
- ako postoji kvorum za pravovaljano donošenje odluka otvara konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća,
- utvrđuje dnevni red na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća,
- predlaže zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika,
- utvrđuje predsjedatelja konstituirajuće sjednice te
- poziva predsjedatelja da preuzme daljnje vođenje konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća iznimno se može održati elektroničkim putem (elektronička sjednica).

U slučaju nastupa okolnosti iz prethodnog stavka ovoga članka poziv i materijali sa uputama za instalaciju i korištenje aplikacije te obavijest o linku za spajanje za konstituirajuću sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

Upute vezano za provedbu glasovanja i podnošenja prijedloga daje predsjedatelj konstituirajuće sjednice na početku konstituirajuće sjednice s time da odgovarajuće primjenjuje stavak 2. ovoga članka, a prijedloge propisani broj članova Općinskog vijeća ne podnosi u pisanom obliku već se osobno usmeno izjašnjavaju da li podržavaju određeni prijedlog za izbor ili imenovanje.

Konstituirajuća sjednica koja se održava elektroničkim putem snima se.

U slučaju da pojedini član Općinskog vijeća nema osiguranu informatičku tehnologiju za sudjelovanje na konstituirajućoj sjednici koja se održava elektroničkim putem članu Općinskog vijeća mora se osigurati osobno izjašnjavanje dopisnim putem.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća mora se održati na način da se članovima Općinskog vijeća omogući izvršavanje svih njihovih prava i dužnosti propisanih zakonom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 6.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ako je više kandidacijskih lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća glede predsjedanja i rukovođenja konstituirajućom sjednicom i ovlašten je predlagati predsjednike i članove Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanje.

3. Izbor Mandatnog povjerenstva

Članak 7.

Mandatno povjerenstvo je radno tijelo Općinskog vijeća čiji sastav i ovlasti propisani su odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki, a predsjednik i članovi biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i dva člana Mandatnog povjerenstva daje predsjedatelj, a može dati najmanje i 7 člana Općinskog vijeća, s time da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Prijedlog 7 članova Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku na konstituirajućoj sjednici i potvrđen potpisom od strane svakog člana.

Predsjednik i dva člana Mandatnog povjerenstva biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Ako je predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili članova Mandatnog povjerenstva provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 8.

Nakon provedenog izbora Mandatnog povjerenstva predsjedatelj određuje stanku najmanje u trajanju od 10 minuta, a može odrediti i dulje trajanje stanke ovisno o trenutnim okolnostima i iskazanoj potrebi Mandatnog povjerenstva.

Mandatno povjerenstvo odlazi u drugu prostoriju radi uvida u objavljene službene rezultate izbora za Općinsko vijeće nadležnog izbornog povjerenstva i odgovarajuću dokumentaciju u spisu predmeta Jedin-stvenog upravnog odjela o sazivanju konstituirajuće sjednice.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici vodi zapisnik o svom radu.

4. Izvještaj Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima za Općinsko vijeće

Članak 9.

Predsjednik Mandatnog povjerenstva nakon izvršenog uvida u izbornu dokumentaciju po povratku Mandatnog povjerenstva u prostoriju gdje se održava konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća podnosi izvještaj o provedenim izborima za Općinsko vijeće, a isti sadrži:

- da li je nadležno izborno povjerenstvo izdalo potvrde o izboru članovima Općinskog vijeća,
- da li je bilo izjavljenih prigovora vezano za pravilnost provedbe izbora,
- da li su izbori provedeni u skladu sa važećim propisima,
- podatke o izabranim članovima Općinskog vijeća prema objavljenim konačnim rezultatima nadležnog izbornog povjerenstva,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost te o zamjenicima članova Općinskog vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata članova Općinskog vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku člana koji umjesto člana Općinskog vijeća počinje obnašati dužnost.

5. Svečana prisega članova Općinskog vijeća

Članak 10.

Nakon Izvještaja Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, predsjedatelj poziva članove Općinskog vijeća da ustanu, a potom predsjedatelj izgovara tekst prisega sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu postupati u skladu sa odredbama Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Trnovec Bartolovečki.«

Nakon izgovorenog teksta svečane prisega vijećnici izgovaraju: »Prisežem«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno članove Općinskog vijeća da potpišu tekst svečane prisega.

Član Općinskog vijeća ili zamjenik člana koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

6. Izbor Povjerenstva za izbor i imenovanje

Članak 11.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje je radno tijelo Općinskog vijeća čiji sastav i ovlasti propisani su odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki, a predsjednik i članovi biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i četiri člana Povjerenstva za izbor i imenovanje daje predsjedatelj, a može dati i najmanje 7 članova Općinskog vijeća, s time da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Prijedlog 7 člana Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku na konstituirajućoj sjednici i potvrđen potpisom od strane svakog člana.

Predsjednik i četiri člana Povjerenstva za izbor i imenovanje biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Ako je predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili članova Povjerenstva za izbor i imenovanje provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova.

7. Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Članak 12.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje članovi Općinskog vijeća biraju iz reda svojih članova.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i dva potpredsjednika Općinskog vijeća daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje, a može dati i najmanje 7 člana Općinskog vijeća.

Prijedlog 7 člana Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku na konstituirajućoj sjednici i potvrđen potpisom od strane svakog člana.

Član Općinskog vijeća svojim potpisom može podržati prijedlog samo za izbor jednog kandidata.

Ukoliko je predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili potpredsjednika provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednika provodi se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Predsjednik Općinskog vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a ako nije u mogućnosti odrediti, zamjenjuje ga potpredsjednik koji je izabran kao prvi potpredsjednik Općinskog vijeća, odnosno u slučaju odsutnosti ili spriječenosti prvog potpredsjednika drugi potpredsjednik.

Potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti ima sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 14.

Prava i dužnosti člana Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel Općine dužan je članu Općinskog vijeća dati obavijesti i omogućiti uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednicu Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća čiji je član, a i druge potrebite obavijesti vezano za njegov rad.

Član Općinskog vijeća može zatražiti obavijest i objašnjenje o određenom pitanju od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojim oni predsjedavaju.

Članak 16.

Jedinstveni upravni odjel Općine koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je pružiti stručnu pomoć članu Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti, a posebice u izradi prijedloga za donošenje općeg akata ili odluka te staviti na raspolaganje tehnička i informatička pomagala potrebna za obavljanje povjerenih poslova i zadataka od strane radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 17.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju održavanja sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine ili osoba ovlaštena za obavljanje stručnih poslova za Općinsko vijeće.

1. Klubovi vijećnika i Međustranačko vijeće

Članak 18.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klub vijećnika na prvoj svojoj sjednici donosi odluku o osnivanju Kluba vijećnika i izboru predsjednika Kluba vijećnika.

Predsjednik Kluba vijećnika dužan je dostaviti Odluku iz prethodnog stavka predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je Klubovima vijećnika osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad (poslovni prostor za sjednice, opremu, inventar i dr.).

Poradi razmjene mišljenja i utvrđivanja zajedničkih stajališta te razvijanja međusobne suradnje predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegij, a koji se sastoji od predsjednika Klubova vijećnika.

2. Vijećnička pitanja

Članak 19.

Član Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelniku Jedinственog upravnog odjela, a koja se odnose na rad Općinskog vijeća, rad radnih tijela, općinskog načelnika, ili pitanja koja se odnose na rad ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Općine.

Vijećnička pitanja članovi Općinskog vijeća postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon rada po usvojenom dnevnom redu usmeno jasno i sažeto, ili pismenim putem s naznakom kome se isto upućuje i na što se odnosi.

Član Općinskog vijeća na sjednici koja se održava ima pravo postaviti samo dva pitanja.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja iz stavka 1. ovog članka Poslovnika ima i Klub vijećnika, a u skladu sa stavkom 2. ovog članka Poslovnika.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se usmeno na samoj sjednici nakon njihova postavljanja, ili ako to nije moguće radi potrebe uvida u dokumentaciju ili provjeru podataka ili ako je zatražena dostava odgovora u pismenom obliku odgovori se daju u pismenom obliku i dostavljaju se svim članovima Općinskog vijeća uz materijal za slijedeću sjednicu Općinskog vijeća ili ako zbog objektivnih okolnosti to nije moguće dostavljaju se zasebno poštanskom dostavom ili elektroničkom poštom.

Ako član Općinskog vijeća ili Klub vijećnika nije zadovoljan odgovorom ima pravo zatražiti dopunu odgovora bilo u usmenom ili pismenom obliku.

PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Trnovec Bartolovečki i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje članovi Općinskog vijeća biraju iz reda svojih članova na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, a u slučaju razrješenja od te dužnosti prije isteka redovnog mandata izbor predsjednika i potpredsjednika provodi se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika o izboru predsjednika i potpredsjednika na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 22.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i/ili jednog ili oba potpredsjednika Općinskog vijeća daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje, a može dati i najmanje 7 vijećnika.

Prijedlog 7 člana Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku s obrazloženjem i potvrđen potpisom od strane svakog člana, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dana dostave pisanog prijedloga za razrješenje dužnosti.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog o razrješenju predsjednika i/ili potpredsjednika uvrstiti u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku 30 dana od dana zaprimanja pisanog prijedloga.

Članak 23.

Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne provede se izbor novog predsjednika, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća ima potpredsjednik koji je izabran kao prvi potpredsjednik Općinskog vijeća.

Članak 24.

Općinsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju dužnosti predsjednika izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 25.

Predsjedniku i potpredsjednicima Općinskog vijeća obavljanje dužnosti prestaje danom donošenja Odluke o razrješenju dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo dužnosti prije isteka mandata, osim ako je tom odlukom Općinskog vijeća drugačije određeno.

Članak 26.

Predsjedniku i potpredsjednicima Općinskog vijeća obavljanje dužnosti prestaje s danom u slučaju podnošenja ostavke na dužnost i drugim slučajevima propisanim zakonom.

RADNA TIJELA

Članak 27.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Trnovec Bartolovečki su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanje
3. Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja
4. Povjerenstvo za financije i proračun Općine.

Članak 28.

Izbor članova Mandatnog povjerenstva provodi se u skladu s člankom 7., a izbor članova Povjerenstva za izbor i imenovanja provodi se u skladu s člankom 11. ovog Poslovnika.

1. Izbor Povjerenstva za statutarно-pravna pitanja

Članak 29.

Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja je radno tijelo Općinskog vijeća čiji sastav i ovlasti su propisani

odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki, a ima predsjednika i četiri člana.

Prijedlog za izbor predsjednika i četiri člana Povjerenstva za statutarно-pravna pitanja daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje, a može dati i najmanje 7 člana Općinskog vijeća iz reda svojih članova, s time da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Prijedlog 7 članova Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku na sjednici i potvrđen potpisom od strane svakog člana.

Predsjednik i četiri člana Povjerenstva za statutarно-pravna pitanja biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Ako je predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili članova Povjerenstva za statutarно-pravna pitanja provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

2. Izbor Povjerenstva za financije i proračun Općine

Članak 30.

Povjerenstvo za financije i proračun Općine je radno tijelo Općinskog vijeća čiji sastav i ovlasti su propisani odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki, a ima predsjednika i četiri člana.

Prijedlog za izbor predsjednika i četiri člana Povjerenstva za financije i proračun Općine daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje, a može dati i najmanje 7 članova Općinskog vijeća iz reda svojih članova, s time da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Prijedlog 7 članova Općinskog vijeća mora biti podnijeti u pisanom obliku na sjednici i potvrđen potpisom od strane svakog člana.

Predsjednik i četiri člana Povjerenstva za financije i proračun biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Ako je predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili članova Povjerenstva za financije i proračun provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

3. Izbor stalnih ili povremenih radnih tijela Općinskog vijeća

Članak 31.

Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna ili povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz prethodnog stavka ovoga članka utvrđuje se posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Prijedlog za izbor predsjednika i članova radnog tijela daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje, a može dati najmanje 7 članova Općinskog vijeća ili Klub vijećnika.

Prijedlog 7 članova Općinskog vijeća kao i prijedlog Kluba vijećnika mora biti podnijeti u pisanom obliku i potvrđen potpisom od strane svakog člana Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i članove radnih tijela može dati predsjednik Općinskog vijeća ili općinski načelnik temeljem ovlasti predlaganja propisanoj posebnim zakonom.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između članova, a članovi se mogu birati i iz reda stručnih osoba za određeno područje iz samoupravnog djelokruga Općine znanstvenih te javnih osoba, s time da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Ako je više prijedloga Općinsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika ili članova radnog tijela provede tajnim glasovanjem.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama, a dužan je sazvati sjednicu radnog tijela i na osnovu pisanog traženja predsjednika Općinskog vijeća ili zaključka Općinskog vijeća ili pismenog prijedloga većine članova toga radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu iako je obavezan u roku određenom u prijedlogu predlagatelja, sjednicu radnog tijela sazvati će predsjednik Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela sjednicu saziva i predsjedava na istoj član kojeg ovlasti predsjednik radnog tijela.

Pisani poziv s materijalima koji se odnose na predloženi dnevni red za sjednicu radnog tijela dostavlja se članovima radnog tijela najkasnije tri dana prije održavanje sjednice, a iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti, o čemu odlučuje predsjednik radnog tijela.

Točnost prijepisa pisanog poziva za sjednicu radnog tijela ovjerava pečatom Jedinog upravnog odjela i potpisom pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik koji je ovlašten obavljati poslove pročelnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela potvrđuju potpisom ili na drugi odgovarajući način primitak poziva za zakazanu sjednicu radnog tijela.

Članak 33.

Radna tijela raspravljaju i zauzimaju stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koja pitanja zatraži predsjednik Vijeća.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih na sjednici radnog tijela, a donose u obliku zaključka ili preporuke koje prosljeđuju Općinskom vijeću.

U slučaju da je radno tijelo Općinskog vijeća obvezno podnijeti Izvješće o stajalištu o određenom pitanju isto podnosi donošenjem Zaključka kojim se utvrđuje da radno tijelo podnosi Općinskom vijeću Izvješće o određenom pitanju.

Predsjednik radnog tijela na sjednici Općinskog vijeća izvješćuje Općinsko vijeće o stajalištu radnog tijela o pitanju koje je predmet rasprave i donošenja, a nakon obrazloženja prijedloga ovlaštenog predlagatelja.

Akte radnih tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je taj akt donijelo, a iste ovjerava potpisom da su identični izvorniku pročelnik Jedinственог управног одјела или службеник овлаштен за обављање послова pročelnika i potvrđuje pečatom Jedinственог управног одјела.

Izvornici akata radnih tijela Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Jedinственог управног одјела Опćине.

Članak 34.

O radu na sjednici radnog tijela Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Sastavni dio zapisnika je evidencija nazočnosti na sjednici predsjednika i članova radnog tijela te općinskih dužnosnika kao i drugih stručnih osoba koje sudjeluju u radu radnog tijela.

Zapisnik o radu radnog tijela potpisuje predsjednik tog radnog tijela i zapisničar.

Zapisnici o radu radnih tijela čuvaju se u pismohrani Jedinственог управног одјела Опćине.

Članak 35.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i pročelnikom Jedinственог управног одјела или службеником koji je ovlašten obavljati poslove pročelnika o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela brine o provedbi zaključaka i preporuka sa sjednice radnog tijela.

Članak 36.

Radna tijela imaju pravo tražiti od pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине или службеника koji je ovlašten obavljati poslove pročelnika odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za njihov rad, a odnose se na pitanja iz njegova djelokruga.

Članak 37.

Predsjednik i članovi radnog tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za rad, a u skladu sa odlukom koju donosi Općinsko vijeće u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 38.**

Općinski načelnik je nazočan na sjednici Općinskog vijeća i na sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Općinski načelnik izvješćuje Općinsko vijeće, odnosno daje obrazloženje podnesenog prijedloga za razmatranje i odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća ili određuje izvjestitelja koji daje obrazloženje vezano za određenu točku dnevnog reda sjednice, a koja je stavljena na dnevni red po prijedlogu općinskog načelnika.

Članak 39.

Ako općinski načelnik odredi izvjestitelja vezano za određenu točku dnevnog reda sjednice, izvjestitelj daje usmeno obrazloženje prijedloga, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta te daje stručna objašnjenja prijedloga.

Članak 40.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća ili za sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća dostavlja se općinskom načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела или службенику koji je ovlašten za obavljanje poslove pročelnika odnosno izvjestitelju na sjednici istovremeno kada se prosljeđuju pozivi članovima Općinskog vijeća, odnosno članovima radnih tijela.

Članak 41.

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

Općinsko vijeće može tražiti od općinskog načelnika da osim izvješća iz stavka 1. ovoga članka Poslovnika na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća podnese izvješće i o pojedinom pitanju iz njegova djelokruga.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**1. Opći akti Općinskog vijeća****Članak 42.**

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlasti utvrđenih posebnim zakonom donosi opće akte i odluke propisane odredbom Statuta te druge akte u obliku odluke, programa ili plana, preporuke, naputka, zaključka ili akt drugog naziva prema odredbama posebnih zakona.

Članak 43.

Odlukom Općinsko vijeće uređuje odnose iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja

za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te se istim propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Članak 44.

Planom ili programom Općinsko vijeće utvrđuje provedbu određenih aktivnosti s iskazanim planiranim financijskim sredstvima i izvorima financiranja za jednogodišnje i trogodišnje proračunsko razdoblje.

Članak 45.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja tih pitanja te ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata koje donosi, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijom u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njihovim interesima.

Preporukom Općinsko vijeće ukazuje i na podnijete predstave i pritužbe o nepravilnostima u radu općinskih tijela i predlaže način i mjere za njihovo rješavanje.

Članak 46.

Naputkom Općinsko vijeće propisuje način rada i postupanja općinskih tijela, a temeljem ovlasti propisanih zakonom, propisima ili općim aktima donesenim na temelju odredaba posebnih zakona.

Članak 47.

Zaključkom Općinsko vijeće utvrđuje stajalište o određenom pitanju, izražava mišljenje ili utvrđuje obvezu općinskom načelniku, Jedininstvenom upravnom odjelu ili radnom tijelu Općinskog vijeća.

Zaključkom Općinsko vijeća prihvaća ili ne prihvaća Izvješća koja su podnijeta na razmatranje i rješava druga pitanja iz svoga djelokruga za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 48.

Rješenjem Općinsko vijeće odlučuje kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u skladu sa posebnim zakonom i Statutom Općine te odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće.

Članak 49.

Na izvornike općih akata i odluka Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom općih akata i odluka Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst općeg akta ili odluke koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Opće akte i odluke potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izvornici općih akata i odluka Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Jedininstvenog upravnog odjela Općine u spisu predmeta sjednice Općinskog vijeća

na kojoj su doneseni i zasebno u registru održanih sjednica Općinskog vijeća.

Članak 50.

U slučaju utvrđene greške u općem aktu ili u odluci Općinskog vijeća nakon izvršenog uvida u izvornik općeg akta ili odluke izvršiti će se ispravak greške u obliku zasebnog akta koji potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Ispravak greške u općem aktu ili odluci sastavni dio je općeg akta ili odluke, a objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Članak 51.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je Statut Općinskog vijeća, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun i druge opće akte Općinskog vijeća dostaviti nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt sa izvatkom iz zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća na kojoj je donijeti opći akt vezano za provedbu nadzora zakonitosti općeg akta i postupka donošenja općeg akta propisanog zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća, a u roku 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 52.

Izvornici općih akata i odluka Općinskog vijeća dostavljaju se na provedbu općinskom načelniku i Jedininstvenom upravnom odjelu Općine.

2. Pojedinačni akti Općinskog vijeća

Članak 53.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba i protiv tih pojedinačnih akata ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Članak 54.

Rješenja koja donosi Općinsko vijeće, a kojim se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u skladu sa posebnim zakonom i Statutom Općine te Rješenju kojim se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće dostavlja se na provedbu Jedininstvenom upravnom odjelu Općine i na znanje fizičkim i pravnim osoba o čijim se pravima, obvezama i pravnim interesima odlučuje kao i osobama koje bira ili imenuje ili razrješava Općinsko vijeće.

Članak 55.

Poslove vezano za provedbu potpisivanja i ovjeravanja izvornika općih akata i odluka, objavu općih akata i odluka, ispravku greške te dostavu općih akata i odluka sukladno članku 51., 52. i 53. ovog Poslovníka kao i poslove vezano za provedbu potpisivanja i ovjeravanja izvornika pojedinačnih akata obavlja pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika ili službenik ovlašten za obavljanje poslova Općinskog vijeća.

1. Postupak za donošenje općih akata i odluka

Članak 56.

Postupak donošenja općih akata, odluka i drugih akata (u nastavku teksta: akta) koje donosi Općinsko vijeće pokreće se na temelju prijedloga za donošenje akta.

Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka Poslovnika, odnosno ovlašteni predlagatelji su:

- 7 članova Općinskog vijeća,
- Klub vijećnika,
- općinski načelnik,
- radna tijela Općinskog vijeća,
- građani,
- vijeće mjesnog odbora na području Općine,
- zakonom propisani ovlašteni predlagatelj.

Članak 57.

Prijedlog za donošenje akta sadrži:

- tekst prijedloga akta u obliku u kojem se predlaže donošenje (nacrt),
- prijedlog za donošenje s obrazloženjem koji sadrži naznaku o predlagatelju, pravnoj osnovi donošenja i pitanja koja se trebaju urediti s obrazloženjem odredbi prijedloga akta,
- ocjena potrebnih sredstava za provedbu akta te
- u privitku tekst važeće odluke ili važećeg zakona ili drugog propisa koji obvezuje donošenje predloženog akta.

Članak 58.

Prijedlog za donošenje akta u pismenom obliku iz članka 57. ovoga Poslovnika podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća neposrednom predajom u pisarnici Jedinog upravnog odjela, poštanskim ili elektroničkim putem.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da je prijedlog podnesen od strane neovlaštenog predlagatelja zaključkom odbacuje prijedlog koji dostavlja predlagatelju akta.

Predlagatelj akta dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na sjednici Općinskog vijeća biti izvjestitelj odnosno dati usmeno obrazloženje prijedloga u ime predlagatelja.

Članak 59.

Predsjednik Općinskog vijeća primljeni prijedlog za donošenje akta s nacrtom istog upućuje nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća.

Radno tijelo daje primjedbe, prijedloge i mišljenje o prijedlogu akta koje proslijeđuju predsjedniku Općinskog vijeća i predlagatelju akta.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja i o zakonskoj osnovi za donošenje akta.

Članak 60.

O prijedlogu za donošenje akta Općinsko vijeće dužno je raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja istog predsjedniku Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbom članka 57. ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s navedenom odredbom Poslovnika.

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da prijedlog za donošenje akta nije upućen Općinskom vijeću odnosno da je ovlašteni predlagatelj odustao od prijedloga za donošenje akta.

Članak 61.

Ako dva ili više predlagatelja upute zasebne prijedloge akta kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akta u jedan prijedlog.

Ako predlagatelji nisu suglasni da se njihovi prijedlozi akta objedine na način utvrđen stavkom 1. ovog članka Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća unijet će prijedloge akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su zaprimljeni.

Članak 62.

Predlagatelj akta odnosno njegov izvjestitelj podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da akt stupi na snagu dan nakon dana objave u službenom glasilu, dužan je posebno obrazložiti opravdanost predlaganja stupanja na snagu akta.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama na podnijeti prijedlog.

Općinski načelnik i predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća imaju pravo sudjelovanja u raspravi i kada nisu predlagatelji donošenja akta.

Članak 63.

Ako je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili predloženi akt nije donesen na sjednici Općinskog vijeća, može se ponovno staviti na dnevni red ako je to određeno odlukom Općinskog vijeća.

2. Prijedlozi za izmjenu prijedloga općeg akta ili odluke (amandmani)

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu u obliku amandmana uz obrazloženje, a pravo podnošenja imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 56. ovoga Poslovnika najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća neposrednom predajom u pisarnici Jedinog upravnog odjela, poštanskim ili elektroničkim putem, a predsjednik Općinskog vijeća prije odlučivanja dostavlja ga vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku ako nije predlagatelj.

Članak 65.

Ovlašteni predlagatelj može amandman podnijeti usmeno na sjednici Općinskog vijeća i član Općinskog vijeća tijekom rasprave o prijedlogu ako je većina nazočnih članova Općinskog vijeća s time suglasna i ako je amandman takve prirode da se bitno ne mijenja ili odstupa od podnesenog prijedloga akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključivanja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta kojeg nije predlagatelj.

Članak 66.

Ako su podneseni amandmani takve prirode da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi da bi se članovima Općinskog vijeća osiguralo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja o donošenju akta.

Glasovanje o amandmanima može se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik ili Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka Poslovnika.

Članak 67.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i općinski načelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 68.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se ne glasa odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj akta te
- ako ga je podnijelo radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 69.

Ako je konačni prijedlog akta podnio općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim nije suglasan općinski načelnik, glasuje se odvojeno.

Članak 70.

O podnesenim amandmanima glasuje se prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i po tom kriteriju dalje slijedi glasovanje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta s usvojenim amandmanima.

3. Donošenje općeg akta ili odluke po žurnom postupku**Članak 71.**

Iznimno, akt ili odluka može se donijeti po žurnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni odredbama ovoga Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po žurnom postupku podnosi se i nacrt akta.

Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, a iznimno zbog hitnosti neposredno prije održavanja sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po žurnom postupku općinskom načelniku ukoliko on nije podnositelj istog.

Članak 72.

U slučaju podnošenja prijedloga za donošenje akta po žurnom postupku, na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda odlučuje se bez rasprave o opravdanosti razloga za provedbu žurnog postupaka za donošenje akta i uvrštavanja istog prijedloga u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 73.

Ako većina nazočnih članova Općinskog vijeća ocjeni da nema opravdanosti za donošenje akta po žurnom postupku, prijedlog istog se ne stavlja na dnevni red sjednice Općinskog vijeća te se isti upućuje na donošenje na način propisan za redovno donošenje akta.

O prijedlogu za izmjenu ili dopunu prijedloga (amandmani) za donošenje po žurnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge za donošenje akta ili odluke koji se donose u redovitom postupku.

4. Javna rasprava**Članak 74.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata ako je to utvrđeno zakonom i provodi se u skladu sa odredbama toga zakona.

5. Autentično tumačenje općih akata i odluka**Članak 75.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja akta.

Zahtjev za autentično tumačenje podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, a sadrži naziv akta, naznakom odredbe za koju se traži tumačenje i razlog podnošenja zahtjeva.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje predmetni zahtjev Povjerenstvu za statutarno-pravna pitanja radi ocjene osnovanosti zahtjeva.

Članak 76.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja ocjenjuje da li je zahtjev za autentično tumačenje akta osnovan.

Ako Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja utvrdi da je zahtjev osnovan, utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ako Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja utvrdi da zahtjev nije osnovan, podnosi izvješće Općinskom vijeću o neosnovanosti zahtjeva.

6. Postupak za promjenu Statuta Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 77.

Postupak za donošenje novog Statuta, izmjenu ili dopunu Statuta pokreće se prijedlogom za donošenje ili izmjenu ili dopunu Statuta.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka Poslovnika može podnijeti:

- 7 članova Općinskog vijeća,
- općinski načelnik te
- Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća na način propisan člankom 58. ovoga Poslovnika, a sadržajno mora biti u skladu sa odredbom članka 57. ovoga Poslovnika.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje isti prijedlog općinskom načelniku i Povjerenstvu za statutarno-pravna pitanja ako oni nisu predlagatelji.

Postupak za donošenje novog Statuta, izmjenu ili dopunu Statuta provodi se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika kojima je propisan postupak za donošenja akata koji se donose u redovitom postupku.

Statut, izmjenu ili dopunu Statuta Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

7. Donošenje proračuna i ostalih financijskih akata

Članak 78.

Konačni prijedlog proračuna, projekcija proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna Općine podnosi općinski načelnik na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom te u skladu sa odredbama Statuta i ovoga Poslovnika.

Članak 79.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

8. Donošenje Programa rada Općinskog vijeća

Članak 80.

Općinsko vijeće za svaku kalendarsku godinu donosi Program rada.

Program rada predlaže predsjednik Općinskog vijeća, a Općinsko vijeće donosi isti većinom glasova nazočnih članova.

Program rada Općinskog vijeća sadrži:

- naziv akta odnosno pitanje o kojima će se raspravljati ili donositi odluke u Općinskom vijeću po pojedinim područjima iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- tijela nadležna za pripremu akata,
- financijska sredstva za realizaciju pojedinih programa,
- pravna osnova donošenja akata.

Predsjednik Općinskog vijeća na sjednici Općinskog vijeća na kojoj se donosi program rada za sljedeću kalendarsku godinu, podnosi izvješće o izvršavanju ili neizvršavanju programa rada u prethodnoj godini.

POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 81.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednicu po potrebi, odnosno u pravilu jednom mjesečno, osim u nemogućnosti zbog objektivnih razloga i za vrijeme ljetne stanke u mjesecu kolovozu, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku 15 dana od primitka zahtjeva.

Zahtjev za sazivanje sjednice Općinskog vijeća mora biti u pismenom obliku i obrazložen te potpisan od strane članova Općinskog vijeća, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća neposrednom predajom u pisarnici Jedinog upravnog odjela, poštanskim ili elektroničkim putem.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Općinskog vijeća u roku iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu saziva općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 1. i 2. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati na obrazloženi zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica Općinskog vijeća koja nije sazvana u skladu sa zakonskim odredbama smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 82.

Izvanredne sjednice Općinskog vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima koja su od interesa za Općinu, a ne trpe odgodu raspravljanja i odlučivanja.

Članak 83.

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu održavaju se u poslovnoj zgradi sjedišta Općine, a u slučaju potrebe mogu se održati i na drugom mjestu, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća što utvrđuje pozivom za sazivanje sjednice Općinskog vijeća.

Članak 84.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom.

Točnost prijepisa pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća ovjerava pečatom Jedinственog upravnog odjela i potpisom pročelnik Jedinственog upravnog odjela ili službenik koji je ovlašten obavljati poslove pročelnika.

Predsjednik i članovi Općinskog vijeća, dužnosnici i druge osobe koje su pozvane na sjednicu u svojstvu izvjestitelja potvrđuju potpisom ili na drugi odgovarajući način primitak poziva za zakazanu sjednicu Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Općinskog vijeća 5 dana, a najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednica Općinskog vijeća može se sazvati telefonskim putem ili elektroničkim putem, a pisani poziv s materijalima dostavlja se 1 dan prije održavanja sjednice ili u slučaju nemogućnosti materijali se uručuju neposredno prije održavanja same sjednice.

O načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se članovima, općinskom načelniku, pročelniku Jedinственog upravnog tijela, u slučaju potrebe vijećima mjesnog odbora i drugim stručnim osobama koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća kao izvjestitelji te se objavljuju na internetskoj stranici Općine.

Predstavnicima javnog priopćavanja dostavlja se poziv, a materijali im se uručuju neposredno prije održavanja sjednice.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati elektroničkim putem, a u slučaju nastupa posebnih okolnosti, a koje trenutačno ugrožavaju pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem s time da se članovima Općinskog vijeća osigura praćenje rasprave i sudjelovanje u radu te odlučivanju elektroničkim putem (elektronička sjednica).

U slučaju sazivanja i održavanja sjednice elektroničkim putem poziv i materijali sa uputama za instalaciju

i korištenje aplikacije te obavijest o linku za spajanje za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

Upute vezano za sudjelovanje u radu i glasovanju daje predsjednik Općinskog vijeća na početku sjednice s time da se odgovarajuće primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na poslovni red kao da se održava redovna sjednica fizičkom nazočnošću na sjednici članova Općinskog vijeća, a umjesto pismenog oblika članovi se izjašnjavaju osobno usmeno ili dopisno.

Sjednica koja se održava elektroničkim putem snima se.

U slučaju da pojedini član Općinskog vijeća nema osiguranu informatičku tehnologiju za sudjelovanje na sjednici koja se održava elektroničkim putem članu Općinskog vijeća mora se osigurati osobno izjašnjavaње dopisnim putem.

Sjednica Općinskog vijeća mora se održati na način da se članovima Općinskog vijeća omogući izvršavanje svih njihovih prava i dužnosti propisanih zakonom i općim aktima Općinskog vijeća.

2. Predsjedavanje na sjednicama**Članak 85.**

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a ako nije u mogućnosti odrediti, zamjenjuje ga potpredsjednik koji je izabran kao prvi potpredsjednik Općinskog vijeća, odnosno u slučaju odsutnosti ili spriječenosti prvog potpredsjednika zamjenjuje ga drugi potpredsjednik.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, na sjednici Općinskog vijeća predsjedava dobno najstariji član.

3. Otvaranje sjednice**Članak 86.**

Predsjednik Općinskog vijeća otvara i zaključuje sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost članova temeljem Evidencije nazočnosti na sjednici na kojoj članovi svoju nazočnost potvrđuju vlastoručnim potpisom.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da na početku sjednice nije nazočan potreban broj članova odgađa sjednicu za određeni dan i sat održavanja, o čemu izvješćuje nazočne članove s time da odsutni članovi pozivaju se putem dostavom samo pisanog poziva ili na drugi način u skladu sa odlukom predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća kada utvrdi da postoji potreban broj nazočnih članova za pravovaljano odlučivanje na sjednici otvara sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća kada ocjeni i utvrdi tijekom sjednice da nema više potrebnog broja nazočnih članova za donošenje pravovaljanih odluka može

sjednicu prekinuti i odgoditi sjednicu za određeni dan i sat održavanja, o čemu izvješćuje nazočne članove s time da odsutni članovi pozivaju dostavom samo pisanog poziva ili na drugi način u skladu sa odlukom predsjednika Općinskog vijeća.

4. Dnevni red sjednice

Članak 87.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

U slučaju podnošenja prijedloga za donošenje akta po žurnom postupku, na sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda odlučuje se bez rasprave o opravdanosti razloga za žuran postupak i uvrštavanja istog prijedloga u dnevni red sjednice, ako većina nazočnih članova Općinskog vijeća ocjeni da nema opravdanosti za donošenje akta po žurnom postupku, prijedlog istog se ne stavlja na dnevni red sjednice nego se upućuje na donošenje na način propisan za redovno donošenje općih akata, odluka ili drugih akata.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća, a prema redoslijedu točaka dnevnog reda utvrđenih pisanim pozivom za sjednicu Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može na sjednici predložiti dopunu dnevnog reda, s time da se članovima materijal po predloženoj dopuni uruči neposredno prije održavanja sjednice ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Prijedlog za dopunu ili izmjenu dnevnog reda mogu dati članovi Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji za donošenje općeg akta, odluke ili drugog akta.

O prijedlogu dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za dopunu ili izmjenu, za svaki prijedlog zasebno, a onda se glasuje za predloženi dnevni red u cijelosti.

O usvajanju dnevnog reda članovi Općinskog vijeća odlučuju bez rasprave.

Prijedlog dnevnog reda prihvaćen je ako je za isti glasovala većina od nazočnih članova Općinskog vijeća.

Nakon što je predloženi dnevni red prihvaćen predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Pod 1. točkom dnevnog reda u pravilu članovi Općinskog vijeća usvajaju zapisnik sa prethodne sjednice ili prethodnih sjednica, osim ako Općinsko vijeće donese odluku o promjeni redoslijeda točki dnevnog reda prilikom usvajanja dnevnog reda sjednice.

U tijeku održavanja sjednice, ukoliko se ukaže potreba iz objektivnih razloga može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda, o čemu odlučuju članovi Općinskog vijeća bez rasprave većinom glasova nazočnih na sjednici.

Predsjednik Općinskog vijeća kada ocjeni i utvrdi tijekom sjednice da neće biti vremenski moguće obraditi sve točke dnevnog reda zbog opširnosti, može sjednicu prekinuti i odgoditi sjednicu za određeni dan i sat održavanja, o čemu izvješćuje nazočne članove s time da se odsutni članovi pozivaju dostavom samo pisanog poziva ili na drugi način u skladu sa odlukom predsjednika Općinskog vijeća.

5. Sudjelovanje u radu na sjednici

Članak 88.

Svaki član Općinskog vijeća ima pravo sudjelovanja u radu i odlučivanju Općinskog vijeća.

U radu na sjednici Općinskog vijeća može sudjelovati općinski načelnik, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili ovlašteni izvjestitelj, ali bez prava na odlučivanje.

Članak 89.

Predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu i daje članovima Općinskog vijeća riječ po redoslijedu kojem se prijavljuju, a nakon obrazloženja prijedloga ovlaštenog predlagatelja za donošenje općeg akta, odluke ili drugog akta i podnošenja izvješća nadležnog radnog tijela o podnijetom prijedlogu ukoliko to radno tijelo nije podnositelj prijedloga i općinskog načelnika ako on nije podnositelj prijedloga za donošenje općeg akta, odluke ili drugog akta.

Član Općinskog vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Općinskog vijeća udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća će ga upozoriti, a ako se i poslije upozorenja ne drži teme dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća prekida ga i oduzima mu mogućnost daljnjeg raspravljanja.

U raspravi mogu sudjelovati i ovlašteni predlagatelji i izvjestitelji radnog tijela te se odredbe kojima se pripisuje sudjelovanje članova Općinskog vijeća u raspravi primjenjuju i vezano za njihovo sudjelovanje u raspravi.

Članak 90.

Član Općinskog vijeća u pravilu može sudjelovati u raspravi, odnosno govoriti 5 minuta, ali u slučaju potrebe predsjednik Općinskog vijeća može dozvoliti članu da govori i duže ako ocjeni da je potrebno da u cijelosti iznese svoje mišljenje i primjedbe ili prijedloge vezano za temu koja je na dnevnom redu.

Ukoliko se prijavi velik broj članova Općinskog vijeća za raspravu predsjednik može odlučiti da se rasprava pojedinog sudionika vremenski traje kraće od 5 minuta.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih članova Općinskog vijeća za sudjelovanje u raspravi i drugih ovlaštenih sudionika rasprave.

Predlagatelj može povući prijedlog za donošenje općeg akta, odluke ili drugog akta tijekom rasprave, a u tom slučaju predsjednik zaključuje raspravu.

Nakon sudjelovanja u raspravi svih prijavljenih članova Općinskog vijeća i drugih ovlaštenih sudionika predsjednik zaključuje raspravu.

6. Odlučivanje na sjednici

Članak 91.

Općinsko vijeće pravovaljano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća, a

odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim ako je zakonom i Statutom Općine drugačije određeno.

Članak 92.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasa se javno osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasa tajno.

Odluku o provedbi tajnog glasovanja Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 93.

O prijedlogu općeg akta, odluke ili drugog akta glasuje se nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Općinskog vijeća utvrđen na početku sjednice, odnosno naknadno utvrđeni broj nazočnih članova Općinskog vijeća ako je u međuvremenu došlo do promjene broja nazočnih članova.

Ponovno utvrđivanje broja nazočnih članova Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća može provesti samo prije provedbe glasovanja o prijedlogu općeg akta, odluke ili drugog akta.

O istom pitanju ne može se ponovo glasovati na istoj sjednici.

Članak 94.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva članove Općinskog vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasovanja.

Glasovi članova Općinskog vijeća koji su bili nazočni na sjednici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Pri utvrđivanju dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 95.

Javno glasovanje može se provoditi i na način da predsjednik Općinskog vijeća vrši prozivku članova Općinskog vijeća poimenično da se izjasne da li su »za« prijedlog, ili »protiv« prijedloga, odnosno da li se uzdržava od glasovanja, ako Općinsko vijeće odluči većinom glasova nazočnih o takvom načinu provedbe glasovanja.

Članak 96.

Općinsko vijeće može donijeti odluku o provedbi tajnog glasovanja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan«.

Član Općinskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Članak 97.

Nevažeći je nepopunjen glasački listić, glasački listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili za što je član Općinskog vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 98.

U slučaju potrebe pripreme glasačkih listića sjednica se prekida i stanka traje sve do izrade glasačkih listića.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremi glasačkih listića i podjeli glasačkih listića te provođenju tajnog glasovanja i sakupljanju glasačkih listića pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika i zapisničar.

Članak 99.

Nakon što su nazočni članovi Općinskog vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti zapisničara.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Članak 100.

Tajno glasovanje može se provoditi putem glasačkih listića u slučaju da je Općinsko vijeće donijelo Odluku o provedbi tajnog glasovanja ako se sjednica Općinskog vijeća održava dopisnim putem i u tom slučaju članovima Općinskog vijeća uz poziv i materijale dostavljaju se i glasački listići za provedbu glasovanja po predloženom dnevnom redu ili se može provesti glasovanje elektroničkim putem odnosno izjašnjavaњem članova Općinskog vijeća putem e-mail poruke.

7. Održavanje reda na sjednici

Članak 101.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

U slučaju remećenja reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može članu izreći mjeru:

- usmenu opomenu,
- usmena opomenu s oduzimanjem riječi te
- udaljavanje sa sjednice.

Izrečene mjere konačne su nakon što ih je usmeno izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

Izricanje mjere članu Općinskog vijeća konstatira se u zapisniku koji se vodi sa sjednici na kojoj je mjera izrečena.

Članak 102.

Usmena opomena se izriče:

- ako se u raspravi ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- ako svojim upadima ometa druge sudionike u raspravi,
- ako vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, članove ili druge sudionike na sjednici te
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja ili na drugi način ometa rad na sjednici.

Članak 103.

Usmena opomena sa oduzimanjem riječi izriče se članu Općinskog vijeća koji se nakon izrečene usmene opomene i nadalje u raspravi ne drži predmeta o kojem se raspravlja ili svojim govorom i nadalje na neprimjeren način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, članove ili druge sudionike na sjednici.

Članak 104.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se članu Općinskog vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red na sjednici da je upitno daljnje održavanje sjednice.

Po izricanju mjere iz prethodnog stavka ovog članka član Općinskog vijeća dužan je odmah napustiti službenu prostoriju gdje se održava sjednica Općinskog vijeća.

Članak 105.

Predsjednik Općinskog vijeća ocjenjuje težinu povrede reda na sjednici i sukladno tome izriče adekvatnu mjeru iz članka 102., 103. ili 104. ovoga Poslovnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može izvršiti i prekid i odgodu sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici, može sjednicu prekinuti i odgoditi sjednicu za određeni dan i sat održavanja, o čemu izvješćuje nazočne članove s time da se odsutni članovi pozivaju dostavom samo pisanog poziva ili na drugi način u skladu sa odlukom predsjednika Općinskog vijeća.

8. Zapisnik

Članak 106.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća sadrži:

- naziv akta, vrijeme, mjesto održavanja sjednice,
- redni broj održavanja sjednice Općinskog vijeća,
- naznaku da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je javnost isključena,
- početak rada na sjednici,

- osobna imena nazočnih članova Općinskog vijeća,
- osobna imena odsutnih članova Općinskog vijeća, s opravdanim ili neopravdanim razlogom,
- osobna imena nazočnih ostalih osoba (općinskog načelnika, izvjestitelja i dr.),
- osobno ime zapisničara,
- osobna imena nazočnih predstavnika sredstava javnog priopćavanja,
- prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik i zaključak o usvajanju sa ili bez primjedaba,
- po pojedinoj točki dnevnog reda predmet te točke dnevnog reda (obrazloženje prijedloga od strane ovlaštenog predlagatelja ili određenog izvjestitelja, izvještaj radnog tijela ako je radno tijelo obvezno podnijeti izvješće o temi koja je točka dnevnog reda, sudionike rasprave i sažeti sadržaj rasprave, podnijete amandmane, glasovanje o amandmanima te glasovanje i rezultat glasovanja o prijedlogu za donošenje općeg akta, odluke ili drugog akta i donošenje istog,
- tekst općeg akta, odluke ili drugog akta ako se radi sadržajno kratkom aktu ili utvrđenje da Općinsko vijeće donosi akt, odluke ili drugog akta s iskazanim točnim nazivom i napomenom da se akt donosi u predloženom tekstu i da je u prilogu zapisnika,
- završetak sjednice Općinskog vijeća,
- vijećnička pitanja i usmene odgovore na vijećnička pitanja,
- naznaku kome se sve zapisnik i opći akti, odluke ili drugi akti dostavljaju na provedbu ili na znanje,
- završetak rada na sjednici te
- ovjera zapisnika potpisom zapisničara i potpisom predsjednika Općinskog vijeća.

Sastavni dio zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća je Evidencija nazočnosti predsjednika i članova Općinskog vijeća, općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ili druge osobe ovlaštene za obavljanje poslova pročelnika te drugih osoba koje su nazočne na sjednici Općinskog vijeća u svojstvu izvjestitelja.

Sastavni dio zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća je Evidencija nazočnosti predstavnika sredstava javnog priopćavanja i građana koji su prijavili dolazak na sjednicu sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Za potrebe provedbe nadzora nad zakonitosti općih akta od strane nadležnih državnih tijela izrađuje se izvadak iz zapisnika koji sadrži samo točke dnevnog reda koje se odnose na razmatranje i donošenje tih općih akata, a mogu se izraditi izvaci iz zapisnika i u slučaju iskazane potrebe za njihovom izradom.

Članak 107.

Zapisnik s prethodne sjednice Općinskog vijeća dostavlja se uz poziv i materijal članovima Općinskog

vijeća u pravilu za iduću sjednicu poradi usvajanja na toj sjednici, ali u slučaju objektivnih okolnosti zapisnik se može staviti na dnevni red radi usvajanja na neku od narednih sjednica Općinskog vijeća.

Zapisnik članovi Općinskog vijeća usvajaju u pravilu pod 1. točkom dnevnog reda, osim ako Općinsko vijeće donese odluku o promjeni redoslijeda točki dnevnog reda prije usvajanja dnevnog reda sjednice koja se održava.

Ako na zapisnik iz prethodne sjednice nema primjedaba od strane nazočnih članova Općinskog vijeća, zapisnik se usvaja bez rasprave donošenjem Zaključka o usvajanju istog.

Ako na zapisnik ima primjedaba od strane nazočnih članova Općinskog vijeća, s time da ih daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili izmjena ili dopuna se traži, zapisnik se usvaja bez rasprave donošenjem Zaključka o usvajanju istog sa podnijetim primjedbama.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća koja je u tijeku, a zatim se unose u izvornik teksta zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća na koji se primjedba odnosi.

Usvojeni zapisnik pečatom Općinskog vijeća i potpisom ovjerava predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar tog zapisnika.

Zapisnik sa posljednje održane sjednice u mandatu Općinskog vijeća pečatom Općinskog vijeća i potpisom ovjerava predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar tog zapisnika.

Izvornik zapisnika sa pripadajućim odlukama i aktima donesenih na sjednici Općinskog vijeća na koju se odnosi zapisnik čuva se u spisu predmeta sjednice na kojoj je usvojen, spisu predmeta sjednice na koju se odnosi i u posebnom registru - evidenciji sjednica Općinskog vijeća u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se i tonski snimiti i tom slučaju Jedinostveni upravni odjel Općine dužan je po zahtjevu člana Općinskog vijeća omogućiti mu da sasluša tonski snimak sjednice.

JAVNOST RADA

Članak 108.

Sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela su javne.

Javnost rada Općinskog vijeća i radnih tijela osigurava se na način propisan odredbama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 109.

Na sjednici Općinskog vijeća mogu biti prisutni zainteresirani građani s time da su dužni najkasnije do 14:00 sati na dan održavanja sjednice Općinskog vijeća najaviti svoj dolazak elektroničkom poštom radi osiguranja prostornih i drugih uvjeta za nesmetano praćenje sjednice.

Građani mogu postaviti pitanje općinskom načelniku ili predsjedniku Općinskog vijeća za vrijeme postavljanja

vijećničkih pitanja radi dobivanja odgovora, ali ne mogu sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju po točkama usvojenog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

Članak 110.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja nazočni su na sjednici Općinskog vijeća i imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća.

Predstavicima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, a prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće uručuju im se neposredno prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se i izravno ili putem snimke prenositi putem sredstava javnog priopćavanja (televizije, radija) ili održavati u virtualnom okruženju.

Članak 111.

Radi potpunijeg i točnijeg obavještanja javnosti o rada Općinskog vijeća i radnih tijela mogu se održati konferencije za medije.

Općinski načelnik može dati službenu izjavu za medije o konačnim prijedlozima odluka i općih akta koji su prosljeđeni na razmatranje i usvajanje Općinskom vijeću.

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje kao i konferenciju za medije održava predsjednik Općinskog vijeća ili potpredsjednik kojeg predsjednik ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Općinskog vijeća daje kao i konferenciju za medije održava predsjednik radnog tijela ili osoba koju predsjednik ovlasti.

Opći akti i odluke Općinskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu Općine »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Obavijesti vezane za rad Općinskog vijeća i donešene odluke i drugi akti objavljuju se na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 - pročišćeni tekst 25/13).

Članak 113.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana njegove objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije

KLASA: 021-01/21-01/03
URBROJ: 2186-09-01-21-7
Trnovec, 26. veljače 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

21.

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 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 33. sjednici održanoj dana 26. veljače 2021. godine, donosi

ODLUKU**o izmjeni Odluke o izborima članova vijeća mjesnog odbora na području Općine Trnovec Bartolovečki**

Članak 1.

U Odluci o izborima članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/16) članak 4. mijenja se, a novi glasi:

»Mjesni odbori na području Općine Trnovec Bartolovečki su:

1. Mjesni odbor Trnovec I sa 7 članova Vijeća Mjesnog odbora za dio područja naselja Trnovec
2. Mjesni odbor Trnovec II sa 7 članova Vijeća Mjesnog odbora za dio područja naselja Trnovec
3. Mjesni odbor Bartolovec sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Bartolovec
4. Mjesni odbor Žabnik sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Žabnik
5. Mjesni odbor Štefanec sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Štefanec
6. Mjesni odbor Šemovec sa 5 članova Vijeća Mesnog odbora za područje naselja Šemovec
7. Mjesni odbor Zamlaka sa 5 članova Vijeća Mjesnog odbora za područje naselja Zamlaka.«

Članak 2.

Stavak 2. članka 6. Odluke mijenja se, a novi glasi:

»Odluka o raspisivanju izbora članova vijeća mjesnih odbora objavljuje se u službenom glasilu Općine i dostavlja se nadležnom tijelu za vođenje registra birača radi poduzimanja radnji i izrade izvadaka iz popisa birača u skladu sa zakonskim odredbama.«

Članak 3.

Članak 40. Odluke mijenja se, a novi glasi:

»Mandat članovima vijeća mjesnih odbora traje četiri godine.

Izbori za članove vijeća mjesnih odbora održavaju se na dan određen odlukom o raspisivanju

izbora članova vijeća mjesnih odbora ili se održavaju istodobno s lokalnim izborima za članove predstavničkog tijela i općinskog načelnika, treće nedjelje u svibnju svake četvrte godine.«

Članak 4.

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

KLASA: 021-01/21-01/02
URBROJ: 2186-09-01-21-8
Trnovec, 26. veljače 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

22.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), te članka 44. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 33. sjednici održanoj dana 26. veljače 2021. godine, donosi

ODLUKU**o izmjeni Odluke o financiranju materijala, opreme i radova u objektu Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin u Trnovcu**

I.

Točka I. Odluke o financiranju materijala, opreme i radova u objektu Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin u Trnovcu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 105/19) mijenja se, a nova glasi:

»Ovom Odlukom utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki financira nabavu materijala za izvršenje soboslikarskih radova i nabavu opreme za potrebe objekta Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin nalazećeg na adresi Trnovec, Bartolovečka ulica 70 u ukupnoj vrijednosti **13.961,41 kune** (sa uključenim iznosom PDV-a), a koji se iznos priznaje kao vrijednost dodatnog ulaganja u objekt na osnovi zaključenog Ugovora o zakupu poslovnog prostora u objektu dječjeg vrtića u Trnovcu od 5. ožujka 2010. godine.«

II.

Točka II. Odluke mijenja se, a nova glasi:

»Utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki financira:

- nabavu materijala za soboslikarske radove prema Otpremnici - Računu br. 447/P1/30 NŽ od 11.11.2019. godine NOVOKEM d.o.o. Varaždin na iznos 1.783,52 kune, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **2.006,46 kune**;
- nabavu materijala za soboslikarske radove prema Otpremnici - Računu br. 488/P1/30 od

03.12.2019. godine NOVOKEM d.o.o. Varaždin na iznos 1.068,00 kuna, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **1.201,50** kuna;

- nabavu materijala za soboslikarske radove prema Otpremnici - Računu br. 519/P1/30 od 18.12.2019. godine NOVOKEM d.o.o. Varaždin na iznos 1.216,01 kuna, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **1.520,01** kuna;
- nabavu i montažu nadgradnog školskog zvo- na 220V prema Računu br. 40-1-1/2019. od 13.11.2019. godine obrta Izvođenje i održavanje elektroinstalacija Dragutin Lonjak, Varaždin na iznos 1.280,00 kuna, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **1.600,00** kuna;
- montažu i programiranje sustava interfona, testiranje, puštanje u rad i obuka korisnika vanjske pozivne jedinice i usluga montaže opreme prema Računu broj 30/1/1000 od 24. siječnja 2020. godine Arsenal Grupe d.o.o. Varaždin na iznos 3.965,00 kuna, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **4.758,44** kune;
- nabavu i pružanje usluge izrade PVC stolarije prema Računu broj 49/1/1/2020. od 07.05.2020. godine Obrta za proizvodnju i usluge vl. Rajka Kralj ALU PVC STOLARIJA, Sveti Ilija od 07.05.2020. godine na iznos 2.300,00 kuna, a s uključenim PDV-om na ukupni iznos **2.875,00** kuna,

a za potrebe objekta Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin nalazećeg na adresi Trnovec, Bartolovečka ulica 70, a što se sukladno točki VII. Ugovora o zakupu poslovnog prostora u objektu dječjeg vrtića u Trnovcu od 5. ožujka 2010. godine u ukupnoj vrijednosti priznaje Dječjem vrtiću »ZEKO« Varaždin kao dodatno ulaganje i ispunjenje ugovorne obveze iz točke IV. navedenog Ugovora (kroz neplaćanje mjesečne zakupnine).

III.

Ova Odluka o izmjeni Odluke stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 372-01/19-01/99
URBROJ: 2186-09-01-21-10
Trnovec, 26. veljače 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

23.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), te članka 44. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 33. sjednici održanoj dana 26. veljače 2021. godine, donosi

O D L U K U

o financiranju nabave namještaja i opreme za objekt Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin u Trnovcu

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki financira nabavu namještaja i opreme za uređenje prostorje dnevnog boravka u objektu Dječjeg vrtića »ZEKO« Varaždin nalazećeg na adresi Trnovec, Bartolovečka ulica 70 u ukupnoj vrijednosti **57.275,00 kuna** (sa uključenim iznosom PDV-a), a koji se iznos priznaje kao vrijednost dodatnog ulaganja u objekt na osnovi zaključenog Ugovora o zakupu poslovnog prostora u objektu dječjeg vrtića u Trnovcu od 5. ožujka 2010. godine.

II.

Utvrđuje se da se namještaj i oprema za opremanje dnevnog boravka za grupu - jasličke dobi iz točke I. ove Odluke financira prema Ponudi br. 006/2021. društva NOVI AMBIJENT d.o.o. Zagreb od 23. siječnja 2021. godine na iznos od 45.820,00 kuna, a ukupno s uključenim PDV-om u iznosu od 57.275,00 kuna, a kao ispunjenje ugovorne obveze iz točke IV. navedenog Ugovora (kroz neplaćanje mjesečne zakupnine u iznosu od 7.000,00 kuna do ukupne vrijednosti nabave namještaja i opreme).

III.

Ponuda br. 006/2021. društva NOVI AMBIJENT d.o.o. Zagreb od 23. siječnja 2021. godine na iznos 45.820,00 kuna, a ukupno s uključenim PDV-om u iznosu od 57.275,00 kuna nalazi se u privitku i sastavni dio je ove Odluke, a na temelju iste provest će se evidentiranje namještaja i opreme u knjigovodstvenoj evidenciji koja se vodi u Jedinственном upravnom odjelu Općine.

IV.

Zadužuje se Dječji vrtić »ZEKO« Varaždin da Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki dostavi dokaz o plaćanju računa ispostavljenog po ponudi iz točke II. ove Odluke, a obvezi propisanoj člankom 13. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 107/20).

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-01/21-01/05
URBROJ: 2186-09-01-21-9
Trnovec, 26. veljače 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.