

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, **2022.**
VINICA I VISOKO

| | | |
|----------------------|------------------------------|------------------------|
| BROJ: 6 — Godina XXX | Varaždin, 28. siječnja 2022. | List izlazi po potrebi |
|----------------------|------------------------------|------------------------|

SADRŽAJ

| | | | | | |
|--|---|-----|--|--|-----|
| VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA | | 3. | Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona | 187 | |
| 7. | Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju | 138 | 4. | Odluka o izmjeni Odluke o određivanju naknade za rad predsjednika Općinskog vijeća, za rad u predstavničkom i radnim tijelima Općinskog vijeća, za rad predsjednika vijeća mjesnih odbora i domara | 188 |
| 8. | Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje | 145 | 5. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na dopunu Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenta za obračun plaća djelatnika Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec | 188 |
| OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA | | 6. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izmjene Odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i ostvarivanje prava prednosti upisa djece u Dječji vrtić Vlakić Martijanec | 188 | |
| 3. | 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 Bednja | 147 | 7. | Odluka o donošenju UPU Sudovčina-Varaždinska ulica | 189 |
| 4. | Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Bednja za 2022. godinu | 163 | OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA | | |
| OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA | | 1. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada | 204 | |
| 1. | Odluka o ustroju i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec | 183 | 2. | Odluka o prihvaćanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2021. godinu | 211 |
| 2. | Odluka o osnivanju Vlastitog pogona | 185 | 3. | Odluka o donošenju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2022. godinu | 214 |

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI
AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

2. Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 1. siječnja - 31. ožujka 2022. godine 216
- Obrazloženje Odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 1. siječnja - 31. ožujka 2022. godine 229

**OPĆINA VELIKI BUKOVEC
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec 230
2. Program mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Veliki Bukovec za 2022. godinu 237
- AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**
1. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2022. godinu (kratkoročni plan) 239

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavak 1. točka 31. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/19 i 96/21), na prijedlog privremene pročelnice Službe za unutarnju reviziju, župan donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju
I. OPĆE ODREDBE
Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, odgovornost za obavljanje poslova, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Službe za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: Služba) u skladu sa zakonom.

Članak 2.

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

II. RADNA MJESTA
Članak 3.

U Službi se utvrđuju radna mjesta s nazivima kako slijedi:

1. Pročelnik
2. Viši unutarnji revizor
3. Unutarnji revizor
4. Pomoćni unutarnji revizor

Članak 4.

Opisi radnih mjesta navedeni su u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio ovog Pravilnika i sadrže:

- osnovne podatke o radnim mjestima i broju službenika i namještenika,
- opise poslova radnih mjesta,
- opise razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:
 - potrebnog stručnog znanja,
 - složenosti poslova,
 - samostalnosti u radu,
 - stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i
 - stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED
Članak 5.

Na poslove u Službu mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Službenici u Službi, obvezni su imati položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom i dužni su poznavati rad na računalu.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Službe u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici Službe povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i pročelnika Službe, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova iz županijskog djelokruga koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenici odgovaraju za počinjene povrede službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške, propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje korištenje pomagala i druge opreme za efikasnije izvršenje radnih zadataka, drugim službenicima i namještenicima
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepodužimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji mogu onemogućiti obavljanje poslova i zadataka u tijelima Županije,
- obavljanje stranačkih i političkih aktivnosti u radno vrijeme i u radnom prostoru,

- širenje neistina u svrhu uznemirivanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika, njihova prava i obveze s osnova službe primjenjuju se posebni propisi o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, opći propis o radu, kolektivni ugovor i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/20 i 96/21).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

VII. OPISI RADNIH MJESTA

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

PROČELNIK (1)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 1.

2. Opis poslova radnog mjesta:

| | |
|--|-----|
| Zadatak 1: | 50% |
| <ul style="list-style-type: none"> - rukovodi Službom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Službe, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova, prati i stručno obrađuje najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije - upravlja i razvija funkcije unutarnje revizije i Službe za unutarnju reviziju osiguravajući profesionalnu, tehničku i upravljačku podršku koja proizlazi iz međunarodnih standarda unutarnje revizije uz primjenu metodologije utemeljene na međunarodnim revizijskim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora - odlučuje o pokretanju pojedinačne revizije u skladu s godišnjim planom provođenja unutarnje revizije odnosno o pokretanju ad hoc revizije po nalogu župana - nadzire i sudjeluje u provođenju revizija procesa iz djelokruga rada Županije - nadzire i sudjeluje u provođenju revizija kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika podnošenja izjave o fiskalnoj odgovornosti, osim kod onih korisnika koji ustrojavaju svoju/zajedničku jedinicu za unutarnju reviziju - po provođenju prethodnih faza nadležnim osobama podnosi konačno izvješće o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu, stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unapređenja poslovanja - sudjeluje u provedbi unutarnjih revizija koje se provode temeljem sporazuma o obavljanju zajedničke unutarnje revizije - sudjeluje i daje upute kod rješavanja najsloženijih revizija i revizija po nalogu župana. | |
| Zadatak 2: | 20% |
| <ul style="list-style-type: none"> - testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije unutar i izvan upravnih tijela Županije - prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija s ciljem utvrđivanja provode li se pravovremeno te na pravilan i djelotvoran način - daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Županije i institucija iz nadležnosti. | |
| Zadatak 3: | 20% |
| <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane za strateško i godišnje planiranje provođenja unutarnje revizije prema propisanim procedurama i metodologijama - u skladu s unutarnjim procedurama izrađuje i podnosi izvješće o radu Službe županu - surađuje s nadležnim ministarstvom, revidiranim subjektima, jedinicama za unutarnju reviziju lokalne i područne/regionalne samouprave, državnih tijela - obavlja poslove vezane za organizaciju provođenja horizontalnih i vertikalnih revizija, prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga i djelokruga revidiranih područja - prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s međunarodnim standardima. | |
| Zadatak 4: | 10% |
| <ul style="list-style-type: none"> - upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim propisima - procjenjuje sustave unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima i poduzimanje mjera za uvođenje prakse kvalitetnog financijskog upravljanja na svim razinama Županije - sudjeluje kod provedbe godišnje revizije nadležnog tijela i provedbe proračunskog nadzora odnosno posebnih nadzora - izrađuje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije, u skladu s propisima kojima se uređuje davanje izjave o fiskalnoj odgovornosti. - surađuje i razvija odnose s drugim strukovnim udruženjima i institucijama - obavlja i druge poslove iz područja unutarnje revizije po nalogu župana. | |

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje iste struke, od čega najmanje tri godine na poslovima unutarnje revizije ili revizije, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, upravljanje, vođenje i koordinaciju poslova Službe, predlaganje i rješavanje strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsni, visoka razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju poslovanja u Županiji i institucijama iz nadležnosti Županije.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je najviše razine, proporcionalno odgovornosti službenika jer se zadaci i najsloženija pitanja rješavaju u skladu sa zakonom, a najsloženija pitanja rješavaju u skladu s općim smjericama utvrđene politike Županije, čime je ujedno određen i opseg nadzora župana i zamjenika župana nad obavljanjem poslova radnog mjesta
- samostalnost u radu obuhvaća i delegiranje ovlasti ostalim službenicima
- potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka te čelnicima, zaposlenicima i materijalnoj imovini, u skladu sa zakonom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Službe (radni sastanci, kolegiji) i unutar ostalih upravnih tijela Županije s pročelnicima i dužnosnicima (kolegiji kod zamjenika župana i župana)
- aktivna suradnja sa Sektorom za harmonizaciju razvoja unutarnjih kontrola pri Ministarstvu financija, Državnom uredu za reviziju, kao i svim ostalim vanjskim strukovnim udruženjima i institucijama
- kontakti su učestali i značajno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova, a komunikacija podrazumijeva rješavanje problema, pružanje autoritativnih savjeta i preporuka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- stupanj najviše materijalne i financijske odgovornosti, zakonitosti rada i postupanja kako u obavljanju vlastitih zadataka tako i u davanju i nadzoru izvršenja zadataka službenika
- poslovi radnog mjesta imaju prevladavajući utjecaj na provedbu programskih ciljeva Županije kao i vrlo velik utjecaj na donošenje odluka županijskih tijela u kreiranju i provedbi šire politike Županije
- odgovornost je pojačana u kontroli izvršenja revizijskih nalaza, mišljenja i danih preporuka.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI UNUTARNJI REVIZOR (2)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik - specijalist

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

| | |
|--|-----|
| Zadatak 1: | 80% |
| <ul style="list-style-type: none"> - u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje pročelnika Službe - sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te ostalim potrebnim izvješćima o radu Službe - obavlja revizije složenijih revizijskih područja iz djelokruga rada Županije i institucija iz nadležnosti, osim onih koji imaju samostalno ustrojenu unutarnju reviziju na jedan od zakonom predviđenih načina, u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno samostalno, sukladno odluci pročelnika te u istim svojstvima sudjeluje u provođenju horizontalnih i vertikalnih revizija - u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima, provodi revizije po fazama u skladu s utvrđenim planovima i uz primjenu metodologije utemeljene na međunarodnim revizijskim standardima unutarnje revizije i kodeksu strukovne etike unutarnjih revizora - provodi unutarnju reviziju za korisnike županijskog proračuna te ostalih institucija iz nadležnosti | |

- obavlja poslove dokumentiranja i izvješćivanja voditelja/pročelnika o tijeku provođenja revizije, izrađuje i potpisuje nacrt izvješća o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu, stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unapređenja poslovanja
- daje savjete i preporuke pročelnicima vezanim za što efikasnijom primjenom propisa o fiskalnoj odgovornosti
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija
- obavlja posebne revizije na zahtjev župana ili pročelnika Službe

Zadatak 2:

20%

- procjenjuje sustave unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima i poduzimanje mjera za uvođenje prakse kvalitetnog financijskog upravljanja na svim razinama Županije i institucija iz nadležnosti
- upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim propisima
- sudjeluje kod provedbe godišnje revizije nadležnog tijela i provedbe proračunskog nadzora odnosno posebnih nadzora
- sudjeluje u izradi procedura i radnih uputa u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom
- daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja unutar i izvan upravnih tijela u svrhu obavljanja poslova iz svoje nadležnosti
- surađuje i razvija odnose s drugim strukovnim udruženjima i institucijama
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu župana odnosno pročelnika Službe.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ili stručni specijalist društvene struke, najmanje osam godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje iste struke, od čega četiri na najsloženijim poslovima iz područja revizije, uz istaknute rezultate u službi, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine jer uključuje planiranje i provođenje unutarnje revizije, kao i predlaganje mjera kvalitetnijeg financijskog upravljanja i kontrola, metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, zahtjeva veliki doprinos u pružanju savjeta i stručne pomoći službenicima glede poboljšanja poslovanja, visoka je razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju stanja u Županiji i institucijama iz nadležnosti.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je visoke razine, zadaci i najsloženija pitanja rješavaju se u skladu sa zakonom te općim i specifičnim uputama pročelnika
- u svrhu provedbe unutarnjih revizija potpuno, slobodno i neograničeno ostvaruje pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, podataka o pročelnicima, službenicima, namještenicima i materijalnoj imovini, u skladu sa zakonom i uputama pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan Službe u svrhu pružanja savjeta
- aktivna suradnja sa Sektorom za harmonizaciju razvoja unutarnjih kontrola pri Ministarstvu financija te s Državnim uredom za reviziju
- aktivna suradnja s ostalim vanjskim strukovnim udruženjima i institucijama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, široku odgovornost za zakonitost rada i postupanja
- odgovornost za utemeljenost i svrsishodnost prijedloga te pojačana odgovornost u kontroli izvršenja revizijskih nalaza, mišljenja i danih preporuka
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Županije.

Broj izvršitelja: 2.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

UNUTARNJI REVIZOR (3)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 4.

2. Opis poslova radnog mjesta:

| | |
|---|-----|
| Zadatak 1: | 80% |
| <ul style="list-style-type: none"> - obavlja pojedinačne revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno samostalno, uz primjenu metodologije utemeljene na međunarodnim revizijskim standardima unutarnje revizije i kodeksu strukovne etike unutarnjih revizora - u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima - sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te ostalih potrebnih izvješća iz djelokruga revizije - vodi brigu o ažurnom i točnom provođenju svih faza revizije u skladu s planom i programom revizije te o dokumentiranju i izvješćivanju voditelja revizorskog tima ili voditelja Službe o tijeku provođenja revizije - daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Županije - prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija - sudjeluje u obavljanju posebnih revizija na zahtjev župana ili voditelja Službe, | |

| | |
|---|-----|
| Zadatak 2: | 20% |
| <ul style="list-style-type: none"> - procjenjuje sustave unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima i poduzimanje mjera za uvođenje prakse kvalitetnog financijskog upravljanja na svim razinama Županije - upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim propisima - sudjeluje kod provedbe godišnje revizije nadležnog tijela i provedbe proračunskog nadzora odnosno posebnih nadzora - sudjeluje u izradi procedura i radnih uputa u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu župana odnosno voditelja Službe | |

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

| |
|--|
| <u>Potrebno stručno znanje</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> - magistar ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje iste struke, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit. |

| |
|---|
| <u>Složenost poslova</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> - stupanj složenosti poslova je visoke razine jer uključuje planiranje i provođenje unutarnje revizije, kao i predlaganje mjera kvalitetnijeg financijskog upravljanja i kontrola i stručnu pomoć službenicima u cilju poboljšanja poslovanja u Županiji, |

| |
|---|
| <u>Samostalnost u radu</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> - stupanj samostalnosti u kojem je povremeno potreban nadzor ili opće i specifične upute nadređenih službenika, |

| |
|---|
| <u>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> - stalna stručna komunikacija unutar i izvan Službe u svrhu pružanja savjeta, - aktivna suradnja sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija te s Državnim uredom za reviziju - aktivna suradnja s ostalim vanjskim strukovnim udruženjima i institucijama, |

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost te odgovornost za zakonitost rada i postupanja,
- odgovornost za provedbu odluka iz odgovarajućeg područja te pojačana odgovornost zbog prirode posla.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNI UNUTARNJI REVIZOR (4)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 5.

2. Opis poslova radnog mjesta:**Zadatak 1:**

90%

- obavlja revizije svih revizijskih područja iz djelokruga rada Županije i institucija iz nadležnosti, osim onih koji imaju samostalno ustrojenu unutarnju reviziju na jedan od zakonom predviđenih načina, u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno samostalno, sukladno odluci pročelnika te u istim svojstvima sudjeluje u provođenju horizontalnih i vertikalnih revizija
- u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima
- obavlja poslove dokumentiranja i izvješćivanja voditelja/pročelnika o tijeku provođenja revizije, izrađuje i potpisuje nacrt izvješća o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu, stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unapređenja poslovanja
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija
- surađuje i razvija odnose s drugim strukovnim udruženjima i institucijama
- sudjeluje u obavljanju posebnih revizija na zahtjev župana ili pročelnika Službe.

Zadatak 2:

10%

- sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te ostalih potrebnih izvješća o radu Službe
- upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim propisima
- sudjeluje kod provedbe godišnje revizije nadležnog tijela i provedbe proračunskog nadzora odnosno posebnih nadzora
- sudjeluje u izradi procedura i radnih uputa u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom
- surađuje i razvija odnose s drugim strukovnim udruženjima i institucijama
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu župana odnosno pročelnika Službe.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje iste struke, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- složeni zadaci iz područja unutarnje revizije, uključuje planiranje i provođenje unutarnje revizije, kao i predlaganje mjera kvalitetnijeg financijskog upravljanja i kontrola te stručnu pomoć službenicima u cilju poboljšanja poslovanja u Županiji i institucijama iz nadležnosti.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti u kojem je povremeno potreban nadzor ili opće i specifične upute nadređenih službenika

- u svrhu provedbe unutarnjih revizija potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, podataka o čelnicima, službenicima, namještenicima i materijalnoj imovini, u skladu sa zakonom i uputama pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan Službe u svrhu pružanja savjeta
- aktivna suradnja sa Sektorom za harmonizaciju razvoja unutarnjih kontrola pri Ministarstvu financija te s Državnim uredom za reviziju
- aktivna suradnja s ostalim vanjskim strukovnim udruženjima i institucijama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost te odgovornost za zakonitost rada i postupanja
- odgovornost za provedbu odluka iz odgovarajućeg područja te pojačana odgovornost zbog prirode posla.

Broj izvršitelja: 1

KLASA: 023-03/21-01/5
URBROJ: 2186/1-02/1-21-3
Varaždin, 26. siječnja 2022.

Županije«, broj 82/19 i 96/21), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje, župan donosi

ŽUPAN
Andelko Stričak, v.r.

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb,
civilno društvo i hrvatske branitelje

8.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavka 1. točke 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/20; dalje - Pravilnik), u članku 3. točka 5. mijenja se i glasi:

5. Savjetnik za pravne poslove.

Članak 2.

U GLAVI VII. OPISI RADNIH MJESTA Pravilnika, naziv i opis radnog mjesta broj (5) mijenja se i glasi:

»SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE (5)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 5.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

80%

- pravni poslovi izrade akata za potrebe Odjela,
- davanje pravnih mišljenja iz djelokruga Odjela,
- postupanje i rješavanje u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela u prvom stupnju,
- sudjelovanje u rješavanju povodom predstavki i prigovora građana,
- provedba postupaka za davanje suglasnosti tijela Županije na opće i pojedinačne akte županijskih ustanova iz djelokruga Odjela,
- savjetovanje i izrada prijedloga akata u upravnom postupku u prvom stupnju iz područja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- savjetovanje i izrada prijedloga akata u upravnom postupku u stvarima koje se odnose na ostvarivanje prava prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i ostalim propisima o zaštiti žrtava i sudionika rata,

- pružanje pravne pomoći strankama (ili korisnicima) u najsloženijim upravnim i neupravnim stvarima iz djelokruga hrvatskih branitelja i članova njihovim obitelji, pripadnika Hrvatskog vijeća obrane i sudionika Domovinskog rata,
- savjetovanje i izrada prijedloga akata u upravnim stvarima koje se odnose na priznavanje i prestanak prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstva za uzdržavanje, a pravo na zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,
- obavljanje stručnih poslova za radna tijela osnovana u području iz djelokruga Odjela.

Zadatak 2:

20%

- zaprimanje predstavki i prigovora građana iz djelokruga Odjela,
- sudjelovanje u rješavanju predstavki i prigovora građana,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika i nadređenih službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje:

- magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima iste struke, dobro poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova:

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti je više srednje razine, jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika i uz češći nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i povremena izvan Odjela, unutar županijske strukture,
- povremena suradnja upravnim tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama i udrugama u svrhu prikupljanja informacija iz područja nadležnosti Odjela,
- primanje stranaka uz pružanje stručnih savjeta i preporuka.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada,
- uključuje i odgovornost za provedbu odluka, a pojačana je kod komunikacije s izvan Odjela,
- poslovi radnog mjesta imaju manji utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje stupa na snagu protekom roka od 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/20-01/10
URBROJ: 2186-02/1-22-2
Varaždin, 26. siječnja 2022.

ŽUPAN
Andelko Stričak, v.r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

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, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21), 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 Bednja 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 Bednja

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 Bednja.

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 Bednja,
- 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, 143/21):

- 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, 143/21).

- 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, 143/21), 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, 143/21). 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 unošenja te sprečavanja 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 dezinfekcija 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 BEDNJA

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

Na temelju dostupnih podataka proveden je premali broj akcija sustavne deratizacije na području Općine Bednja, odnosno provedena je samo jedna sustavna deratizacija.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Općine Bednja.

U 2021. 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 potoke, 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 Bednja.
- 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 Bednja.
- 1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Općina Bednja.
- 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 sprječavanja 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
- sprječavanja 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 suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

Cilj uništavanja patogenih organizama je sprečavanje pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju

patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih, 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 Odlukama 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 onemogućiti 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 neupotrebjive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine.

2.7.1.1. Trenutno stanje i prioriteti

Dosad nije vršeno istraživanje vrsta komaraca koji obitavaju na području Općine Bednja.

(1) 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 različite bolesti.

(2) 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.

(3) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike

Hrvatske iz točke 2. 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.

(4) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 2. i 3. 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.

(5) Protokol iz stavka 4. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo. (6) Protokolom iz stavka 4. 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 prisustva virusa u komarcima.

(7) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 2. i 3. 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 ličnaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličnaka 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.

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, granulatora 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 pravovremenih 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, šigeloza, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

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

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija na deponijima otpada i gnojnica te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinsekcija 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. *frungivorus*) 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 štetnosti, 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 dojavljuju 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 inspektor 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, dezinsekcije 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, dezinsekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjere preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije 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, dezinsekcije 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, dezinsekcije 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 preventivne 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 uspješnosti 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 cijelosti 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 PRIVIŽIŠTA 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 dezinsekcija 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, dezinsekcije 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 suzbiti patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinsekcija) 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 izvoditelja 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, dezinsekcije 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 IZRADE 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, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,

- b) sastav ekipe 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 dokumenata 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 inspeksijskog 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 ulica-

ma 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 2. i 3. 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 svršishodnost provedenih mjera propisanih ovim Programom mjera

(6) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera suzbijanja komaraca mjerama dezinfekcije 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: 501-01/22-10/01
URBROJ: 2186-13-02/01-22-1
Bednja, 20. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Damir Poljak, mag.soc.geront., 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 | MJESECI | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | S | V | O | T | S | L | S | K | R | L | S | P |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpavanje | g) eliminicaija 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 KUĆNI 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 ugostiteljski _____ 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:
 rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa) PRISUSTVO GLODAVACA:
 izmet _____ da ne tragovi nogu _____ da ne
 leglo _____ da ne šteta _____ da ne
 viđeni uginuli štakori _____ da ne viđeni živi 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 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 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 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 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.

4.**PROVEDBENI PLAN**

provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Bednja za 2022. godinu

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije 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 Bednja.

1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere

- 1.1 Nositelj odobrenja za rad, tj ovlašteno 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, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).
- 1.2 Ovlašteno izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije 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 Pravilnika 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 Bednja Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
 - 1.5 Ovlašteni 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 Bednja)
 - 1.6 Nositelj Programa mjera (Općina Bednja) 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 nehygijske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.
 - 1.8 Ovlašteni 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@zzjzvv.hr.
 - 1.9 Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlašteni 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 izvođitelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvođitelja, 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 ovlaštenu izvršitelj posebnih DDD za vrijeme izvođenja akcija dezinfekcije komaraca.

2.2. Obrazac 2 - **Praćenje legla komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlaštenu 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 ovlaštenu 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 obavljenoj preventivnoj deratizaciji**, popunjava svaki ovlaštenu izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutna stranka.

2.5. Obrazac 5 - **Upitnik za deratizaciju javno-prometnih 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 Bednja, 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 Bednja.

3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

Prema raspoloživim informacijama na području Općine Bednja primijećena je vrsta *Aedes albopictus*. Zbog nalaza komaraca vrste *Aedes albopictus* potrebno je postupiti u skladu sa Programom mjera za područje Općine Bednja.

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 ličinaka 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 ličinaka 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 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 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 Bednja na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih 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, informiranje 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 neciljane 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 neciljane vrste u čistim vodama
- #### 4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih 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, 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 Bednja 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 ličinaka 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 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. 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 (adul-ticida) 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 Bednja 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 popodnevnim 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 Bednja*

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

| Način aplikacije larvici- cida/insekticida | Larvicidni | | Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki) | |
|---|--|------------------|---|------------|
| | iz aviona (ili helikop- tera) ili bespilotnih letjelica (dron) | ručna aplikacija | hladni ULV | topli ULV* |
| | | | | |

Vrsta tretmana

| Formulacija larvicida/ insekticida | Larvicidni | | Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki) | |
|---|--|--|--|--|
| | 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 prepo- ruci proizvođača insekticida | 1:9 (otapalo** is- ključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođa- ča insekticida |
| Površina tretiranja | uputa proizvođača | uputa proizvođača | 0,5 - 1 lit. /1 ha | 0,5 - 1 lit. /1 ha |
| Brzina vjetra - dopu- štena gornja granica | | | cca. 4 km/h | 4 km/h |
| Brzina kretanja vozila | | | 10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV | 10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV |
| Pokrivenost u prohodu | | | cca 50 m sa svake strane ulice ko- jom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvo- đača | cca 50 m sa svake strane ulice ko- jom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvo- đača |
| Radni sati | | | 1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak | 1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak |
| Kapacitet rezervoara | | | min. 50 lit. | min. 50 lit. |
| Obrađena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja | | | 50 - 200 ha površi- ne/1 h | 50 - 200 ha površi- ne/1 h |
| Umanjenje efektivne širine prolaza radi gu- stoće 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, dezinskekcije 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 dezinskekciji 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 stajaće vode 50g preparata/m³. Niže doze primijeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1m ili viša. 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 - 2,5 kg 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 7 ml/m³ vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. 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. 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 vodenoj 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 podrume, 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 Bednja

Na području Općine Bednja 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 goru tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotimična konzumiranja meka od ne ciljanih 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 gradskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provest će ovlašteni 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 Bednja 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 deponijama 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 | |
| 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 obavezan 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 izvršitelj 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 (»Na-

rodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21).

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 Bednja.

4.1. Prostorna podjela Općine Bednja

Područje Općine Bednja obuhvaća sljedeća naselja:

1. Bednja
2. Benkovec
3. Brezova Gora
4. Cvetlin
5. Jamno
6. Jazbina Cvetlinska
7. Ježovec
8. Mali Gorevec
9. Meljan
10. Osonjak
11. Pašnik
12. Pleš
13. Podgorje Bednjansko
14. Prebukovje
15. Purga Bednjanska
16. Rinkovec
17. Sveti Josip
18. Šaša
19. Šinkovica Bednjanska
20. Šinkovica Šaška
21. Trakošćan
22. Veliki Gorevec
23. Vranjelje
24. Vrbo
25. Vrhovec Bednjanski.

4.2. Dinamika poslova posebnih DDD mjera

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlašteni 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 višekратно 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 (proljetna 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 (poštovanje 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 obavezama 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, 143/21) 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: 501-01/22-10/02
URBROJ: 2186-13-02/01-22-1
Bednja, 20. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Damir Poljak, mag.soc.geront., 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 | MJESECI | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | S | V | O | T | S | L | S | K | R | L | S | P |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpavanje | g) eliminicaija 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 ugostiteljski _____ 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:
 rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa) PRISUSTVO GLODAVACA:
 izmet _____ da ne tragovi nogu _____ da ne
 leglo _____ da ne šteta _____ da ne
 viđeni uginuli štakori _____ da ne viđeni živi 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 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 omogućite 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 MARTIJANEC**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****1.**

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 26/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

**o ustroju i djelokrugu Jedinstvenog
upravnog odjela Općine Martijanec**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) te se uređuje njegov djelokrug, organizacija i način rada, odgovornost za obavljanje poslova kao i druga pitanja značajna za njegov rad.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Martijanec kao i povjerenih poslova državne uprave, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz njegova samoupravnog djelokruga kao i upravni i stručni poslovi sukladno zakonu i drugim propisima, Statutu Općine Martijanec, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća i načelnika.

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Unutar Jedinstvenog upravnog odjela ustrojava se Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) osnovan posebnom odlukom Općinskog vijeća, kao ustrojstvena jedinica za obavljanje komunalnih poslova, bez svojstva pravne osobe.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona uređuje se odlukom o osnivanju vlastitog pogona te pobliže uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona koje donosi predstavničko tijelo.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Martijanec.

Ukoliko Općinsko vijeće odluči obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine organizirati zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave osnivanjem zajedničkog upravnog tijela, sredstva za obavljanje takvih poslova osiguravaju se na temelju i u skladu s posebnim sporazumom zaključenim s navedenim jedinicama lokalne samouprave.

II. DJELOKRUG RADA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, sukladno zakonima i propisima, a naročito:

- Izrađuje prijedloge nacрта općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće Općine Martijanec i načelnik, temeljem zahtjeva načelnika,
- Organizira i neposredno obavlja i izvršava odluke i druge opće i pojedinačne akte tijela Općine
- Obavlja stručno administrativno - tehničke poslove u svezi s pripremom sjednice Općinskog

vijeća i odlukama načelnika te njihovih radnih tijela iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela,

- Prati stanje u djelatnostima iz samoupravnog djelokruga Općine u područjima za koja su osnovana i predlaže mjere za poboljšanje stanja i to naročito u poslovima lokalnog značaja kojim se neposredno ostvaruju potrebe građana, a odnose se na uređenje naselja i stanovanja, prostorno i urbanističko planiranje, komunalne djelatnosti, promet, brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, predškolski odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i šport, zaštitu potrošača, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu,
- Obavlja poslove vezane uz poticanje gospodarskih, poduzetničkih i turističkih aktivnosti, kao i predlaganje i provođenje mjera za razvoj turizma na području Općine,
- Obavlja poslove vezane uz praćenje te surađuje u izradi dokumenata za korištenje sredstava resornih ministarstva i europskih fondova
- Predlaže mjere za dobro gospodarenje imovinom Općine u skladu sa propisima te obavlja imovinsko-pravne poslove u svezi s upravljanjem nekretnina u vlasništvu Općine
- Obavlja poslove pripreme nacрта akata i njihovo provođenje nakon usvajanja od strane općinskog načelnika i Općinskog vijeća kojima se uređuje financijsko poslovanje Općine, kao i računovodstveno - knjigovodstvenih poslova,
- Predlaže i provodi mjere naplate prihoda, izvršavanja obveza i zaštite interesa općine,
- Pruža stručnu i tehničku pomoć vijećnicima Općinskog vijeća, načelniku, zamjeniku načelnika te članovima drugih tijela koje osniva Općina, u poslovima iz njihova djelokruga,
- Surađuje s tijelima državne uprave, županijom, susjednim gradovima i općinama radi usklađenja zajedničkih interesa i stajališta,
- Predlaže i poduzima mjere za što kvalitetnijem i jednostavnijem ostvarivanju prava građana i udruga u području svojeg djelokruga,
- Provođa upravne postupke i rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima građana i drugih osoba, u skladu s odredbama zakona
- Obavlja poslove iz područja komunalnog gospodarstva
- Odgovara na predstavke i pritužbe građana
- Organizira provedbu zakonskih odredaba o mjesnoj samoupravi, neposredno prati rad mjesnih odbora na području Općine i predlaže načelniku poduzimanje mjere, na koje je načelnik ovlašten u obavljanju nadzora nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- Obavlja poslove radnopravne naravi za službenike, namještenike i dužnosnike Općine te vodi brigu o poduzimanju mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika
- Obavlja i druge poslove i zadaće o ostvarivanju funkcija općine, sukladno zakonima i propisima.

III. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

Članak 8.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela osobno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela kao i za izvršenje poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe i rada, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika te obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Općine.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o radu Jedinstvenog upravnog odjela.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga te nadzire njegov rad.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za svoj rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela načelniku.

Članak 10.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici, a pomoćne (tehničke) i prateće poslove namještenici.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke te su dužni postupati po uputama pročelnika u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 11.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, odlučuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, sukladno važećim zakonskim propisima.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnog tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Članak 12.

Radi osposobljavanja kroz vježbeničku praksu u službu se, na određeno vrijeme, mogu primati vježbenici u skladu sa zakonom i Planom prijma u službu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/10).

Članak 14.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke s njome će se uskladiti odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec, sukladno članku 4. ove Odluke.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, a sve eventualne promjene će se izvršiti nakon stupanja na snagu novog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-05/22-01/1
URBROJ: 2186-19-01-22-1
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

2.

Na temelju članka 40. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU o osnivanju Vlastitog pogona

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Vlastiti pogon Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Martijanec.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Vlastiti pogon obavlja sljedeće komunalne poslove:

1. Održavanje javnih površina,
2. Održavanje nerazvrstanih cesta
3. Poslovi zimske službe
4. Održavanje groblja u naseljima na području Općine Martijanec
5. Označavanje ulica, naselja i groblja
6. Održavanje spomen ploča i javnih spomenika.

Pod održavanjem javnih površina i održavanjem nerazvrstanih cesta naročito se razumijeva održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.

Pod poslovima zimske službe podrazumijeva se čišćenje snijega i leda s nerazvrstanih cesta koje su ulice u naseljima. U slučaju obilnijih oborina čišćenje može obuhvatiti i lokalne te županijske ceste u dijelu u kojem prolaze kroz naselja.

Pod održavanjem groblja razumijeva se održavanje prostora groblja i grobnih kuća.

Pod označavanjem ulica, naselja i groblja razumijeva se dobava i postava ploča s imenima ulica, naselja i groblja te dobava i postavljanje mjesnih oznaka.

Pod održavanjem spomen ploča i javnih spomenika razumijeva se održavanje spomen ploča i spomenika na grobljima i na javnim površinama.

Članak 4.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe te njegovom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Općina Martijanec.

Vlastiti pogon osniva se kao organizacijska jedinica Jedinštenog upravnog odjela.

Upravitelj pogona koji je osnovan kao organizacijska jedinica Jedinštenog upravnog odjela je pročelnik Jedinštenog upravnog odjela.

Vlastiti pogon ima Upravitelja pogona (Pročelnika Jedinštenog upravnog odjela) i odgovarajući broj namještenika sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Članak 5.

Upravitelj pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara općinskom načelniku za poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Upravitelj pogona na temelju ovlasti načelnika općine sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja Vlastitog pogona, te ostalih službenika i namještenika u Vlastitom pogonu, a koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Vlastitog pogona pobliže se uređuje Pravilnikom o poslovanju vlastitog pogona, koje donosi predstavničko tijelo Općine Martijanec.

Članak 7.

Stručne poslove za potrebe Vlastitog pogona (računovodstvene, financijsko materijalne, administrativne, pravne i dr.) obavlja Jedinštveni upravni odjel Općine Martijanec. Obavljanje poslova Vlastitog pogona određeno je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Članak 8.

Sredstva za početak i rad Vlastitog pogona osiguravaju se u proračunu Općine Martijanec iz komunalnog doprinosa, komunalne naknade, grobne naknade te drugih prihoda.

Članak 9.

Akti poslovanja Vlastitog pogona su Godišnji plan i program rada Vlastitog pogona, izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona, periodični izvještaji, obračuni i dr. Vlastiti pogon podnosi načelniku godišnje financijsko izvješće o iskazivanju učinka poslovanja.

Vlastiti pogon iskazuje učinak poslovanja sukladno važećim financijsko-računovodstvenim propisima, odnosno Zakonu o proračunu.

Članak 10.

Vlastiti pogon može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine i druge vrste posebne imovine Općine na kojoj se odvija poslovanje Vlastitog pogona samo uz prethodnu suglasnost načelnika, a u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Vlastiti pogon može stjecati opremu i drugu pokretnu imovinu u visini sredstava osiguranih općinskim proračunom za tekuću godinu, a na temelju Godišnjeg financijskog plana i programa rada Vlastitog pogona koje donosi upravitelj pogona u suglasnosti s načelnikom.

Članak 12.

Vlastiti pogon samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga te je dužan osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti te održavati komunalne objekte i uređaje koji služe u svrhu obavljanja djelatnosti u stanju funkcionalne sposobnosti.

Članak 13.

Nadzor nad radom i poslovanjem Vlastitog pogona obavlja općinski načelnik. U obavljanju nadzora općinski načelnik poduzima potrebne mjere i radnje u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Martijanec.

Članak 14.

Općinsko vijeće Općine Martijanec svojom odlukom može ukinuti Vlastiti pogon.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Vlastitog pogona (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15)

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-16/22-01/1
URBROJ: 2186-19-01-22-1
Martijanec, 28. siječnja 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.

3.

Na temelju članka 40. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o poslovanju Vlastitog pogona

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), način organizacije poslovanja, način planiranja poslova, broj potrebnih namještenika, opis i popis osnovnih poslova i radnih zadataka sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Djelokrug rada Vlastitog pogona određen je Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon komunalne poslove obavlja samostalno u granicama utvrđenim zakonom, drugim propisima i aktima Općine Martijanec.

Članak 4.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj Vlastitog pogona.

Upravitelj Vlastitog pogona Općine Martijanec kao organizacijske jedinice Jedinstvenog upravnog odjela je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Upravitelj pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara općinskom načelniku za materijalno i

financijsko poslovanje Vlastitog pogona i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Članak 6.

Upravitelj pogona donosi godišnji plan i program rada uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Godišnji plan i program rada sadrži opći prikaz poslova i zadataka vlastitog pogona, potreban broj izvršitelja za realizaciju programa i plan sredstava za njegovu realizaciju, koji se planiraju realizirati u kalendarskoj godini. Godišnji plan i program rada donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je općinskom načelniku podnijeti izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona najkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 7.

Upravitelj može planirati izdatke samo do iznosa utvrđenih Proračunom Općine Martijanec.

Za nabavu i ugovaranje radova Upravitelj se mora pridržavati propisa o javnoj nabavi, kao i ostalih propisa kojima je uređeno materijalno i financijsko poslovanje jedinica lokalne samouprave.

Ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama Upravitelj može zaključiti isključivo uz prethodnu suglasnost i na temelju ovlasti općinskog načelnika.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja vlastitog pogona te ostalih zaposlenika u vlastitom pogonu, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 8.

Poslove Vlastitog pogona obavljaju namještenici prema rasporedu i opisu poslova utvrđenom Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec, kojim se utvrđuju nazivi radnih mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te broj izvršitelja.

Članak 9.

Plaće i druga primanja namještenika Vlastitog pogona utvrđuju se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) te Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

Sredstva za plaće zaposlenih u Vlastitom pogonu osiguravaju se u Proračunu Općine Martijanec.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona, KLASA: 363-02/15-01/7, URBROJ: 2186/19-02-15-2.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-16/22-01/1
URBROJ: 2186-19-01-22-2
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

4.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20) i članka 31. i 31. a. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o određivanju naknade za rad predsjednika Općinskog vijeća, za rad u predstavničkom i radnim tijelima Općinskog vijeća, za rad predsjednika vijeća mjesnih odbora i domara

Članak 1.

Odluka o određivanju naknade za rad predsjednika Općinskog vijeća, za rad u predstavničkom i radnim tijelima Općinskog vijeća, za rad predsjednika vijeća mjesnih odbora i domara, KLASA: 121-02/21-01/1, URBROJ: 2186/19-01-21-1, mijenja se na način:

Članak 6: briše se.

Članak 2.

U ostalom dijelu Odluka iz članka 1. stavak 1. ove Odluke ostaje nepromijenjena i u svemu se odgovarajuće primjenjuje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 121-02/21-01/1
URBROJ: 2186-19-01-21-2
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

5.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13,

24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), a u svezi s člankom 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i člankom 14. stavkom 1. Odluke o osnivanju dječjeg vrtića »Vlakić« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20, 39/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na dopunu Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenta za obračun plaća djelatnika Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec

I.

Daje se prethodna suglasnost na dopunu Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenta za obračun plaća djelatnika Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec.

Predloženi tekst dopune Odluke čini osnovu za donošenje ove Odluke i sastavni je dio ove Odluke, a biti će dostupan na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec.

II.

Sukladno odredbi članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 14. stavka 1. Odluke o osnivanju dječjeg vrtića »Vlakić« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20, 17/20, 39/20), dopunu Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenta za obračun plaća djelatnika Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec donijeti će Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 601-03/22-01/1
URBROJ: 2186-19-01-22-2
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

6.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), a u svezi s člankom 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i člankom 14. stavkom 1. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20, 39/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU**o davanju prethodne suglasnosti na izmjene Odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i ostvarivanje prava prednosti upisa djece u Dječji vrtić Vlakić Martijanec****I.**

Daje se prethodna suglasnost na izmjene Odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i ostvarivanju prava prednosti upisa djece u Dječji vrtić Vlakić Martijanec.

Predloženi tekst izmjene Odluke čini osnovu za donošenje ove Odluke i sastavni je dio ove Odluke, a biti će dostupna na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec.

II.

Sukladno odredbi članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 14. stavka 1. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20, 17/20, 39/20), izmjenu Odluke o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i ostvarivanju prava prednosti upisa djece u Dječji vrtić Vlakić Martijanec donijeti će Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 601-03/22-01/1
URBROJ: 2186-19-01-22-3
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

7.

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20 i 14/21), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 6. sjednici održanoj u periodu od 26. do 28. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU**o donošenju UPU Sudovčina - Varaždinska ulica****A. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

1) Ovom Odlukom donosi se UPU Sudovčina - Varaždinska ulica (u daljnjem tekstu: Plan).

2) Izrada predmetnog Plana utvrđena je Odlukom o izradi UPU Sudovčina - Varaždinska ulica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 63/21).

3) Plan je izradila tvrtka Akteracija d.o.o.

Članak 2.

1) Plan iz prethodnog članka ove Odluke sadržan je u elaboratu »Urbanistički plan uređenja Sudovčina - Varaždinska ulica«, koji se sastoji od:

- ODREDBI ZA PROVEDBU
- GRAFIČKOG DIJELA:

Kartografski prikazi u mjerilu 1:1000:

1. Korištenje i namjena površina
 - 2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet, pošta i elektroničke komunikacije
 - 2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Energetski sustav
 - 2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodnogospodarski sustav - Vodoopskrba i odvodnja
 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina
 4. Način i uvjeti gradnje
- OBVEZNIH PRILOGA.

B. ODREDBE ZA PROVEDBU**Članak 3.**

1) Pojedini pojmovi korišteni u ovom Planu imaju sljedeće značenje:

- **Podrum** je dio građevine koji je potpuno ukopan ili je ukopan više od 50% svoga obujma u konačno uređeni zaravnani teren,
- **Suteren** je dio građevine čiji se prostor nalazi ispod poda prizemlja i ukopan je do 50% svoga obujma u konačno uređeni i zaravnani teren,
- **Prizemlje** je dio građevine čija se razina završne plohe konstrukcije poda nalazi na koti konačno uređenog i zaravnog terena ili najviše 1,5 m iznad kote konačno uređenog i zaravnog terena ili dio zgrade koji se nalazi iznad podruma ili suterena,
- **Kat** je dio građevine čiji se prostor nalazi iznad prizemlja,
- **Potkrovljem** se smatra dio građevine koji se nalazi iznad suterena, prizemlja ili zadnjega kata i neposredno ispod kose krovne ili zaobljene konstrukcije, a čija visina nadozida nije viša od 120 cm,
- **Visina** građevine se mjeri od najniže kote konačno zaravnatog i uređenog terena uz građevinu do visine vijenca - gornjeg ruba stropne konstrukcije, tj. poda zadnjeg kata, odnosno vrha nadozida potkrovlja,
- **Građevinski pravac** je pravac, odnosno linija kojom se određuje minimalna udaljenost građevine od regulacijske linije,

- **Regulacijska linija** je linija koja razgraničava površinu javne namjene od površine druge namjene,
- **Tlocrtna površina građevine (zemljište pod zgradom)** je vertikalna projekcija svih zatvorenih nadzemnih, dijelova građevine na građevnu česticu,
- **Obiteljske stambene građevine** su građevine s najviše 3 stana, odnosno funkcionalne jedinice,
- **Stambeno-poslovne građevine** su građevine s najviše 3 stana, odnosno funkcionalne jedinice, a mogu sadržavati i poslovne prostore,
- **Višestambene građevine** su stambene ili stambeno-poslovne građevine s više od 3 stana i visinom izgradnje minimalno P+1, a mogu sadržavati i poslovne prostore,
- **Kiosci** su tipski ili posebno projektirani manji montažni ili pokretni objekti površine do 15 m², a služe za prodaju novina, duhana, galanterije, voća i povrća, te drugih proizvoda, kao i za pružanje manjih ugostiteljskih ili obrtničkih usluga i slično.

2) Ostali pojmovi upotrebljeni u ovom Planu imaju značenje određeno prema Zakonu o prostornom uređenju te propisima i aktima donesenim na temelju tog Zakona.

3) Pregled površina iz prethodnog stavka i njihov udio u ukupnoj površini obuhvata Plana dani su u sljedećoj tablici:

| Namjena | Oznaka | Površina (m ²) | Postotak površine |
|---------------------------------------|--------|----------------------------|-------------------|
| Mješovita namjena, pretežito stambena | M1 | 3.417 | 52,92 % |
| Poslovna namjena, pretežito trgovačka | K2 | 1.809 | 28,02 % |
| Prometne površine | | 1.231 | 19,06 % |
| Ukupno: | | 6.457 | 100% |

4) Na području obuhvata Plana parcelacija zemljišta može se odvijati u svrhu formiranja građevnih čestica u skladu s odredbama ovog Plana, a radi postizanja optimalnih veličina građevnih čestica.

Mješovita namjena, pretežito stambena (M1)

Članak 6.

1) Na jednoj građevnoj čestici u zoni mješovite namjene, pretežito stambene (M1) može se graditi jedna građevina osnovne namjene te uz njih građevine prateće namjene koje zajedno čine funkcionalnu cjelinu.

2) Na površinama određenim za mješovitu namjenu, pretežito stambenu (M1) dozvoljena je izgradnja sljedećih građevina osnovne namjene:

- obiteljskih stambenih građevina,
- višestambenih građevina
- stambeno-poslovnih građevina (obiteljska stambena građevina u kojoj se uz stanovanje obav-

1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena

Članak 4.

1) Uvjeti za određivanje korištenja površina u ovom Planu temelje se na:

- obilježjima prostora i ciljevima razvoja naselja,
- valorizaciji postojeće prirodne i izgrađene sredine,
- principu racionalnog, svrsishodnog i razboritog planiranja i korištenja površina,
- poticanje razvoja pojedinih prostornih cjelina,
- racionalnom korištenju infrastrukturnih sustava,
- pravilu urbanističke i prostorno-planerske struke.

Članak 5.

1) Razgraničenje namjene površina prikazano je na kartografskom prikazu »1. Korištenje i namjena površina«.

2) Ovim Planom razgraničene su površine sljedećih namjena:

- **Mješovita namjena, pretežito stambena (M1)**
- **Poslovna namjena, pretežito trgovačka (K2)**
- **Prometne površine**
 - glavna ulica (G1)
 - ostale ulice (O1).

ljaju i druge djelatnosti u skladu s odredbama ovog Plana) i

- poslovnih (za tihe i čiste djelatnosti bez opasnosti od požara i eksplozije).

3) Na površinama određenim za mješovitu namjenu, pretežito stambenu (M1) na jednoj građevnoj čestici smije se uz građevinu osnovne namjene graditi jedna ili više građevina pratećih namjena:

- pomoćnih,
- gospodarskih (vezano uz poljoprivredu),
- poslovnih za tihe i čiste djelatnosti bez opasnosti od požara i eksplozije,
- prometne i komunalne infrastrukture,
- jednostavnih građevina,
- zaštitnih građevina.

4) Pod pomoćnim građevinama podrazumijevaju se garaže, drvarnice, spremišta, ljetne kuhinje, kotlovnice, nadstrešnice, vrtne sjenice, bazen, roštilj i slično koje su nužne za funkcionalno opremanje građevine osnovne namjene, te solarni kolektori i/ili fotonaponske

čelije i toplinski kolektori na terenu okućnice građevne čestice bez mogućnosti postave istih na stupove.

5) Pod gospodarskim građevinama (vezanim uz poljoprivredu) smatraju se:

- bez izvora zagađenja: šupe, kolnice, sjenici, ljetne kuhinje, spremišta poljoprivrednih strojeva i proizvoda, sušare (pušnice) i sl.,
- s potencijalnim izvorima zagađenja: staje, svinjci, kokošinjci, kuničnjaci, pčelinjaci, gnojišne jame i sl.

6) Pod poslovnim građevinama za tihe i čiste djelatnosti bez opasnosti od požara i eksplozije smatraju se:

- mali poslovni prostori za uslužne djelatnosti, obrt i kućnu radinost kod kojih se ne javlja buka, zagađenje zraka, vode i tla (intelektualne usluge, trgovine, ordinacije, krojačke, frizerske, postolarske, fotografske radionice i sl.),
- poslovni prostori za ugostiteljske djelatnosti bez glazbe ili s tihom glazbom i ograničenim radnim vremenom (caffei, buffeti i sl.),
- građevine u funkciji turizma - smještajni kapaciteti,
- montažne privremene građevine.

7) Detaljniji uvjeti za izgradnju pratećih građevina gospodarske namjene (vezane uz poljoprivredu), definirani su u poglavlju »2.2. Uvjeti smještaja gospodarskih građevina (vezanih uz poljoprivredu)«.

8) Detaljniji uvjeti za izgradnju građevina poslovne namjene za tihe i čiste djelatnosti, definirani su u poglavlju »2.3. Uvjeti smještaja gospodarskih građevina za tihe i čiste djelatnosti«.

9) Detaljni uvjeti izgradnje građevina koje se mogu graditi u zoni mješovite namjene, pretežito stambene propisani su u poglavlju »4. Uvjeti i način gradnje u zoni mješovite namjene, pretežito stambene (M1)«.

Poslovna namjena, pretežito trgovačka (K2)

Članak 7.

1) Na površinama određenim za poslovnu namjenu, pretežito trgovačku (K2) dozvoljena je gradnja poslovnih građevina, pretežito trgovačke namjene s pratećim uslužnim, ugostiteljskim i drugim poslovnim sadržajima, uključujući i pomoćne građevine.

2) Unutar površina poslovne namjene, pretežito trgovačke (M1), zabranjena je izgradnja građevina s potencijalnim izvorima zagađenja.

3) Uz izgradnju poslovnih građevina moguće je odgovarajuće uređenje parkovnih i zaštitnih zelenih površina i uređenje i izgradnja potrebnih kolnih i pješачkih površina, biciklističkih staza, parkirališta, drugih uređaja i objekata infrastrukture i drugog mobilijara, postavljanje privremenih objekata (kioska i sl.).

4) Detaljni uvjeti izgradnje građevina koje se mogu graditi u zoni poslovne namjene, pretežito trgovačke propisani su u poglavlju »2. Uvjeti smještaja gospodarskih građevina poslovne namjene«.

Prometne površine

Članak 8.

1) Unutar obuhvata Plana određene su sljedeće prometne površine:

- glavna ulica (G1) - postojeća državna cesta D3,
- ostale ulice (O1) - planirana prometna površina.

2) Uvjeti uređenja dani su u poglavlju »5. Uvjeti uređenja, gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, elektroničke komunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim građevinama i površinama«.

2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti

2.1. Uvjeti gradnje na površini poslovne namjene, pretežito trgovačke (K2)

Članak 9.

1) Ovim Planom planirana je površina gospodarske namjene - poslovna, pretežito trgovačka (K2).

Uvjeti gradnje

Članak 10.

1) Na građevnim česticama poslovne namjene, pretežito trgovačke (K2), mogu se graditi slobodnostojeće poslovne građevine, pretežito trgovačke namjene uz poštivanje sljedećih lokacijskih uvjeta:

- maksimalna površina građevne čestice nije određena dok je minimalna građevna čestica 500 m²,
- na građevnoj čestici se može graditi jedna poslovna građevina pretežito trgovačke namjene i jedna ili više pomoćnih građevina koje s građevinom osnovne namjene čine prostornu i funkcionalnu cjelinu,
- najveći dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevne čestice (kig) iznosi 0,40,
- najveći dozvoljeni koeficijent iskoristivosti građevne čestice (kis) iznosi 1,00,
- građevina može imati najviše dvije nadzemne etaže (P+1)
- maksimalna visina građevine je 9 m,
- udaljenost građevine od granice građevne čestice mora biti najmanje h/2, gdje je h visina građevine, ali ne manje od 3,0 m i najmanje 5,0 m od regulacijskog pravca,
- vrsta i nagib krova nisu ograničeni,
- horizontalni i vertikalni gabariti građevina, oblikovanje pročelja i krovništa, te upotrebljeni građevinski materijali moraju biti usklađeni s ambijentalnim vrijednostima sredine,
- najmanje 20% površine građevne čestice mora biti uređeno s autohtonim niskim i/ili visokim zelenilom na prirodnom tlu,

- unutar građevine dozvoljeno je uređenje prostora uslužnog sadržaja (ugostiteljstvo, ljekarna, postolar i sl.) koji upotpunjuje osnovnu namjenu u površini do 25 % građevinske (bruto) površine,
- građevna čestica mora imati neposredan kolni pješački pristup sa prometne površine minimalne širine kolnika 5 m,
- u slučaju kada se građevna čestica nalazi uz spoj cesta različitog značaja, prilaz na javnu prometnu površinu može se ostvariti i sa ceste višeg reda uz obavezno ishođenje posebnih uvjeta priključenja od strane nadležne uprave za ceste,
- građevina mora imati priključak na osnovnu komunalnu infrastrukturu: vodoopskrbnu, odvodnju, elektroenergetsku i elektroničku komunikacijsku mrežu sukladno uvjetima iz poglavlja »5. Uvjeti uređenja, gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, elektroničke komunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim građevinama i površinama« te posebnim uvjetima priključenja nadležnih komunalnih poduzeća.

Pomoćne građevine

Članak 11.

1) Na građevinskoj čestici poslovne namjene, smiju se graditi pomoćne građevine namijenjene redovitoj uporabi poslovne građevine: spremišta, ograde, prilazi građevnoj čestici, nadstrešnice, informativni panoi, solarni kolektori i fotonaponske ćelije te svi elementi urbane opreme.

2) Ograde građevne čestice smiju biti najviše do 0,5 m u funkciji sprječavanja ulaza vozila izvan predviđenih prilaza, a više ograde do najviše 2,0 m mogu biti samo ukolo vanjskih skladišnih i manipulativnih površina.

3) Svojom postavom ograde ne smiju se sprječavati preglednost raskrižja prometnica niti ugrožavati kretanje pješaka.

4) Maksimalna visina nadstrešnica je 4,0 m.

5) Unutar obuhvata poslovne namjene mogu se postavljati informativne vitrine i informativni panoi na sljedeći način:

- informativne vitrine su tlocrtne površine najviše do 2,0 m² i visine najviše do 2,0 m,
- informativni panoi su tlocrtne površine najviše do 2,0 m² i visine stupa najviše 5,0 m
- informativne vitrine i informativni panoi postavljaju se na čestici tako da ne ometaju preglednost i sigurnost prometa vozila i pješaka.

6) Postava solarnih kolektora i fotonaponskih ćelija na stupovima nije dozvoljena.

Parkirališta i garaže

Članak 12.

1) Na svakoj građevnoj čestici mora se osigurati smještaj za sva potrebna vozila sukladno propisanom normativu u ovim odredbama.

2) Garaže, odnosno garažno-parkirališna mjesta, smiju se izgraditi unutar zgrade ili u sklopu pomoćne građevine.

3) Potreban broj parkirališno-garažnih mjesta na građevnoj čestici građevine ovisi o veličini i namjeni površina u građevini, a određuje se prema normativima u poglavlju »5.1. Uvjeti gradnje prometne mreže«.

2.2. Kiosci

Članak 13.

1) Unutar površina mješovite, pretežito stambene namjene i površina poslovne, pretežito trgovačke namjene, smiju se graditi montažne privremene građevine - kiosci.

2) Kiosci se mogu postavljati kao samostalne građevine ili kao funkcionalna cjelina od nekoliko povezanih kioska.

3) Na građevnim česticama mješovite, pretežito stambene izgradnje i poslovne, pretežito trgovačke izgradnje postava kioska je moguća unutar pojasa izgradnje stambenih, stambeno poslovnih i poslovnih građevina, kao i na prostoru između regulacijske linije i građevinskog pravca ukoliko je razmak između tih linija najmanje 5 m.

4) U slučaju postave kioska na prostoru između regulacijske linije i građevinskog pravca, isti se mogu postavljati na način da se lociraju ispred uličnog građevinskog pravca, ali ne na udaljenosti manjoj od 1,0 m od regulacijske linije građevne čestice, odnosno ulične ograde. S obzirom na način postave kioska na čestici moguće je izvršiti prilagodbu ulične ograde.

5) Ukoliko uvjeti na građevnoj čestici dozvoljavaju, a u slučaju postave kioska na način iz stavka 5. ovog članka, moguće je postaviti do najviše 2 kioska međusobno povezana u sklop, s time da najmanje polovica širine ulične fronte čestice bude slobodna radi potrebe korištenja sklopa kioska, te osiguranja pristupa na česticu za potrebe osnovne izgradnje na čestici (stambene i/ili poslovne).

6) Ako namjena kioska može inicirati određeni kolni promet potrebno je na građevnoj čestici osigurati parkirališni prostor.

2.3. Uvjeti smještaja gospodarskih građevina (vezanih uz poljoprivredu)

Članak 14.

1) Gospodarske građevine (vezane uz poljoprivredu) mogu se graditi isključivo kao prateće građevine građevinama stambene namjene unutar površina mješovite namjene, pretežito stambene (M1) i moraju zadovoljiti sve uvjete propisane ovim člankom i uvjete u poglavlju »4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina«.

2) Unutar površina mješovite namjene, pretežito stambene (M1) smije se, sukladno uvjetima propisanim ovim Planom, držati do 5 uvjetnih grla.

3) Manje gospodarske građevine s potencijalnim izvorom zagađenja, kapaciteta do 5 uvjetnih grla, smiju se graditi u gospodarskom dvorištu, udaljene od pojasa izgradnje stambenih i poslovnih građevina

minimalno 20 m, te minimalno 3 m od drugih međa. Gospodarskim dvorištem smatra se dio čestice koji se koristi za gospodarsku namjenu vezanu uz poljoprivredu, a koji se obavezno nalazi iza dijela koji se koristi isključivo za stanovanje i od njega je odijeljen odgovarajućom ogradom.

4) U dijelu gospodarskog dvorišta, moguće je postavljati platenike i staklenike (max površine 300 m² i max visine 3 m) za uzgoj povrća, cvijeća, ljekovitog bilja i sl., poštujući uvjete o postotku izgrađenosti čestice. Staklenicima se smatraju montažne građevine na drvenom, betonskom ili metalnom roštilju, dok su platenici montažne građevine od plastične folije na drvenom ili metalnom roštilju.

6) Prilikom projektiranja i izgradnje gospodarskih građevina (vezanih uz poljoprivredu) potrebno je poštivati odredbe Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati farme i uvjetima za zaštitu životinja.

2.4. Uvjeti smještaja gospodarskih građevina za tihe i čiste djelatnosti

Članak 15.

1) Gospodarske građevine za tihe i čiste djelatnosti mogu se graditi kao građevine osnovne namjene ili građevine prateće namjene građevinama stambene namjene ili u sklopu stambeno-poslovne građevine unutar površina mješovite namjene, pretežito stambene (M1).

2) U sklopu stambeno-poslovne građevine ili višestambene građevine mogu se smještati tihe i čiste poslovne djelatnosti bez opasnosti od požara i eksplozije ukoliko za to postoje tehnički uvjeti.

3) Parkirališni prostor potreban za gospodarske građevine i sadržaje iz ovog članka vlasnik i/ili korisnik mora osigurati na predmetnoj građevnoj čestici.

4) Gradnja građevina i uređenje sadržaja iz ovog članka provodi se uz uvjete propisane za mješovitu namjenu - pretežito stambenu u poglavlju »4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina«.

5) Građevine u funkciji turizma (manji hoteli, pansioni i sl), koji se grade kao građevine osnovne

namjene moraju zadovoljiti uvjete za višestambene zgrade, propisane u poglavlju »4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina«.

3. Uvjeti smještaja građevina društvenih djelatnosti

Članak 16.

1) Ovim Planom nisu planirane zasebne površine javne i društvene namjene.

2) Javne i društvene građevine i sadržaji smiju se graditi/uređivati na građevnim česticama mješovite namjene - pretežito stambene (M1), kao pomoćne građevine ili u sklopu stambeno-poslovne građevine.

3) Gradnja građevina i uređenje sadržaja iz prethodnog stavka provodi se uz uvjete propisane za mješovitu namjenu - pretežito stambenu (M1) u poglavlju »4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina«.

4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina

Članak 17.

1) Građevine stambene namjene (obiteljske stambene građevine, stambeno-poslovne građevine, odnosno višetambene građevine) mogu se graditi unutar površina mješovite namjene, pretežito stambene (M1) određene na kartografskom prikazu »1. Korištenje i namjena površina«.

Oblik, veličina i izgrađenost građevne čestice

Članak 18.

1) Građevna čestica stambenih građevina mora imati površinu i oblik koji omogućava njeno funkcionalno i racionalno korištenje i izgradnju u skladu s odredbama ovog Plana.

2) Minimalna površina građevne čestice obiteljske stambene građevine, odnosno stambeno-poslovne građevine iznosi:

| Način izgradnje građevine | širina | dubina | površina |
|---------------------------|--------|--------|--------------------|
| a) slobodnostojeće | | | |
| - prizemne | 14 m | 25 m | 350 m ² |
| - katne | 16 m | 30 m | 480 m ² |
| b) dvojne | | | |
| - prizemne | 12 m | 25 m | 300 m ² |
| - katne | 14 m | 30 m | 420 m ² |
| c) u nizu | | | |
| - prizemne | 8 m | 25 m | 200 m ² |
| - katne | 8 m | 25 m | 200 m ² |

3) Maksimalna površina građevne čestice obiteljske stambene građevine, odnosno stambeno-poslovne građevine nije propisana.

4) Maksimalna izgrađenost građevne čestice za obiteljske stambene građevine, odnosno stambeno-poslovne građevine iznosi:

| Način izgradnje građevine | Maksimalna izgrađenost građevne čestice |
|---|---|
| a) slobodnostojeće - prizemne - katne | 40% 40% |
| b) dvojne - prizemne - katne | 40% 40% |
| c) u nizu - prizemne - katne | 50% 50% |

5) Maksimalna izgrađenost građevne čestice za višestambene građevine iznosi 30%.

6) Sanitarne jame tlocrtna površine do 6 m² ne ulaze u bruto izgrađenu površinu građevne čestice, dok se za veće površine od navedenih računa s 30% njihove ukupne površine koja ulazi u bruto izgrađenu površinu građevne čestice.

7) Iznimno od stavka 2) ovog članka, minimalna širina građevne čestice za katnu izgradnju u nizu može iznositi i manje, ali ne manje od 6 m, ukoliko je to u skladu s karakteristikama i konfiguracijom terena te okolnim izgrađenim prostorom.

Veličina i oblikovanje građevina

Članak 19.

1) Minimalna tlocrtna površina (zemljište pod zgradom) obiteljske stambene građevine ili stambeno-poslovne iznosi 64 m².

2) Minimalna tlocrtna površina (zemljište pod zgradom) poslovne građevine koja se gradi kao prateća građevina na građevnoj čestici zajedno sa stambenom građevinom je 30 m², izuzev za montažne poslovne objekte - kioske, gdje se dozvoljava minimalna tlocrtna površina od 6 m².

3) Maksimalna tlocrtna površina (zemljište pod zgradom) obiteljske stambene građevine je 400 m², a stambeno-poslovne 855 m².

4) Maksimalna broj etaža obiteljskih stambenih građevina, stambeno-poslovnih građevina odnosno poslovnih i višestambenih građevina je Po/S+P+1+Pk (podrum i/ili suteren, prizemlje, 1 kat i potkrovlje).

5) Maksimalna visina obiteljskih stambenih građevina, stambeno-poslovnih građevina odnosno poslovnih i višestambenih građevina je 9 m.

6) Poslovna građevina koja se gradi na čestici zajedno sa stambenom građevinom, ili unutar pojasa stambene, poslovne ili stambeno-poslovne izgradnje, i stambena građevina, moraju se međusobno oblikovno i visinski uklopiti.

7) Visina pomoćnih i gospodarskih građevina (vezanih uz poljoprivredu) može iznositi najviše 5 m. Iznimno, visina spremišta poljoprivrednih strojeva i poljoprivrednih proizvoda može iznositi i do 7 m, a silosa za stočnu hranu i sušare i više, ali ne više od 10 m.

8) Krovne konstrukcije građevina mogu se izvoditi kao kose, zaobljene ili ravne. Moguća je izvedba zelenog krova.

9) Prozori potkrovlja mogu biti izvedeni u kosini krova, na zabatnom zidu ili kao vertikalni otvori u kosini krova sa svojom krovnom konstrukcijom ovisno o ambijentalnim uvjetima.

10) Potkrovlje ili mansarda uređeni za stanovanje i poslovnu namjenu, kojima je visina nadozida veća od propisane za potkrovlje u članku 3., smatraju se etažom.

11) Na krovnim konstrukcijama mogu se postavljati uobičajeni antenski uređaji, sunčani kolektori i sl., vodeći računa o ukupnom oblikovanju (silueti) građevine.

12) Nagib krovišta koja se izvode kao koda moraju biti nagiba između 30° i 45°. Za pokrov se koristi crijep uz uvažavanje ambijentalnih vrijednosti sredine.

13) Horizontalni i vertikalni gabariti građevina, oblikovanje pročelja i krovišta, te upotrebljeni građevinski materijali moraju biti usklađeni s ambijentalnim vrijednostima sredine.

14) Građevine koje se grade kao dvojne ili u nizu moraju s građevinom na koju su prislonjene činiti arhitektonsku cjelinu. To se osobito odnosi na visinu građevine, nagib krova, kao i na ulično pročelje.

15) Kod izdavanja propisanog dokumenta za lociranje i građenje građevine iz prethodnog stavka mora se u istom postupku idejno riješiti i ulično pročelje susjedne građevine (ili građevina), tj. odrediti joj osnovne gabarite i konture.

Smještaj građevina na građevnoj čestici

Članak 20.

1) Građevine na građevnim česticama treba smještavati na način da funkcioniraju na principu neposredne pasivne uporabe sunčeve energije u cilju povećanja dobitaka topline u građevinama, odnosno sprječavanja prekomjernog sunčevog zračenja topline u građevinama. Predlažu se sljedeće urbanističke mjere:

- ispravni odabir lokacije građevine s obzirom na izloženost suncu i zaštićenost od prejakih vjetrova,
- ispravna orijentacija funkcionalnog pročelja građevine prema suncu - južna strana,
- ispravni izbor lokacije građevine u odnosu na reljef zemljišta,
- funkcionalni okolni krajolik,
- ispravni (kompaktni) oblik i veličina građevine.

2) Navedene urbanističke mjere treba poštivati prilikom svake nove gradnje sukladno mogućnostima

vezanim uz oblik, veličinu i orijentaciju građevne čestice, kao i okolni izgrađeni i neizgrađeni prostor, a osobito prilikom gradnje građevina stambene namjene.

Članak 21.

1) Slobodnostojeće građevine se grade na način da se niti jednim svojim dijelom ne dotiču međa, odnosno građevina iste namjene na susjednim građevnim česticama i to na udaljenosti od 3,0 m od bliže susjedne (dvorišne) međe.

2) Jednom svojom stranom slobodnostojeća građevina može se smjestiti na manju udaljenost od 3 m od međe, ali ne manju od 1 m i to u slučaju da smještaj građevine na susjednoj čestici omogućava postizanje propisanog ukupnog razmaka između građevina od 4 m.

3) Kod izdavanja propisane dokumentacije za lociranje i gradnju potrebno je voditi računa o tome da se kod poteza uskih čestica izgradnja građevina orijentira na svim česticama uz istu stranu međe (lijevu ili desnu). Također, treba izbjeći da se uz usku česticu dozvoli gradnja na susjednim česticama s obje strane te čestice uz njenu među.

4) Na dijelu građevine koja je izgrađena na udaljenosti manjoj od 3 m od susjedne međe, ne mogu se projektirati niti izvoditi otvori, osim u slučaju kad je susjedna čestica javna zelena ili prometna površina. Otvorima u se ne smatraju fiksna i otklopna ostakljena neprozirnim staklom maksimalne veličine 60x60 cm, dijelovi zida od staklene opeke, ventilacijski otvori maksimalnog promjera, odnosno stranice 15 cm, a kroz koje se ventilacija odvija prirodnim putem.

5) Na građevinama koje su udaljene manje od 3 m od ruba susjedne međe obavezno je postavljanje žljebova i snjegobrana.

6) Dvojne građevine se grade na način da se jednom svojom stranom prislanjaju na granicu susjedne građevne čestice ili uz susjednu građevinu s kojom čine oblikovnu cjelinu.

7) Zid između dviju građevina mora se izvesti kao protupožarni (vatrootpornosti najmanje 90 minuta), a odvod krovne vode i snijega mora se riješiti na pripadajuću česticu.

8) Građevine koje se grade u nizu dvjema svojim stranama se prislanjaju na granice susjednih građevnih čestica ili uz susjedne građevine, izuzev krajnjih.

9) Ovim Planom niz je definiran s minimalno 3, a maksimalno sa 6 građevinskih jedinica.

10) Građevine u nizu, se moraju graditi istovremeno, te se na njih odnosi da se zid između dviju građevina mora izvesti kao protupožarni (vatrootpornosti najmanje 90 minuta), a odvod krovne vode i snijega mora se riješiti na pripadajuću česticu.

11) Udaljenost gnojišta i gospodarskih objekata u kojima se sprema sijeno i slama, a izgrađeni su od drveta mora iznositi najmanje 4 m od susjednih međa.

12) Iznimno, udaljenost gnojišta od susjedne međe može biti i manja, ali ne manje od 1 m, odnosno 0,5 m, pod uvjetom da se na toj dubini susjedne građevne čestice određuju uvjeti ili već postoji gnojište, odnosno građevina s izvorima zagađenja.

13) Udaljenost pčelinjaka od susjedne međe ne može biti manja od 5 m, ako su letišta okrenuta prema međi, a 3 m ako su okrenuta u suprotnom pravcu.

14) Ograđeni dio čestice koji služi za boravak životinja koje se uglavnom uzgajaju na otvorenom prostoru, smatra se gospodarskom građevinom (vezano uz poljoprivredu) na koju se primjenjuju uvjeti o udaljenostima definirani za tu vrstu građevina.

15) Pomoćne i gospodarske građevine (vezane uz poljoprivredu) mogu se graditi kao dvojne ili u nizu (na zajedničkom dvorišnom pravcu) pod sljedećim uvjetima:

- da su izgrađene od vatrootpornog materijala, odnosno da ih razdvajaju vatrootporni zidovi,
- da se u zidu prema susjedu ne izvode otvori,
- da se odvod krovne vode i snijega riješi na pripadajuću česticu.

Udaljenost građevina od regulacijske linije

Članak 22.

1) Građevine stambene, stambeno-poslovne i poslovne namjene se grade na uličnom građevinskom pravcu koji se definira na udaljenosti ne manjoj od 5 m od regulacijske linije čestice, a pomoćne, gospodarske i dvorišne poslovne građevine u dubini čestice, iza tih građevina.

2) Iznimno se može dozvoliti i drugačiji smještaj građevina na čestici, ukoliko oblik i veličina čestice, tehnički, prostorni, estetski uvjeti, organizacija čestice ne dozvoljavaju način izgradnje propisan u ovom članku, a što će se definirati u postupku ishoda propisanih dokumenata za lociranje i građenje, pod uvjetom da se ne ugroze uvjeti rada i stanovanja na susjednim česticama.

3) Najveća udaljenost uličnog građevinskog pravca ne smije prelaziti 10 m od regulacijske linije.

4) Montažni objekti privremenog karaktera mogu se locirati ispred uličnog građevinskog pravca, ali ne na udaljenosti manjoj od 1 m od regulacijske linije čestice, odnosno ulične ograde.

5) Pojas izgradnje za građevine stambene i stambeno-poslovne namjene, se prostire 20 - 25 m od regulacijske linije u dubinu čestice (ovisno o ukupnoj dubini čestice i postojećem stanju), dok se zasebne poslovne građevine za čiste i tihe djelatnosti mogu graditi na dubini do 30 m - 40 m.

Međusobna udaljenost građevina

Članak 23.

1) Međusobni razmak između građevina ne može biti manji od 4 m, odnosno može biti manji, ali ne manji od 3 m, samo ako se dokaže (uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, karakteristike materijala građevina, veličine otvora na vanjskim zidovima građevina i drugo) da se požar neće prenijeti na susjedne građevine.

Članak 24.

1) Međusobna udaljenost višestambenih, odnosno poslovnih građevina unutar mješovite, pretežito stambene namjene, ne može biti manja od visine veće građevine (visine vijenca, odnosno sljemena na zabatu strane okrenute drugoj građevini), osim pod uvjetom da je konstrukcija građevine otporna na rušenje uslijed prirodnih i drugih nesreća, ali ne manja od 4 m.

Članak 25.

1) Pomoćne i gospodarske građevine (vezane uz poljoprivredu) bez izvora zagađenja mogu se na istoj građevnoj čestici graditi uz građevine stambene namjene:

- na poluugrađeni način, tj. prislonjene uz njih ili kao dogradnja,
- odvojeno od njih na udaljenosti koja ne može biti manja od 4 m.

Uređenje građevne čestice

Članak 26.

1) Ulična ograda podiže se iza regulacijske linije u odnosu na javnu prometnu površinu.

2) Udaljenost vanjskog ruba ulične ograde od osi glavne ulice G1 ne može biti manja od 8,5 m, a udaljenost vanjskog ruba ulične ograde od osi ostale ulice O1 ne može biti manja od 3,0 m.

3) Iznimno, odstupanje od širina propisanih u stavku 2. ovog članka, za državne ceste utvrdit će nadležno tijelo koje upravlja tim cestama.

4) Nije obavezno ograđivanje čestica višestambenih zgrada.

5) Ograda se može podizati prema ulici i na međi prema susjednoj čestici najveće visine 2 m.

6) Iznimno, ograde mogu biti i više, ali ne više od 2,5 m, kada je to nužno radi zaštite građevine ili načina njezina korištenja ili stvaranja urbane slike ulice.

7) Ograde se mogu izvoditi kao pune, prozirne u cijeloj visini ili s punim podnožjem.

8) Kameno ili betonsko podnožje ulične ograde ne može biti više od 0,5 m. Dio ulične ograde iznad punog podnožja mora biti prozračno, izvedeno od drveta, pocinčane žice ili drugog materijala sličnih karakteristika ili izvedeno kao zeleni nasad (živica). Ne dozvoljava se upotreba bodljikave žice.

9) Ukoliko se ulična ograda radi puna u cijeloj visini, ista se ne može izvoditi od kamena ili betona.

10) Ulična ograda mora se svojim oblikovanjem uklopiti u sliku ulice.

11) Vlasnik čestice, podiže ogradu na međi s one strane čestice na kojoj su mu bliže locirane građevine, ali može podići ogradu i s obje strane, ukoliko to ne obavi vlasnik susjedne čestice.

12) Ulazna vrata na uličnoj ogradi moraju se otvarati na česticu, tako da ne ugrožavaju promet na javnoj površini.

13) Dio građevne čestice organiziran kao gospodarsko dvorište na kojem slobodno borave domaće

životinje mora se ograditi ogradom koja onemogućava izlaz stoke i peradi. Ogradu gradi vlasnik, odnosno korisnik građevne čestice u cijelosti, ako takva ograda nije izgrađena ranije, odnosno ako se ne gradi istovremeno sa susjedom i mora se tako postaviti da leži na zemljištu vlasnika zgrade, te da je glatka strana okrenuta ulici, odnosno prema susjedu.

14) Uređenjem partera čestice smatra se izgradnja i uređenje prilaznih staza i stuba, vanjskih terasa, potpornih zidova, cvjetnjaka i slično.

15) Teren oko građevine, potporne zidove, terase i sl. treba izvesti na način da se ne narušava izgled naselja, te da se onemogući otjecanje vode na štetu susjednog zemljišta, susjednih građevina i javnih površina, odnosno da se ne stvore uvjeti za pojačanu eroziju zemljišta uslijed stvaranja visinske razlike terena između susjednih čestica.

16) Ne dozvoljava se dizanje terena dvorišta i prilaza cesti iznad visine same ceste tamo gdje nije riješeno pitanje odvodnje oborinskih voda u odvodne jarke ili kanalizaciju.

17) Uređenje partera (prilazne staze i stuba, vanjske terase, potporni zidovi, cvjetnjaci i sl.) mora se izvesti na način da se na jednoj strani građevne čestice osigura nesmetan prilaz na stražnji dio čestice minimalne širine 3 m.

18) Sanitarne jame, vodomjerna i revizijska okna i sl. moraju se locirati na udaljenosti od najmanje 1 m od regulacijske linije.

19) Solarni kolektori i/ili fotonaponske ćelije i toplinski kolektori kao jednostavne građevine mogu se postavljati na pročelja i/ili krovove građevina pod uvjetom da se radi o proizvodnji električne energije.

20) Solarni kolektori i/ili fotonaponske ćelije i toplinski kolektori mogu se postavljati i na teren okućnica kao pomoćne građevine na građevnoj čestici za potrebe osnovne građevine, pri čemu svojom površinom ulaze u obračun koeficijenta izgrađenosti građevne čestice.

Način priključenja građevne čestice na prometnu površinu i komunalnu infrastrukturu

Članak 27.

1) Prilaz s građevinske čestice na javnu prometnu površinu treba odrediti tako da se ne ugrožava javni promet. U slučaju kada građevna čestica graniči s dvije izgrađene javne prometne površine, istoj se određuje prilaz na javnu prometnu površinu nižeg ranga.

2) Iznimno od prethodnog stavka dozvoljen je i direktan pristup s državne ceste, uz uvjete nadležne uprave za ceste na osnovu situacijskog plana uređenja građevne čestice odgovarajućeg mjerila koji će se priložiti uz zahtjev za propisanu dokumentaciju za lociranje/gradnju.

3) Građevna čestica mora imati neposredan pristup na javnu prometnu površinu minimalne širine 3 m, odnosno i širi u slučaju prilaza s razvrstanih cesta (državne ceste), ukoliko to utvrdi nadležna uprava za ceste.

4) Prilaz na česticu se formira s njezine uže strane, a moguće je formiranje prilaza i sa šire strane građevne čestice, što ovisi o konkretnim uvjetima na terenu.

5) Ukoliko je moguće formiranje građevnih čestica na način da je potrebno samoformiranje pristupnog puta uz rub čestica, te ukoliko su čestice odgovarajućih širina i oblika, tada se put može formirati na način da se od dijela svake čestice izdvoji dio potreban za javnu prometnu površinu.

Članak 28.

1) Građevine stambene i stambeno-poslovne namjene u higijenskom i tehničkom smislu moraju zadovoljiti važeće standarde vezano na površinu, vrste i veličine prostorija, a naročito uvjete u pogledu sanitarnog čvora.

2) Planirana infrastruktura (površine ili trase) u ovom Planu određena je aproksimativno u prostoru, a točan položaj utvrđuje se projektom dokumentacijom.

3) Uvjeti određivanja infrastrukturnih površina, trasa i građevina definirani su u poglavlju »5. Uvjeti uređenja, gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, elektroničke komunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim građevina i površina«.

4) Građenje planiranih građevina unutar građevinskog područja može započeti samo na uređenoj građevnoj čestici, kada je zadovoljen minimum uređenja građevinskog zemljišta sukladno važećem propisu.

5) Ako se građevine izvode prije nego se osiguraju priključci električne energije i pitke vode, za blok u kojem se grade, vlasnik (vlasnici) može izvoditi priključke i pojedinačno o vlastitom trošku na način i uz suglasnost nadležnih komunalnih službi ili prema mjesnim prilikama, kao trajno ili privremeno rješenje.

6) Opskrba čestice tj. građevine električnom i toplinskom energijom moguća je i iz vlastitih alternativnih izvora energije.

7) Ako na dijelu građevinskog područja postoji vodovodna mreža i ako za to postoje tehnički uvjeti, građevina stambene namjene ili poslovna građevina se obavezno mora priključiti na vodovod, a u drugim slučajevima opskrba pitkom vodom se rješava na higijenski način prema mjesnim prilikama, pod uvjetom da opskrba vodom bude izvedena na sanitarno-tehnički ispravan način.

8) Do izgradnje sustava odvodnje, odvodnja otpadnih voda može se rješavati putem nepropusnih sanitarnih jama i uređaj za pročišćavanje otpadnih voda, a sve sukladno posebnim uvjetima Hrvatskih voda, uz obvezu njihovog urednog pražnjenja i održavanja od za to nadležne pravne osobe.

9) Sustavi iz prethodnog stavka moraju biti koncipirani na način da se omogući njihovo priključenje na javni sustav sanitarne odvodnje kada bude izveden. Nakon izgradnje mreže javne odvodnje otpadnih voda i priključenja na uređaj za pročišćavanje otpadnih voda, obavezno je priključenje korisnika na sustav odvodnje, a sanitarne jame je potrebno ukinuti i sanirati teren, sve u skladu s posebnim propisima i Odlukom o odvodnji otpadnih voda na području Općine Martijanec.

10) U okviru čestice treba predvidjeti i urediti mjesto za smještaj posuda za prihvat otpada. Na čestici se može predvidjeti i urediti mjesto za kompostiranje organskog otpada iz domaćinstva.

11) Priključivanje građevina na električnu i plinsku mrežu te ostalu infrastrukturu obavlja se sukladno zakonskim propisima i tehničkim uvjetima nadležnih distributera.

Parkiralište i garaže

Članak 29.

1) Na svakoj građevnoj čestici mora se osigurati smještaj za sva potrebna vozila sukladno propisanom normativu u ovim odredbama.

2) Garaže, odnosno garažno-parkirališna mjesta, smiju se graditi unutar zgrade ili u sklopu pomoćne građevine.

3) Potreban broj parkirališno-garažnih mjesta na građevnoj čestici građevine ovisi o veličini i namjeni površina u građevini, a određuje se prema normativima u poglavlju »5.1. Uvjeti gradnje prometne mreže«.

5. Uvjeti uređenja, gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, elektroničke komunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim građevinama i površinama

Članak 30.

1) Planom su planirane sljedeće građevine, površine, instalacije, uređaji i vodovi:

- prometna mreža,
- elektronička komunikacijska mreža,
- vodoopskrba,
- odvodnja,
- plinoopskrba,
- elektroopskrba.

2) Detaljno određivanje trasa prometnica i druge infrastrukture, koje su određene ovim Planom, utvrđuje se projektom dokumentacijom vodeći računa o lokalnim i mikrolokacijskim mogućnostima i drugim okolnostima.

3) Pri projektiranju i izvođenju pojedinih građevina i uređaja infrastrukture potrebno je pridržavati se posebnih uvjeta, važećih propisa, kao i propisanih udaljenosti od ostalih infrastrukturnih objekata i uređaja, te pribaviti suglasnosti nadležnih službi i ostalih korisnika infrastrukturnih površina.

4) Za sve radove na izgradnji ili rekonstrukciji komunalne infrastrukture na javnim površinama, uključujući i izvođenje priključaka, investitori su dužni pribaviti posebne uvjete gradnje i sanacije i od strane Općine.

5.1. Uvjeti gradnje prometne mreže

Članak 31.

1) Ulična mreža s karakterističnim presjecima prikazana je na kartografskom prikazu »2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet, pošta i elektroničke komunikacije«.

2) Planom su određene građevne čestice javnih cestovnih površina koje omogućavaju uređenje

kolnika, nogostupa i ostalih objekata ceste. Detaljni odnosi između tih površina definiraju se projektom dokumentacijom.

3) Građevna čestica ulice može biti i šira od planirane zbog prometno-tehničkih uvjeta kao što su: formiranje raskrižja, prilaz raskrižju, autobusna ugibališta, podzidi, nasipi i sl.

4) Glavna ulica planske oznake G1 (postojeća Varaždinska ulica) planirana je za poboljšanje građevinsko-tehničkih i prometno-sigurnosnih uvjeta. Sastoji se od dvije kolničke trake širine 2,75 m i dvostranog pješačkog nogostupa širine 1,5 m.

5) Ostala ulica planske oznake O1 planirana je u širini od 5,5 m i sastoji se od dvije kolno-pješačke trake širine 2,75 m.

6) Ukoliko se građevna čestica na kojoj se planira gradnja nalazi unutar zaštitnog pojasa javne ceste, potrebno se pridržavati posebnih propisa i zatražiti propisane suglasnosti nadležnih tijela odnosno tvrtki s posebnim ovlastima.

7) Na javnim cestama i unutar njihovih zaštitnih pojaseva nije dopušteno postavljanje vizualnih efekata koji mogu ometati pažnju vozača, te nije dopušteno postavljanje reklama na mjestima na kojima bi zbog svog sadržaja, položaja te odnosa prema javnoj cesti reklama ugrožavala sigurnost prometa.

8) Prilaz s građevne čestice, odnosno priključak na javnu prometnu površinu treba projektirati i izvesti sukladno posebnim propisima, odluci o nerazvrstanim cestama Općine Martijanec, odnosno odredbama ovog Plana, a tako da se ne ugrožava odvijanje prometa na javnoj prometnoj površini.

9) Sve javne prometne površine na koje postoji neposredan pristup s građevnih čestica ili su uvjet za formiranje građevne čestice, moraju biti vezane na sustav javnih prometnica i moraju se projektirati, graditi i uređivati na način da se omogući vođenje komunalne infrastrukture.

10) Na javnim cestama i ulicama po kojima se odvija javni prijevoz putnika mogu se graditi autobusna stajališta s nadstrešnicama za putnike.

11) Sve prometne površine trebaju biti izvedene bez arhitektonskih barijera tako da na njima nema zapreka za kretanje niti jedne kategorije stanovništva.

Parkirališta i garaže

Članak 32.

1) Parkirališne i garažne potrebe za pojedine građevine rješavaju se isključivo na građevnoj čestici te građevine.

2) Potreban broj parkirališno-garažnih mjesta na građevnoj čestici građevine ovisi o veličini i namjeni površina u građevini, a određuje se prema sljedećim normativima:

| namjena građevine | potreban broj PGM mjesta |
|------------------------|--------------------------------------|
| industrija i skladišta | 0,4 PGM za 1 radnika u jednoj smjeni |

| namjena građevine | potreban broj PGM mjesta |
|--|---|
| zanatske, servisne i uslužne djelatnosti | 4 PGM do 100 m ² korisnog prostora |
| uredski prostori | 2 PGM do 100 m ² korisnog prostora |
| ugostiteljski objekti | 4 PGM do 100 m ² korisnog prostora |
| trgovina | 4 PGM do 100 m ² korisnog prostora |
| višestambene zgrade | 1,5 za svaku stambenu jedinicu |
| obiteljske građevine | 1 PGM za svaku stambenu jedinicu |

3) Potreban broj parkirališno-garažnih mjesta za obiteljske stambene građevine, stambeno-poslovne građevine, poslovne građevine, proizvodne, servisne i slične građevine mora se osigurati na predmetnoj građevnoj čestici.

4) Za višestambene zgrade broj potrebnih parkirališno-garažnih mjesta se izvodi iz normativa danih u tabeli tako da se zbraja broj PGM potrebnih za svaku namjenu u zgradi.

5) Na građevinskoj čestici poslovne namjene, mora se osigurati površina za smještaj motornih vozila, a najmanji broj parkirališnih/garažnih mjesta, veličine najmanje 2,50×5,00 m, koji je s obzirom na namjenu građevine i djelatnosti u njoj, potrebno je ostvariti sukladno normativima iz stavka 2., ovog članka.

6) Na građevnoj čestici poslovne namjene za automobile osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti mora se uz građevinu ili unutar nje izvesti 5% pristupačnih parkirališnih mjesta u odnosu na ukupni broj parkirališnih mjesta, ali ne manje od jednoga, minimalne veličine 3,75×5,00 m, te vidljivo označiti horizontalnom i vertikalnom signalizacijom.

Pješačke površine i ostale javne površine

Članak 33.

1) Kod projektiranja pješačkih i ostalih javnih površina potrebno je postupati u skladu s važećim propisima o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprečavanje urbanističko-arhitektonskih barijera.

2) Za potrebe kretanja osoba s invaliditetom, odnosno osoba smanjene pokretljivosti, osoba s djecom u kolicima i sl. treba na mjestima prijelaza kolnika izvesti upuštene rubnjake. Rubnjaci u kontaktnom dijelu s kolnikom trebaju biti izvedeni u istoj razini, odnosno od njega izdignuti do najviše 3 cm. Nagibi kao i površinska obrada skošenih dijelova trebaju biti prilagođeni za sigurno kretanje u svim vremenskim uvjetima.

3) Kao materijal za opločenje preporuča se korištenje prirodnih materijala (kamen, šljunak, zemlja i sl.), a dozvoljeno je korištenje betonskog opločenja, asfalta i sličnih materijala.

4) Na javnim površinama dozvoljeno je postavljanje urbane opreme (klupe i stolovi, kante/koševi za otpatke, žardinjere, stalci za bicikle i sl.), ograda, rukohvata, nadstrešnica, putokaza, informativnih ploča te skulptura, a obavezno je postavljanje javne rasvjete. Rasvjeta mora biti ekološka i isključivo u svrhu sigurnosti korištenja, bez svjetlosnih efekata i nepotrebnog rasipanja osvjetljenja.

5) Na javnim površinama dozvoljeno je postavljanje nadstrešnica za javni promet te reklamnih panoa sukladno odredbama ovog Plana, odobrenju Općine i općinskom Odlukom o komunalnom redu. Reklamni panoi mogu biti u veličini oglasne površine do 12 m² tako da je omogućeno nesmetano korištenje javnih površina i preglednost.

6) Postava reklama uz ceste, izvan područja koje je regulirano posebnim propisima (zemljišni pojas i zaštitni pojas javne ceste), moguće je na način da se ne ometa promet i vidno polje vozača. Najveća površina takvih panoa može iznositi 12 m², visina 5 m, te ne smiju biti postavljeni na manjem razmaku od 150 m.

7) Ispod pješačkih i ostalih javnih površina dozvoljeno je postavljanje komunalne infrastrukture.

Biciklistički promet

Članak 34.

1) Planom se omogućuje gradnja i uređenje površina za biciklistički promet u sklopu prometnice oznake G1 i to kao:

- biciklističke staze - prometna površina namijenjena za promet bicikala, izgrađena odvojeno od prometnih površina za motorna vozila i označena odgovarajućom prometnom signalizacijom;
- zajedničke biciklističko-pješačke staze - staza uz kolnik namijenjena za kretanje bicikala i pješaka, povišene nivelete u odnosu na kolnik.

5.2. Uvjeti gradnje elektroničke komunikacijske mreže

Članak 35.

1) Prikaz sustava elektroničkih komunikacija dan je na kartografskom prikazu »2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet, pošta i elektroničke komunikacije«.

Elektroničke komunikacije u nepokretnoj mreži

Članak 36.

1) U svim ulicama u obuhvatu Plana, uz regulacijski pravac, osigurani su pojasevi za polaganje distributivne elektroničke komunikacijske kanalizacije (DEKK) koju je potrebno, gdje god je to moguće, izvesti kao podzemnu, a točna pozicija unutar profila ulice (s jedne strane ili obostrano) utvrdit će se detaljnom projektnom dokumentacijom.

2) Uz trase elektroničke komunikacijske infrastrukture dozvoljeno je postavljanje eventualno potrebnih

građevina (male zgrade, vanjski kabinet-ormarić za smještaj komunikacijske opreme) za uvođenje novih tehnologija, odnosno operatora ili rekonfiguraciju mreže.

3) Kod projektiranja i gradnje elektroničke komunikacijske mreže moraju se primjenjivati tipski zdenci povezani putem PVC cijevi. Na mjestima prijelaza kolnika moraju se postavljati zaštitne cijevi.

4) Postojeću elektroničku komunikacijsku infrastrukturu moguće je dograditi, rekonstruirati, odnosno rekonfigurirati i/ili izgraditi zamjensku, radi implementacije novih tehnologija, odnosno potreba novih operatora, vodeći računa o pravu zajedničkog korištenja od strane više operatora.

Elektroničke komunikacije u pokretnoj mreži

Članak 37.

1) Unutar obuhvata Plana dozvoljeno je postavljanje osnovnih postaja i povezane opreme pokretnih komunikacija kao krovnih antenskih prihвата na izgrađenim građevinama te postavljanje mikro baznih stanica i pripadajućih malih antena (radi manje uočljivosti obojenih u boji podloge na koju se učvršćuju).

2) U postupku pribavljanja propisane dokumentacije, te prilikom gradnje građevina iz prethodnog stavka, potrebno je pridržavati se i posebnih uvjeta sigurnosti, zaštite i spašavanja, zaštite zdravlja ljudi te zaštite okoliša.

5.3. Uvjeti gradnje komunalne infrastrukturne mreže

Članak 38.

1) Sustav komunalne infrastrukturne mreže dan je na kartografskim prikazima »2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Energetski sustav« i »2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodoopskrba i odvodnja«.

2) Točne pozicije uređaja i vodova komunalne infrastrukture te mjesto priključenja odrediti će se i obrazložiti detaljnom projektnom dokumentacijom vodeći računa o lokalnim i mikrolokacijskim mogućnostima i drugim okolnostima.

3) Raspored instalacija komunalne infrastrukture se utvrđuje tako da se jednom stranom ulice polažu instalacije elektroopskrbe i elektroničkih komunikacija, te eventualno kanalizacije (ukoliko se ona ne polaže ispod kolnika), a drugom stranom ulice polažu se vodovodne i plinske instalacije.

4) Položaj vodova komunalne infrastrukture unutar pojasa prometnica mora se uskladiti s propozicijama prema DIN EN 1998 i važećim hrvatskim propisima prema pojedinim vrstama komunalne infrastrukture.

5) Za sve radove na izgradnji ili rekonstrukciji komunalne infrastrukture na javnim površinama, uključujući i izvođenje priključaka, investitori su dužni pribaviti posebne uvjete gradnje i sanacije i od strane Općine.

6) Sve poprečne prijelaze vodova komunalne infrastrukture mora se fizički zaštititi na odgovarajući

tehnički ispravan način (zaštitne cijevi i slično) i to se smatra obvezom prilikom izgradnje ili rekonstrukcije bilo prometnih površina bilo infrastrukture. Kod križanja vodova komunalne infrastrukture horizontalni i vertikalni razmaci moraju se izvesti u skladu s tehničkim propisima.

7) U zaštitnim pojasevima infrastrukture nije dozvoljena gradnja ni rekonstrukcija građevina bez prethodne suglasnosti i posebnih uvjeta nadležnih tijela.

5.3.1. Vodoopskrba

Članak 39.

1) Prikaz vodoopskrbnog sustava dan je na kartografskom prikazu »2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodoopskrba i odvodnja«.

2) Obuhvat Plana vodom se snabdijeva iz postojećeg sustava javnog vodovoda.

3) Priključenju novih potrošača smije se pristupiti tek nakon osiguranja adekvatnih kapaciteta, odnosno, uz suglasnost nadležnog vodoopskrbnog poduzeća.

4) Na vodoopskrbnoj mreži mora se izgraditi nadzemna hidrantska mreža u skladu s važećim propisima.

5.3.2. Odvodnja

Članak 40.

1) Sustav odvodnje otpadnih voda dan je na kartografskom prikazu »2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodoopskrba i odvodnja«.

2) Ovim Planom je propisana izgradnja mješovitog sustava odvodnje, ali se predlaže razmotriti mogućnost izgradnje razdjelnog sustava javne odvodnje i to potpuno razdjelnog sustava uz državnu cestu oznake G1, te nepotpuno razdjelnog sustava (samo za sanitarnu otpadnu vodu) u području ceste oznake O1.

Odvodnja otpadnih voda

Članak 41.

1) Sve građevine moraju biti priključene na javni sustav odvodnje.

2) Trase vodova sustava odvodnje su načelne te je detaljnom projektom dokumentacijom moguće predvidjeti i modificirane trase te crpne stanice koje ovim Planom nisu predviđene.

3) Sve otpadne vode treba prije upuštanja u recipijent tako tretirati da se uklone sve štetne posljedice za okolinu, prirodu i recipijent, tj. uvjet je da stupanj pročišćavanja voda koje se upuštaju u recipijent bude istovjetan postojećoj (ili propisanoj) kvaliteti recipijenta.

4) Daje se mogućnost fazne realizacije odvodnje otpadnih voda.

5) Iznimno, do realizacije planiranog sustava odvodnje, odvodnja se mora temeljiti na dobro izvedenim nepropusnim trodijelnim sanitarnih jamama i njihovom urednom održavanju od za to nadležne pravne ili registrirane fizičke osobe, a sukladno posebnim propisima. Ukoliko sadržaj nepropusne sanitarne jame ima

koncentraciju pojedinih elemenata iznad dopuštene, mora biti obrađen odgovarajućim predtretmanima. U prijelaznom razdoblju, te na područjima gdje se neće izgraditi sustav odvodnje, moguće je, umjesto sanitarnih jama, odvodnju riješiti individualno ili grupno (za manju grupaciju građevina), izgradnjom manjih sustava i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda prema uvjetima nadležne pravne osobe.

6) Ukoliko se kod izvedbe cjelovitog sustava odvodnje, odvodnja otpadnih voda počne provoditi prije realizacije uređaja za pročišćavanje, otpadne vode ne smiju se ispuštati direktno u sustav javne odvodnje, već uz predtretmane, kao i separaciju ulja i masti.

7) Otpadne vode koje se ispuštaju u površinske vode i u građevine javne odvodnje moraju zadovoljavati granične vrijednosti emisija otpadnih voda, sukladno važećem propisu o vodama. Sve otpadne vode trebaju prije ispuštanja u recipijent proći odgovarajuće pročišćavanje kako bi zadovoljile granične vrijednosti emisija otpadnih voda.

8) U prijelaznom razdoblju svaki gospodarski sadržaj treba zasebno tretirati otpadne vode iz svog procesa (sanitarne jame, vlastiti uređaj za pročišćavanje otpadnih voda s ispuštanjem u recipijent sukladno posebnim propisima i prema posebnim uvjetima nadležnog poduzeća).

Oborinska odvodnja

Članak 42.

1) Prilikom izgradnje, vodove javne odvodnje je potrebno locirati uz prometnice i njome riješiti odvodnju oborinskih voda s prometnih površina, uz obvezu izgradnje potrebnih elemenata radi zaštite ulaska neželjenih nečistoća u sustav.

2) Do realizacije sustava javne odvodnje, odvodnja oborinskih voda se, gdje je to provedivo vrši u odvodni jarak iskopan uz prometnicu, minimalne širine 0,5 m, koji se ne smije zatrpavati bez zacjevljivanja.

3) Oborinske vode s površina na kojima postoji mogućnost onečišćenja uljima i mastima (javne prometnice, parkirališta s 10 i više parkirališno-garažnih mjesta za osobna vozila ili 6 i više za kamione i autobuse i sl.) prije ispuštanja u recipijent potrebno je prikupiti i odgovarajuće pročistiti (taložnica, separator ulja i masti).

4) Sve oborinske vode s građevnih čestica izvan javnih uličnih površina trebaju se upustiti u tlo na površini te građevne čestice, bez prelijevanja na susjedne građevne čestice. Upuštanje u tlo treba izvesti raspršeno, mrežom drenažnih cijevi ili koncentrirano upojnim bunarima adekvatnog kapaciteta.

5) Krovne oborinske vode mogu se upustiti u teren putem upojnih bunara odgovarajućeg kapaciteta.

5.3.3. Plinoopskrba

Članak 43.

1) Prikaz plinoopskrbnog sustava, odnosno razvoda distributivne plinske mreže, dan je na kartografskom

prikazu »2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Energetski sustav«.

2) Obuhvat Plana plinom se snabdijeva iz postojeće plinoopskrbne mreže.

3) Kod izgradnje distributivne mreže obvezna je primjena upute za projektiranje srednjetačnih i niskotlačnih plinovoda.

4) Distributer je obvezan preventivnim održavanjem i nadzorom postojećeg sustava ukloniti, odnosno smanjiti na minimum, mogućnost nastanka kvarova koji mogu imati za posljedicu zagađenje okoliša.

5) Ukoliko se pokaže potreba za snabdjevanjem iz spremnika UNP, minimalna sigurnosna udaljenost spremnika do susjednih objekata, javne prometnice ili druge javne površine mjerena od gabarita nadzemnog ili okna podzemnog spremnika je 5 m. Ukoliko se na čestici postavlja više spremnika njihova međusobna udaljenost mora iznositi najmanje 2 m za nadzemne i 1 m za podzemne spremnike.

5.3.4. Energetski sustav - Elektroopskrba

Članak 44.

1) Na kartografskom prikazu »2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Energetski sustav« dan je pregled elektroenergetskih instalacija i uređaja. Lokacije su dane načelno, a točna pozicija biti će određena i obrazložena kroz projektnu dokumentaciju.

2) Unutar obuhvata Plana dopuštena je uporaba alternativnih (obnovljivih) izvora energije (sunčeva energija i sl.) te ugradnja opreme i uređaja, a sve sukladno uvjetima iz poglavlja »5.3.5. Obnovljivi izvori«.

Članak 45.

1) Planom se određuje izvedba podzemne kableske niskonaponske mreže.

2) Položaj elektroenergetskih vodova neovisno od naponske razine određen je u izvankolničkim površinama u skladu s rasporedom pojaseva infrastrukturnih vodova u poprečnom presjeku ulica.

3) Elektroenergetsku mrežu treba projektirati i izvoditi prema hrvatskih propisima usklađenima s EU normativima.

4) Postojeće zračne vodove moguće je, prema potrebi, zamijeniti podzemnim energetskim kabelima koje je potrebno voditi uz već postojeće površine prometne ili druge infrastrukture.

5) Pri izgradnji građevina mora se voditi računa o zračnim vodovima, tj. moraju se poštivati minimalne propisane udaljenosti.

6) Stupovi zračnih vodova niskonaponske mreže, nadzemne telefonske i druge instalacije trebaju se locirati unutar ulične ograde vlasnika (maksimalno 0,5 m), a izuzetno izvan ulične ograde, i to na maksimalnoj udaljenosti 0,5 m od linije ulične ograde.

7) Radi nemogućnosti preciznog planiranja potreba za energijom pojedinih korisnika, izgradnja transformatorskih stanica (TS) 10(20)/0,4 kV moguća je unutar građevinskih čestica drugih osnovnih namjena ili na

zasebnim građevnim česticama. Preporuča se nove trafostanice 10 (20)/04 kV graditi na regulacijskom pravcu radi mogućnosti pristupa mehanizaciji potrebnoj za održavanje trafostanice.

Javna rasvjeta

Članak 46.

1) Javna rasvjeta postavlja se na rasvjetne stupove koji se napajaju podzemnom elektroenergetskom mrežom. Detaljna pozicija stupova i vodova biti će određena projektom dokumentacijom za pripadajuću ulicu ili drugu javnu površinu.

2) Stupovi javne rasvjete bojom i oblikovanjem moraju biti prilagođeni specifičnostima prateće izgradnje, a rasvjetna tijela moraju biti ekološka bez nefunkcionalnog rasvjetljenja i dekorativnih svjetlosnih efekata.

5.3.5. Obnovljivi izvori

Članak 47.

1) Solarni kolektori i/ili fotonaponske ćelije i toplinski kolektori mogu se postavljati na pročelja i/ili krovove svih građevina unutar obuhvata Plana, uključivo i nadstrešnice nad parkiralištima i drugim površinama, pod uvjetom da se radi o proizvodnji energije koja se prvenstveno koristi za vlastite potrebe.

2) Solarni kolektori i/ili fotonaponske ćelije i toplinski kolektori mogu se postavljati i na teren okućnica stambenih građevina kao pomoćne građevine na građevnoj čestici za potrebe osnovne građevine, pri čemu svojom površinom ulaze u obračun koeficijenta izgrađenosti građevne čestice.

3) Postava fotonaponskih elemenata i toplinskih kolektora mora biti takva da ne ugrožava rad i korištenje susjednih građevnih čestica.

6. Mjere zaštite prirodnih i kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

6.1. Zaštita prirodnih vrijednosti

Članak 48.

1) Unutar obuhvata Plana nisu zakonom niti planovima više razine utvrđena područja posebnih prirodnih vrijednosti niti su utvrđena područja ekološke mreže Natura 2000 pa se slijedom iznesenog ne primjenjuju posebne mjere zaštite prirode.

6.2. Zaštita kulturno-povijesnih cjelina i građevina

Članak 49.

1) Unutar obuhvata Plana nisu zakonom niti planovima više razine utvrđena područja posebno vrijednih kulturno-povijesnih cjelina niti građevina pa se slijedom iznesenog ne primjenjuju posebne mjere zaštite kulturnih dobara.

2) Unutar obuhvata Plana nema zaštićenih ni evidentiranih arheoloških lokaliteta. Međutim, ukoliko se prilikom izvođenja građevinskih radova i bilo kakvih iskopa naiđe na predmete ili nalaze arheološkog ili povijesnog značaja, potrebno je radove odmah obustaviti i o tome obavijestiti nadležni konzervatorski odjel uprave za zaštitu kulturne baštine.

6.3. Zaštita ambijentalnih vrijednosti

Članak 50.

1) Načelne mjere zaštite ambijentalnih vrijednosti su sljedeće:

- prilikom projektiranja građevina birati materijale i boje prilagođene prirodnim obilježjima okolnog prostora i tradicionalnoj arhitekturi i obratiti pažnju da se buduće građevine visinom i oblikovanjem uklope i krajobraz,
- prilikom ozelenjavanja koristiti autohtone biljne vrste, a eventualne postojeće elemente autohtone flore sačuvati u najvećoj mogućoj mjeri te integrirati u krajobrazno uređenje,
- očuvati u najvećoj mogućoj mjeri postojeće krajobrazne vrijednosti.

7. Postupanje s otpadom

Članak 51.

1) Na prostoru obuhvata Plana postupanje s otpadom mora biti u skladu s odredbama Zakona o otpadu i podzakonskim propisima donesenih na temelju tog Zakona.

2) Zbrinjavanje komunalnog otpada odvijat će se prema komunalnom redu javnog komunalnog poduzeća na za to predviđeno odlagalište.

3) Izdvojeno prikupljanje otpada svaki korisnik mora riješiti na svojoj građevnoj čestici putem posuda (kontejnera, kanti ili posebnih spremnika) za privremeno skladištenje otpada do organiziranog odvoženja od nadležnog poduzeća, odnosno registrirane osobe za obavljanje djelatnosti sakupljanja otpada.

8. Mjere sprečavanja nepovoljnog utjecaja na okoliš

1) Unutar obuhvata Plana ne mogu se graditi građevine koje bi svojim postojanjem ili uporabom, neposredno ili potencijalno, ugrožavale život i rad ljudi, odnosno uzrokovale vrijednosti emisija iznad dozvoljenih granica utvrđenih posebnim propisima zaštite čovjekova okoliša u naselju.

8.1. Zaštita zraka

Članak 52.

1) Unutar obuhvata Plana nije dozvoljena gradnja građevina djelatnosti koje izazivaju zagađenja zraka, odnosno izazivaju prekoračenje propisanih graničnih vrijednosti kakvoće zraka, niti ispuštanje u zrak onečišćujućih tvari u koncentraciji višoj od propisane posebnim propisima.

Uređenjem građevne čestice odnosno organizacijom tehnološkog procesa mora se spriječiti raznošenje prašine i širenje neugodnih mirisa.

8.2. Zaštita tla

Članak 53.

1) Mjere zaštite tla unutar obuhvata Plana su sljedeće:

- nije dozvoljen unos štetnih tvari u tlo, izravno ili putem dispozicije otpadnih voda,
- u slučaju predvidljivosti opasnosti za važne funkcije tla prednost treba dati zaštiti istih pred korisničkim interesima,
- predlaže se orijentacija poljoprivredne proizvodnje na ekološku (biološku, organsku) proizvodnju poljoprivrednih proizvoda,
- podovi u stajama i svinjcima moraju biti nepropusni za tekućinu i imati rigole za odvodnju osoke u gnojišnu jamu, a dno stijenke gnojišta do visine od 50 cm iznad terena mora biti izvedeno od nepropusnog materijala,
- sva tekućina iz staja, svinjaca i gnojišta mora se odvesti u jame ili silose za osoku i ne smije se razlijevati po okolnom terenu. Jame i silosi za osoku moraju imati siguran i nepropustan pokrov te otvore za čišćenje i zračenje. U pogledu udaljenosti od ostalih objekata i naprava, za jame i silose za osoku vrijede jednaki propisi kao i za gnojišta,
- otpad odlagati na propisani način.

8.3. Zaštita voda

Članak 54.

1) U svrhu zaštite podzemnih voda neophodno je:

- spriječiti nekontrolirano odlaganje otpada,
- u cijelosti izgraditi sustav odvodnje otpadnih voda i sve postojeće i nove građevine obavezno priključiti na taj sustav,
- otpadne vode koje ne odgovaraju propisima o sastavu i kvaliteti voda, prije upuštanja u javni odvodni sustav moraju se pročistiti predtretmanom do tog stupnja da ne budu štetne po odvodni sustav i recipijente u koje se upuštaju,
- do izgradnje javne kanalizacijske mreže, fizičke i pravne osobe dužne su sve otpadne vode upuštati u vodonepropusne trodijelne betonske sanitarne jame s mogućnošću pražnjenja od za to nadležne pravne osobe,
- ako se odvodnja otpadnih voda u zatvoreni sustav počne provoditi prije realizacije uređaja za pročišćavanje, neophodno je odvođenje otpadnih voda provoditi preko trodijelnih sanitarnih jama.

2) U svrhu zaštite površinskih voda neophodno je:

- pravne i fizičke osobe mogu ispuštati otpadne vode u okviru propisanih graničnih vrijednosti emisija,
- nova namjena u prostoru ne smije utjecati na smanjenje kvalitete niti razine površinskih i pod-

zemnih voda, a ako do istoga dođe, investitor i izvoditelj radova dužni su sanirati nastalo stanje, odnosno, dužni su svaki u granicama svoje odgovornosti snositi sve troškove i podmiriti sve štete koje su zbog istog nanijete prirodi i okolišu, te uvjetima rada i života na tom području.

9. Zaštita od prirodnih i drugih nesreća

Članak 55.

1) Unutar obuhvata Plana ne smiju se graditi građevine koje bi svojim postojanjem ili upotrebom, neposredno ili posredno ugrožavale život, zdravlje i rad ljudi u naselju ili vrijednost okoliša, niti se smije zemljište uređivati ili koristiti na način koji bi izazvao takve posljedice.

2) Za područje Općine Martijanec izrađena je Procjena rizika od velikih nesreća na području Općine Martijanec (Vizor d.o.o., travanj 2017. god.), temeljem posebnih propisa o zaštiti i spašavanju i Smjernica za izradu procjena rizika na području Varaždinske županije, koje je utvrdila Varaždinska županija. Procjenu rizika usvojilo je Općinsko vijeće Općine Martijanec (Odluka o usvajanju objavljena je u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 65/17).

3) Mjere zaštite, način uzbunjivanja i obavješćivanja stanovništva te evakuacija i zbrinjavanje stanovništva i materijalnih resursa utvrđeno je Planom zaštite i

spašavanja i Operativnim planom Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/15).

4) Evakuacija unutar obuhvata Plana obavljat će se preko prometne mreže (ostale ulice i glavne ulice). Radi osiguranja pristupa interventnih vozila i omogućavanja evakuacije propisane su visine i udaljenosti građevina od prometnih površina kako bi se spriječilo njihovo rušenje na prometne površine.

9.1. Zaštita od poplava

Članak 56.

1) Procjenom rizika iz stavka 2., prethodnog članka, procijenjena je moguća ugroženost sjevernog dijela Općine (do državne ceste D2) od udarnog vala i plavljenja u slučaju proloma akumulacijske brane HE Čakovec.

2) Moguće poplavno područje u slučaju proloma akumulacijske brane HE Čakovec prikazano je na kartografskom prikazu 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite prostora.

3) Građevine se moraju graditi od čvrstog materijala i na način da dio objekta ostane nepoplavljen i za najveće vode čija je visina/kota maksimalnog nivoa plavljenja utvrđena u tablici »Ekstremne zone plavljenja«.

EKSTREMNE ZONE PLAGLJENJA na području HE Čakovec

| Mjesto | Kota max. nivoa (m.n.m.) | Kota terena (m.n.m.) | Vrijeme pojave vala (minuta) |
|-----------|--------------------------|----------------------|------------------------------|
| Sudovčina | 155,50 | 155,00 | 20 |

9.2. Zaštita od požara

Članak 57.

1) Prilikom projektiranja i izvođenja moraju se primjenjivati odredbe Zakona o zaštiti od požara i posebnih propisa iz zakonske regulative oblasti zaštite od požara. U svrhu sprečavanja širenja požara i/ili dima unutar i na susjedne građevine, građevina mora biti izgrađena u skladu s Pravilnikom o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljavati u slučaju požara.

2) U svrhu sprečavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od susjednih građevina najmanje 4 m, ako je Planom dozvoljeno i manje samo ako se dokaže, uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, karakteristike materijala građevina, veličine otvora na vanjskim zidovima građevina i drugo, da se požar neće prenijeti na susjedne građevine.

3) Građevine građene kao dvojne ili u nizu moraju biti međusobno odvojene od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostrukom konzolom iste vatrootpornosti, dužine najmanje 1 m ispod pokrova krovišta, koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.

4) Pridržavajući se odredbi propisa Planom su osigurani vatrogasni prilazi do svih zona po planiranim javnim prometnim površinama čime je omogućen pristup do svake građevne čestice. Kod projektiranja internih prometnica obavezno je planiranje vatrogasnih pristupa koji imaju propisanu širinu, nagibe, okretišta, nosivost i radijuse zaokretanja, a sve u skladu s odredbama posebnih propisa iz zakonske regulative u oblasti zaštite od požara.

5) Obvezno je izgraditi Planom određene cjevovode za potrebne količine vode za gašenje požara. Prilikom gradnje ili rekonstrukcije vodoopskrbnog sustava obvezna je izgradnja hidrantske mreže u skladu s odredbama posebnih propisa iz zakonske regulative oblasti zaštite od požara.

9.3. Zaštita od ratnih opasnosti

Članak 58.

1) Glede osiguranja uvjeta za sklanjanje ljudi, materijalnih i drugih dobara na području obuhvata Plana nije potrebno graditi javna skloništa za potrebe sklanjanja ljudi, već će se stanovništvo sklanjati u kućnim skloništim, podrumima i javnim objektima koji se mogu, uz odgovarajuću edukaciju korisnika i brzu prilagodbu, pretvoriti u adekvatne prostore za sklanjanje.

9.4. Zaštita od potresa

Članak 59.

1) U svrhu efikasne zaštite od potresa potrebno je konstrukcije svih građevina, koje se planiraju graditi na području obuhvata Plana, uskladiti sa zakonskim propisima za seizmičnu zonu intenziteta VII stupnja MCS skale (kod projektiranja građevina mora se koristiti tzv. projektna seizmičnost ili protupotresno inženjerstvo sukladno posebnim propisima).

9.5. Zaštita od buke

Članak 60.

1) Radi zaštite od buke treba se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti od buke i podzakonskim propisima donesenih na temelju tog Zakona.

2) Zaštita od buke generirane radnim procesima treba se provesti unutar pripadajuće građevne čestice odnosno građevine.

3) Od komunalne buke, generirane prometom motornih vozila na prometnicama, preporučena je zaštita nasadima bilja.

9.6. Mjere sprečavanja urbanističko-arhitektonskih barijera

Članak 61.

1) Građevine koje koristi veći broj različitih korisnika i javne prometne površine, moraju biti građene ili

uređene sukladno posebnom propisu, na način da se spriječi stvaranje urbanističko-arhitektonskih barijera.

C. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

1) Ovaj Plan izrađen je u pet (5) primjeraka izvornika ovjerenih pečatom Općinskog vijeća Općine Martijanec i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Martijanec.

2) Po jedan primjerak Plana dostavlja se i čuva u:

- Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
- Zavodu za prostorno uređenje Varaždinske županije
- Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije
- Općini Martijanec i
- Akteraciji d.o.o.

Članak 63.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/21-01/3
URBROJ: 2186-19-02-21-9
Martijanec, 28. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing., v.r.**

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18, 36/20 i 33/21) Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija donosi na 2. izvanrednoj sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 27. siječnja 2022. godine, sljedeću

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada

ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa.

(3) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada
 2. biootpada
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 2.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,

2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
 3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
 4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
 5. područja pružanja javne usluge,
 6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
 7. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
 8. način pojedinačnog korištenje javne usluge,
 9. način korištenja zajedničkog spremnika,
 10. prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
 11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
 12. ugovorna kazna,
 13. opći uvjeti ugovora s korisnicima,
 14. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
 15. kriteriji za umanjeње cijene javne usluge,
 16. korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,
 17. količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
 18. provedba Ugovora o korištenju javne usluge koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti te
 19. nadzor nad provedbom Odluke.
- nja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
 2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
 3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
 4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
 5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
 6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
 8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond,
 9. voditi evidencije o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, sukladno Zakonu,
 10. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen,
 11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
 12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
 13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom,
 14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost,
 15. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici.

Članak 3.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 4.

Davatelj javnih usluga na području Općine Sveti Ilija je trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, OIB: 02371889218 (u daljnjem tekstu: Davatelj javne usluge).

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješa-

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Članak 7.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

(3) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Članak 8.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava);
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Članak 9.

(1) Vlasnik nekretnine koja se trajno ne koristi nije dužan koristiti javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se:

- u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje,
- nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

(3) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, ili na drugi odgovarajući način uključujući i očevid lokacije.

(4) Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini.

(5) Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor). Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 3. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

(6) Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

(7) Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 10.

Davatelj usluge će Korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge prema kriteriju količine miješanog komunalnog otpada koji predaje Korisnik usluge u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju na obračunskom mjestu.

III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 11.

(1) Sve spremnike za potrebe obavljanja javne usluge osigurava Davatelj usluge i isti su u njegovom vlasništvu ili u vlasništvu Općine Sveti Ilija.

(2) Kategorije korisnika usluge:

- korisnici usluge iz kategorije kućanstava, koji se dijela na
 - Skupina A - kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik
 - Skupina B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji s 3 (slovima: tri) ili više stambene jedinice
- korisnik koji nije kućanstvo:
 - Skupina C

(3) Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u sljedećoj tablici:

| vrsta otpada | korisnik | spremnik | volumen spremnika | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------|--------------|-------------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|-------------------------|----------------------------|--|
| | | | 80 litara | 120 litara | 240 litara | 360 litara | 1.100 litara | 2.000 litara | 5, 7, 10 m ³ | press 5, 10 m ³ | |
| miješani komunalni otpad | SKUPINA A | posuda | | x | x | | | | | | |
| | SKUPINA B | posuda/kont. | | | x | | x | x | | | |
| | SKUPINA C | posuda/kont. | | x | x | | x | x | x | x | |
| otpadni papir i karton | SKUPINA A | posuda/vreća | | x | x | | | | | | |
| | SKUPINA B | posuda/kont. | | | x | x | x | x | | | |
| | SKUPINA C | posuda/kont. | | x | x | x | x | x | x | x | |
| biootpad | SKUPINA A | posuda | | x | | | | | | | |
| | SKUPINA B | posuda | | x | x | | | | | | |
| | SKUPINA C | posuda | | x | x | | | | | | |
| otpadna plastika | SKUPINA A | vreća/posuda | | x | x | | | | | | |
| | SKUPINA B | posuda/kont. | | | x | x | x | x | | | |
| | SKUPINA C | posuda/kont. | | x | x | x | x | x | x | x | |
| otpadni metali | SKUPINA A | vreća | x | | | | | | | | |
| | SKUPINA B | vreća/posuda | x | x | x | x | | x | | | |
| | SKUPINA C | vreća/kont. | x | | | | | x | | | |
| otpadno staklo | SKUPINA A | vreća | x | | | | | | | | |
| | SKUPINA B | posuda/kont. | | x | x | | | x | | | |
| | SKUPINA C | vreća/kont. | x | | | | | x | | | |

(4) Standardni spremnici (posude, podzemni spremnici, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata i podizanja na komunalnim vozilima, kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

(5) Reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni komunalni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Članak 12.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod Korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Članak 13.

(1) Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

| vrsta otpada | UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE | | |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------|-----------|
| | SKUPINA A | SKUPINA B | SKUPINA C |
| miješani komunalni otpad | 26 | 26 | 26 |
| biootpad - kuhinjski otpad | 52 | 52 | 52 |
| biootpad - granje i lišće | 1 | 1 | - |
| otpadni papir i karton | 12 | 12 | 12 |
| otpadna plastika | 12 | 12 | 12 |
| otpadni metali | 4 | 4 | - |
| otpadno staklo | 4 | 4 | - |
| otpadni tekstil | RD | RD | - |
| glomazni (krupni) otpad | 1 | 1 | - |
| problematični otpad | RD | RD | - |

Korisnik usluge iz kategorije kućanstvo ima pravo na dva odvoza biootpad - granje i lišće godišnje, svaki odvoz u količini od najviše 2 m³, a može predati i veće količine granja i lišća, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

(3) Na zahtjev Korisnika i uz naknadu određenu cjenikom Davatelja javne usluge, Korisniku se pružaju i sljedeće usluge:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada u količini i učestalosti koja je veća od određene ovom Odlukom,
3. odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu).

V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 14.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

VI. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Područje pružanja javne usluge jest područje Općine Sveti Ilija kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 16.

(1) Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Gornji KneGINEC, Ulica Mavra Schlengera bb.

(2) Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljuje Davatelj usluge na svojim mrežnim stranicama.

VII. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

Članak 17.

(1) Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge i na području pružanja javne usluge jedinstvena je za svaku kategoriju korisnika javne usluge te iznosi:

- 75,55 kuna bez PDV-a za kategoriju korisnika kućanstva
- 68,03 kuna bez PDV-a za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

(3) Obrazloženje iznosa cijene obvezne minimalne javne usluge dano je u Prilogu 1 ove Odluke.

VIII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 18.

(1) Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati Davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik na adresi Davatelja javne usluge ili elektroničkom poštom na objavljenju službenu adresu elektroničke pošte Davatelja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno

elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge.

(3) Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor Državnom inspektoratu.

(4) Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od dana zaprimanja prigovora.

(5) Rok za prigovor na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

IX. NAČIN POJEDINAČNOG KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

X. NAČIN KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 20.

(1) Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(2) Korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik sporazumno određuju svoje udjele u korištenju zajedničkog spremnika u dijelu koji se odnosi na dio cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

(3) Sporazum iz stavka 2. ovoga članka potpisuju svi Korisnici javne usluge koji koriste jedan ili više zajedničkih spremnika.

(4) Davatelj javne usluge dužan je primjenjivati podatke iz Izjave koje je naveo korisnik javne usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(5) Ako sporazum iz stavka 2. ovoga članka nije postignut ili nije dostavljen Davatelju usluge, Davatelj usluge odredit će udio Korisnika u korištenju zajedničkog spremnika na temelju očitovanja predstavnika suvlasnika ili Upravitelja višestambene zgrade za to obračunsko mjesto.

(6) Davatelj javne usluge primjenjivati će kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema broju jedinica u stambenoj zgradi u slučaju da Korisnici javne usluge ne dostave sporazum iz stavka 2. ovoga članka, odnosno predstavnik suvlasnika ili Upravitelj višestambene zgrade za to obračunsko mjesto ne dostave očitovanje iz stavka 5. ovoga članka.

XI. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 21.

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja spremnika

označenog RFID transponderom (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

(2) Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

(3) Korisnik usluge redovno dobiva informaciju o pražnjenju spremnika za miješani komunalni otpad na računu za obračunsko razdoblje.

XII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE - OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 22.

(1) Ako sporazum o udjelima nije postignut ili nije dostavljen Davatelju usluge, Davatelj usluge odredit će udio Korisnika u korištenju zajedničkog spremnika na temelju očitovanja predstavnika suvlasnika ili Upravitelja višestambene zgrade za to obračunsko mjesto.

(2) Davatelj javne usluge primjenjivati će kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema broju jedinica u stambenoj zgradi u slučaju da Korisnici javne usluge ne dostave sporazum iz stavka 1. ovoga članka, odnosno predstavnik suvlasnika ili Upravitelj višestambene zgrade za to obračunsko mjesto ne dostave očitovanje iz stavka 1. ovoga članka.

(3) U slučaju kada primjena kriterija iz stavka 2. ovoga članka dovodi do velikog nesrazmjera između udjela i stvarno proizvedenog otpada, Davatelj usluge može izdvojiti pravnu osobu ili fizičku osobu - obrtnika na zaseban spremnik.

XIII. UGOVORNA KAZNA

Članak 23.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge ako:

1. ne koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
2. ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
3. postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. neodgovorno postupa s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik

zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,

5. ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
6. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
7. ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka,
8. ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

(2) Za postupanja korisnika usluge prema stavku 1. ovoga članka koji koristi spremnik do 120 litara davatelj javne usluge, ovlašten je naplatiti ugovornu kaznu:

- u iznosu od 50,00 kuna za postupanja iz točke 1. i 2.
- u iznosu od 250,00 kuna za postupanja iz točke 3., 4., 5., 6. i 7. stavka 1. ovoga članka,
- u iznosu od 500,00 kuna za postupanja iz točke 8. stavka 1. ovoga članka.

(3) Za postupanja korisnika usluge koji koriste spremnik veći od 120 litara, iz podstavka 3., 4., 5., 6. i 7., naplatit će se iznos ugovorne kazne za svakih započelih 120 litara zapremine spremnika za otpad zaduženog kod korisnika.

(4) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelu prijavljenom za izračun cijene javne usluge.

(5) Prilikom obračuna ugovorne kazne u okviru strukture cijene javne usluge davatelj usluge dužan je osigurati dokaz o postupanju korisnika usluge protivno ugovoru (npr. fotografija, video-zapis, izjave zaposlenika davatelja usluge, izjave svjedoka i sl.), kao i sve druge dokaze pomoću kojih se i u vezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(6) Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

(7) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge razmjernan je troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(8) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

XIV. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 24.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 2 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XV. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 25.

(1) Korisniku usluge koji kompostira biootpad cijena javne usluge umanjiti će se za 16,71 kn bez PDV-a za sva obračunska razdoblja tijekom kojih kompostira biootpad.

(2) Da bi Korisnik usluge ostvario pravo na umanjene cijene javne usluge na osnovu kompostiranja biootpada dužan se na Izjavi o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada pozitivno očitovati o korištenju vlastitog kompostera na obračunskom mjestu te omogućiti nadzor kompostiranja biootpada davatelju usluge.

(3) U slučaju kada Davatelj usluge prilikom nadzora kompostiranja biootpada kod Korisnika usluge utvrdi da Korisnik usluge ne kompostira ili nepravilno kompostira biootpad, Davatelj usluge će postupiti sukladno članku 24. ove Odluke i ukinuti pravo Korisniku usluge na umanjene cijene za taj mjesec budući da u takvom slučaju korisnik usluge nema pravo na umanjene cijene javne usluge s osnova kompostiranja biootpada.

(4) U slučaju kada Davatelj usluge prilikom nadzora kompostiranja biootpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge bude spriječen provesti nadzor kompostiranja, trajno će ukinuti pravo Korisniku usluge na umanjene cijene.

XVI. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTADA AKO SU RAZLIČITA OD OBRAČUNSKOG MJESTA

Članak 26.

(1) Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu.

(2) Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar Općine Sveti Ilija i vlasnik nekretnine, odnosno zakonski predstavnik upravitelja višestambene građevine.

(3) Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

(4) Općina Sveti Ilija posebnom Odlukom propisuje mogućnost izgradnje tipiziranih montažnih zatvorenih boksova za smještaj spremnika na javnim površinama.

(5) Predstavnik korisnika usluge dužan je omogućiti davatelju usluge obavljanje poslova sakupljanja komunalnog otpada iz spremnika koji su smješteni u tipiziranim montažnim zatvorenim boksovima na način da su spremnici na dan sakupljanja postavljeni na javnoj površini uz prometnicu.

(6) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

XVII. KOLIČINA GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

KLASA: 363-02/22-01/01
URBROJ: 2186/08-03-22-01
Sveti Ilija, 27. siječnja 2022.

Članak 27.

Korisnik usluge iz kategorije kućanstvo ima pravo u okviru javne usluge na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³, a može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

XVIII. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI**Članak 28.**

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora uzrokovanih posebnim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, katastrofa, viša sila, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).

(2) Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti na snazi ostaju sve ugovorne obveze osim Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu. Odredbe o ugovornoj kazni se ne primjenjuju dok se ne normalizira stanje u sustavu.

(3) U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja obveza uzrokovanih nastupom posebnih okolnosti, Davatelj usluge će o istom bez odgode obavijestiti korisnike usluga na prikladan način te se ispunjenje obveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Čim okolnosti dozvole, Davatelj usluge izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XIX. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE**Članak 29.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinštveni upravni odjel Općine Sveti Ilija.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 30.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18 i 28/18).

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i objavit će se na web stranicama Općine Sveti Ilija.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dean Hrastić, dipl. ing., v.r.

2.

Temeljem članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18, 36/20 i 33/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 2. izvanrednoj sjednici održanoj 27. siječnja 2022. godine, na prijedlog načelnika Općine Sveti Ilija, donosi

ODLUKU**o prihvatanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2021. godinu****UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Sveti Ilija dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Odredbom članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) definirano je da predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Općina Sveti Ilija ima izrađenu Procjenu rizika od velikih nesreća, kao i Revizija Procjene rizika od velikih nesreća, te Plan djelovanja civilne zaštite u skladu s člankom 97. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) kao i propisi navedeni u članku 93. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na svojoj 17. sjednici održanoj 12. prosinca 2019. godine, donijelo je Smjernice za organizaciju i razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za vremensko razdoblje od 2020. do 2023. godine koje su objavljene u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 93/19.

Na području Općine Sveti Ilija mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage:

- Stožer civilne zaštite,
- Dobrovoljna vatrogasna društva,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Varaždin,
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija donijelo je na 04. sjednici održanoj 16. prosinca 2021. godine Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 108/21), a u odluci su navedene svrha i obavljanje zadaća.

Popis pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija i njihova zadaća:

1. Geobim d.o.o. - Beletinec, Livadska 11 - osiguranje i raspolaganje građevinskom mehanizacijom
2. Kaselj d.o.o. - Tomaševac Biškupečki, Bana Jelačića 14 - vrši prijevoz pokojnika
3. Osnovna škola »Beletinec« - Beletinec, Stjepana Radića 4 - upravlja sportskom dvoranom i učionicama za eventualni smještaj ljudi
4. Osnovna škola »Vladimir Nazor« Sveti Ilija - Sveti Ilija, Školska 7 - upravlja sportskom dvoranom i učionicama za eventualni smještaj ljudi
5. Veterinarska stanica Varaždin - Varaždin, Trg Ivana Perkovca 24 - zbrinjavanje i pružanje pomoći životinjama
6. Rekreativno - športska udruga »Seketin« - Seketin, Vladimira Nazora 68 - pružanje pomoći stradalom stanovništvu i operativnim snagama
7. ŠRK »Keder« - Beletinec, Stjepana Radića 100 - pružanje pomoći stradalom stanovništvu i operativnim snagama
8. Udruga vinogradara i voćara Općine Sveti Ilija »Grozdek« - Sveti Ilija, Vilima Cecelje 3 - pružanje pomoći stradalom stanovništvu i operativnim snagama.

VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom načelnika Općine Sveti Ilija, KLASA: 810-01/21-01/01, URBROJ: 2186/08-02-21-01 od 15.06.2021. godine osnovan je i imenovan Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija.

Stožer civilne zaštite sastoji se od načelnika stožera, zamjenika načelnika i šest članova.

Imenovani Stožer civilne zaštite zamjenjuje Stožer zaštite i spašavanja i Zapovjedništvo civilne zaštite u skladu s Pravilnikom o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16).

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih

snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Radom Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine Sveti Ilija.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer civilne zaštite surađuje s Područnim uredom civilne zaštite Varaždin, pravnim osobama značaja za sustav civilne zaštite, te drugima zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim udrugama i poduzećima.

U svrhu suzbijanja epidemije uzrokovane virusom SARS-CoV-2 Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija provodio je sve odluke i naložene mjere koje je donio Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske (osiguranje edukativnog materijala o samoj bolesti i o važnosti karantene, osiguranje zaštitnih maski i dezinfekcijskih sredstava u javnim prostorima, odgađanje izleta, proslave dana Općine i drugih aktivnosti...).

Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija obavještavao je stanovništvo općine o donošenju odluka i mjera stožera civilne zaštite Republike Hrvatske putem web stranice općine.

2. VATROGASTVO

2.1. Vatrogasna zajednica Općine Sveti Ilija (VZO)

Vatrogasna zajednica Općine Sveti Ilija je dobrovoljna, stručna i humanitarna udruga od posebnog značaja za Općinu Sveti Ilija s osnovnom zadaćom ostvarivanja zajedničkih ciljeva dobrovoljnih vatrogasnih društava udruženih temeljem odredaba Zakona o vatrogastvu u udruhu.

• Kadrovska popunjenost

VZO Sveti Ilija raspolaže s ukupno 37 operativnih članova.

• Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa

Za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa VZO Sveti Ilija posjeduje: 4 vozila, 11 prijenosnih vatrogasnih pumpi, 2 potopne električne pumpe, 50 vatrogasnih cijevi (usisne i tlačne), 10 radio postaje (pokretne i ručne), 4 dizalice, 4 motorne pile, 3 generatora za proizvodnju električne energije i ostala osnovna oprema (zaštitna odjela, vatrogasna i radna obuća, ljestve, užeta, prsluci, ostala tehnička pomagala...).

- **Značajnije aktivnosti i intervencije provedene u 2021. godini:**

- požar dimnjaka - 28.01.2021.
- požar gospodarskog objekta (tovilište pilića) - 22.03.2021.
- požar niskog raslinja na otvorenom prostoru - 09.07.2021.
- požar niskog raslinja na otvorenom prostoru - 25.07.2021.
- kontrolirana spaljivanja
- preventivna osiguranja sportskih i kulturnih događaja
- vatrogasne pokazne vježbe
- ispiranja uređenih i neuređenih površina
- ispumpavanja
- preventivne ophodnje
- pregled hidrantske mreže.

3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VARAŽDIN

Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin nije uspjelo provesti neke planirane aktivnosti zbog epidemiološke situacije u 2021. godini uzrokovane koronavirusom.

Aktivnosti koje su provedene:

- održan EU projekt »Nauči i pruži potporu u lokalnoj zajednici 2« čiji je nositelj GDCK Varaždin, a Općina Sveti Ilija partner (zaposlene dvije dugotrajno nezaposlene žene sa područja općine koje su u sklopu 12 mjeseci provedbe projekta pružile usluge pomoći u kući ukupno za 17 starijih osoba) - korisnici projekta primali su mjesečne pakete higijene, a za kraj projekta aktivni korisnici su u studenom 2021. dobili i prehrambeni paket
- u sklopu projekta »Pelamo se? 2« za osobe starije od 65 godina osiguran je besplatan prijevoz na njima važna mjesta - sa područja općine oko desetak starijih osoba redovito koristi ovu uslugu
- u ožujku 2021. podijeljeno je 40 prehrambenih paketa i deterdženata za rublje za socijalno ugrožene građane
- održana radionica »Prva pomoć-upomoć!« za djecu u vrtiću predškolskog uzrasta sa maskotom Medom Jurica
- podijeljene torbice prve pomoći za vrtić i osnovnu školu
- doniran AVD uređaj za defibrilaciju i dogovoreno besplatno osposobljavanje za rukovanje istim
- pozdrav školarcima u prvom tjednu škole sa maskotom Mede Jurice i podjelom edukativnih letaka, u suradnji s PU Varaždin
- održane radionice o prvoj pomoći u osnovnoj školi (suradnja s PU varaždinskom) uz podjelu edukativnih plakata, plišanah medvjedića za svaki razredni odjel i slikovnica »Medo Jurica kreće u školu« za sve učenike prvih razreda osnovne škole

- u studenom 2021. godine podijeljeno je 20 prehrambenih paketa i deterdženata za rublje za korisnike zajamčene minimalne naknade i druge socijalno ugrožene, te 12 paketa hrane za starije i nemoćne
- GDCK Varaždin je u 2021. godini ustupio šatore za potrebe medicinskog osoblja u svrhu trijaže i testiranja na korona virus koji su bili postavljeni u krugu Doma zdravlja Varaždinske županije i Opće bolnice Varaždin.

4. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I KOORDINATORI

Postrojbe CZ, obzirom da do sada nisu zaživjele na terenu, a opremljenost, obučenosť i uvježbanost istih je zanemariva neće se ubuduće razvijati, već će Općina Sveti Ilija svoje obaveze u funkcioniranju sustava CZ na području općine vršiti prvenstveno gotovim snagama i pravnim osobama od interesa za sustav CZ.

Dana 20. veljače 2018. godine donijeta je Odluka načelnika o imenovanju Povjerenika CZ i zamjenika civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/18), te će imenovani zajedno sa koordinatorima na terenu biti ispomoć gotovim snagama na terenu i obavljat će zadaće predviđene zakonom o sustavu CZ.

5. UDRUGE GRAĐANA ZNAČAJNE ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Na području Općine Sveti Ilija djeluju udruge građana koje su svojim snagama i opremom s kojom raspolažu od velikog značaja za zaštitu i spašavanje. Udruge se mogu uključiti u sustav zaštite i spašavanja u trenutku ukazane potrebe, a s njima treba u narednom razdoblju uspostaviti suradnju na način da izrade popis snaga i opreme s kojom raspolažu u danom trenutku.

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

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Sveti Ilija. Naglašeno mjesto i ulogu u aktivnostima zaštite i spašavanja imaju:

1. Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije,
2. Opća bolnica Varaždin,
3. Ambulanta opće medicine u Beletincu,
4. Ambulanta opće medicine u Svetom Iliji,
5. Veterinarska stanica Varaždin,
6. Hrvatske vode - Ispostava Varaždin,
7. Hrvatske ceste - Ispostava Varaždin,
8. HEP - Elektra Varaždin,
9. Varkom d.d. Varaždin,
10. Termoplin d.d. Varaždin,
11. Centar za socijalnu skrb Varaždin.

7. OPERATIVNI POSLOVI

Na temelju Plana vježbi civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2021. tijekom 2021. godine trebala je biti održana jedna terenska vježba operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Sveti Ilija u sklopu dana Općine Sveti Ilija. Zbog epidemiološke situacije vezane uz COVID-19, a sa ciljem zaštite zdravlja operativnih snaga sustava civilne zaštite i samih građana, planirane vježbe do nisu održane.

8. ANALIZA

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20) uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite kao i obaveze jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite.

Općina Sveti Ilija je pravodobnim informiranjem obavještavala građane o donošenju odluka ili izmjenama i dopunama odluka Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske putem službene web stranice, te na taj način pomogla operativnim snagama CZ Općine Sveti Ilija za sigurno i efikasno djelovanje.

Pravilnim provođenjem mjera i preporuka Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, korištenjem zaštitnih maski i poštivanjem socijalne distance u svim aktivnostima sačuvano je zdravlje građana.

U Proračunu Općine Sveti Ilija za 2021. su bila predviđena financijska sredstva za daljnji razvoj sustava civilne zaštite.

9. ZAVRŠNA ODREDBA

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/22-01/01
URBROJ: 2186/08-03-22-01
Sveti Ilija, 27. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dean Hrastić, dipl. ing., v.r.**

3.

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18, 36/20 i 33/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 2. izvanrednoj sjednici održanoj 27. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2022. godinu

UVOD

Odredbom članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) propisano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za vremensko razdoblje od 2020. do 2023. godine, donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite).

Plan razvoja sustava civilne zaštite donosi se na sljedeće:

1. PLANSKI DOKUMENTI

1.1. Vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite

Općina Sveti Ilija osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite - Pravilnik o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16).

Evidencija se ustrojava za:

- članove Stožera civilne zaštite,
- povjerenike civilne zaštite,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

Općina Sveti Ilija dužna je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno, dostaviti Varaždinskoj županiji.

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

2. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

2.1. Stožer civilne zaštite

Odlukom načelnika Općine Sveti Ilija KLASA: 810-01/21-01/01, URBROJ: 2186/08-02-21-01 od 15. lipnja 2021. godine osnovan je i imenovan Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija. Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 6 članova.

Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija potrebno je:

- upoznati sa Zakonom o sustavu civilne zaštite,
- upoznati s podzakonskim aktima iz područja civilne zaštite,
- upoznati s načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite, sudionicima u sustavu civilne zaštite, operativnim snagama sustava civilne zaštite, pravima i obvezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite i dr.

2.2. Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija

Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija djeluju sukladno svom programu (obučavanje, vježbe, natjecanja, dežurstva, intervencije, održavanje voznog parka i opreme). Obučavanje i vježbe izvode se prema operativnom planu temeljenom na pravilniku o programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama.

Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija provode dežurstva tijekom mjeseci povećane opasnosti od požara.

2.3. Povjerenici civilne zaštite i koordinatori na terenu

Održati sastanak povjerenika CZ i zamjenika povjerenika CZ, provesti njihovo osposobljavanje, te ih upoznati sa dužnostima proizašlim iz Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija.

Odrediti koordinate na lokaciji te održati sastanak sa koordinatorima i upoznati ih sa mogućim zadaćama i zaduženjima.

2.4. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Potrebno je održati sastanak sa pravnim osobama na kojem će se razmotriti njihove zadaće u sustavu civilne zaštite radi interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Sveti Ilija.

2.5. Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin

Plan i program aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa (u daljnjem tekstu: GDCK) Varaždin za 2022. godinu na području Općine Sveti Ilija odnosi se na:

- nabavu opreme za zaštitu i spašavanje u slučaju velike nesreće ili katastrofe prema planiranim sredstvima u Proračunu za 2022. godinu

- nastavak rada s volonterima i konstantna edukacija iz područja djelovanja u katastrofama, uz pripreme putem pokaznih vježbi koje se organiziraju zajednički sa žurnim službama ili samostalno
- obuku volontera Crvenog križa iz pružanja prve pomoći i samopomoći
- obuku timova civilne zaštite iz pružanja prve pomoći
- intenziviranje predavanja obnove znanja i vještina pružanja prve pomoći i samopomoći
- edukaciju članova DVD-a
- edukaciju odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje prve pomoći učenicima
- provođenje radionica o važnosti priprema za katastrofe za učenike osnovnih i srednjih škola
- provođenje edukativnih radionica o prvoj pomoći u osnovnoj školi (suradnja s PU varaždinskom) uz podjelu edukativnih plakata, plišanih medvjedića za svaki razredni odjel i slikovnica »Medo Jurica kreće u školu« za sve učenike prvih razreda osnovne škole
- provođenje projekta »Sigurnost na vodi« za učenike trećih ili četvrtih razreda osnovne škole s ciljem upoznavanja učenika s opasnostima vezanim uz vodu kao dio pripreme učenika za školu plivanja ili školu u prirodi
- provođenje preventivnih radionica na temu »Piti ili ne piti - pitanje je sad?« na temu ovisnosti u suradnji s PP Varaždinskom za učenike osmih razreda osnovne škole
- sudjelovanje na javno-pokaznim vježbama spremnosti u odgovoru na katastrofe
- nabava prehrambenih paketa za socijalno ugrožene stanovnike s područja općine
- briga za dobrovoljne darivatelje krvi s područja Općine kroz podjelu priznanja i zahvalnica.

3. OPĆINSKO VIJEĆE

Općinsko vijeće prilikom donošenja proračuna za 2022. godinu donosi:

- Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2021. godinu,
- Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s trogodišnjim financijskim učincima.

4. OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik donosi:

- Plan vježbi civilne zaštite.

5. VISINA OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE (2022. - 2024.)

| R.br. | Opis pozicije u proračunu | Planirano u 2022. | Planirano u 2023. | Planirano u 2024. |
|-------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | VZO OPĆINE SVETI ILIJA | 300.000,00 | 310.000,00 | 310.000,00 |
| 2. | CIVILNA ZAŠTITA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |

| R.br. | Opis pozicije u proračunu | Planirano u 2022. | Planirano u 2023. | Planirano u 2024. |
|-------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 3. | HGSS | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 4. | CRVENI KRIŽ | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 5. | OSTALE UDRUGE GRAĐANA | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 6. | ZAŠTITA OD KRIMINALITETA | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |

ZAVRŠNE ODREDBE

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2022. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/22-01/02
URBROJ: 2186/08-03-22-02
Sveti Ilija, 27. siječnja 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dean Hrastić, dipl. ing., v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

2.

Na temelju članka 70. c, a u svezi sa člankom 70. stavkom 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 42. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 57. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21), općinska načelnica Općine Trnovec Bartolovečki dana 24. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

o financiranju nužnih rashoda i izdataka
Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 1. siječnja - 31. ožujka 2022. godine

Članak 1.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. godine sastoji se od:

I. OPĆI DIO**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

| | | u kunama |
|---|--|---------------------|
| | | Plan |
| | | 01-03/2022. |
| 6 | Prihodi poslovanja | 2.716.600,00 |
| 7 | Prihodi od prodaje nefinancijske imovine | 0,00 |
| | UKUPNO | 2.716.600,00 |
| 3 | Rashodi poslovanja | 2.716.600,00 |
| 4 | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine | 0,00 |
| | UKUPNO | 2.716.600,00 |
| | RAZLIKA -VIŠAK/MANJAK | 0,00 |
| | PRORAČUN UKUPNO | |
| | PRIHODI I PRIMICI | 2.716.600,00 |
| | RASHODI I IZDACI | 2.716.600,00 |

Članak 2.

Prihodi i rashodi po razredima, skupinama i podskupinama utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda, a primici i izdaci po razredima, skupinama i podskupinama utvrđuju se u Računu zaduživanja/financiranja.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Broj konta | VRSTA PRIHODA / IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| 1 | | | | | | | 6 | PRIHODI POSLOVANJA | 2.716.600,00 |
| 1 | | | | | | | 61 | Prihodi od poreza | 2.080.600,00 |
| 1 | | | | | | | 611 | Porez i prerez na dohodak | 2.010.000,00 |
| 1 | | | | | | | 613 | Porezi na imovinu | 54.000,00 |
| 1 | | | | | | | 614 | Porezi na robu i usluge | 16.600,00 |
| | | | | | | | 63 | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna | 0,00 |
| | | | | | | | 633 | Pomoći proračunu iz drugih proračuna | 0,00 |
| | | | | | | | 634 | Pomoći od izvanproračunskih korisnika | 0,00 |
| | | | | | | | 638 | Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 64 | Prihodi od imovine | 345.000,00 |
| 1 | | | | | | | 641 | Prihodi od financijske imovine | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 642 | Prihodi od nefinancijske imovine | 345.000,00 |
| 1 | | | | | | | 65 | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada | 291.000,00 |
| 1 | | | | | | | 651 | Upravne i administrativne pristojbe | 0,00 |
| 1 | | 3 | | | | | 652 | Prihodi po posebnim propisima | 1.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | 653 | Komunalni doprinosi i naknade | 290.000,00 |
| 2 | | | | | | | 66 | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija | 0,00 |
| | 2 | | | | | | 661 | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 68 | Kazne, upravne mjere i ostali prihodi | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 681 | Kazne i upravne mjere | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 683 | Ostali prihodi | 0,00 |
| | | | | | | | 7 | PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE | 0,00 |
| | | | | | | | 71 | Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| | | | | | | | 711 | Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava | 0,00 |
| | | | | | | | 72 | Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| | | | | | | | 721 | Prihodi od prodaje građevinskih objekata | 0,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Broj konta | VRSTA PRIHODA / IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| | | | | | | | 3 | RASHODI POSLOVANJA | 2.716.600,00 |
| | | | | | | | 31 | Rashodi za zaposlene | 340.000,00 |
| 1 | | | | | | | 311 | Plaće (Bruto) | 295.000,00 |
| 1 | | | | | | | 312 | Ostali rashodi za zaposlene | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 313 | Doprinosi na plaće | 45.000,00 |
| | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 1.098.000,00 |
| 1 | | | | | | | 321 | Naknade troškova zaposlenima | 42.000,00 |
| 1 | | | | | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | 171.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 783.000,00 |
| 1 | | | | | | | 324 | Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 96.000,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Broj konta | VRSTA PRIHODA / IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------|---|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| | | | | | | | 34 | Financijski rashodi | 7.500,00 |
| 1 | | | | | | | 343 | Ostali financijski rashodi | 7.500,00 |
| | | | | | | | 35 | Subvencije | 508.000,00 |
| | | | | | | | 351 | Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 352 | Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora | 508.000,00 |
| | | | | | | | 36 | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna | 197.500,00 |
| | | | | | | | 363 | Pomoći unutar opće države | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 366 | Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna | 197.500,00 |
| | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 166.600,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 166.600,00 |
| | | | | | | | 38 | Ostali rashodi | 399.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije | 279.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 382 | Kapitalne donacije | 100.000,00 |
| | | | | | | | 383 | Kazne, penali i naknade šteta | 0,00 |
| | | | | | | | 385 | Izvanredni rashodi | 20.000,00 |
| | | | | | | | 4 | RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE | 0,00 |
| | | | | | | | 41 | Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| | | | | | | | 411 | Materijalna imovina - prirodna bogatstva | 0,00 |
| | | | | | | | 412 | Nematerijalna imovina | 0,00 |
| | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| | | | | | | | 422 | Postrojenja i oprema | 0,00 |
| | | | | | | | 423 | Prijevozna sredstva | 0,00 |
| | | | | | | | 426 | Nematerijalna proizvedena imovina | 0,00 |
| | | | | | | | 45 | Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 |
| | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| | | | | | | | 452 | Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi | 0,00 |
| | | | | | | | 454 | Dodatna ulaganja za ostalu nef. imovinu | 0,00 |

Članak 3.

Rashodi/izdaci za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. godine u iznosu od 2.716.600,00 kn raspoređuju se po razdjelima, glavama, proračunskim korisnicima i ostalim korisnicima proračunskih sredstava po ekonomskoj, funkcijskoj i programskoj klasifikaciji te po izvorima financiranja.

II. POSEBNI DIO

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|---|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| | | | | | | | | RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE I URED NAČELNIKA | 219.500,00 | |
| | | | | | | | | GLAVA 00101 OPĆINSKO VIJEĆE I MJESNI ODBORI | 70.500,00 | |
| | | | | | | | 0100 | Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge | 70.500,00 | |
| | | | | | | | 0133 | Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 1001 | Program: Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave | 70.500,00 | |
| 1 | | | | | | | 0111 | A1001 01 Aktivnost: Redovan rad Općinskog vijeća | 45.000,00 | |
| | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 45.000,00 | |
| 1 | | | | | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 45.000,00 | |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|------|----------|--|---|---|--|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| 1 | | 0111 | A1001 02 | Aktivnost: Redovan rad mjesnih odbora | | | | 25.500,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 25.500,00 | |
| 1 | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 25.500,00 | |
| 1 | | 0111 | A1001 03 | Aktivnost: Obilježavanje dana mjesnih odbora i drugih blagdana | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |
| 1 | | | 1002 | Program: Razvoj civilnog društva - političke stranke i Savjet mladih | | | | 0,00 | |
| 1 | | 0133 | A1002 01 | Aktivnost: Financiranje političkih stranaka | | | | 0,00 | |
| | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | | | | 0,00 | |
| 1 | | | 381 | Tekuće donacije | | | | 0,00 | |
| 1 | | 0133 | A1002 02 | Aktivnost: Savjet mladih | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| 1 | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |
| | | | 1003 | Program: Financiranje izbora | | | | 0,00 | |
| | | | A1003 01 | Aktivnost: Lokalni izbori | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | | | | 0,00 | |
| | | | 323 | Rashodi za usluge | | | | 0,00 | |
| | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |
| | | | A1003 02 | Aktivnost: Izbori za mjesne odbore | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | | | | 0,00 | |
| | | | 323 | Rashodi za usluge | | | | 0,00 | |
| | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |
| | | | 0100 | GLAVA 00102 URED NAČELNIKA | | | | 149.000,00 | |
| | | 0800 | | Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge | | | | 149.000,00 | |
| | | | 1004 | Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija | | | | 0,00 | |
| 1 | | | | Program: Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave | | | | 149.000,00 | |
| 1 | | 0111 | A1004 01 | Aktivnost: Redovan rad ureda načelnika | | | | 129.000,00 | |
| | | | 31 | Rashodi za zaposlene | | | | 54.000,00 | |
| 1 | | | 311 | Plaće | | | | 45.000,00 | |
| 1 | | | 313 | Doprinosi na plaće | | | | 9.000,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 75.000,00 | |
| 1 | | | 323 | Rashodi za usluge | | | | 75.000,00 | |
| 1 | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |
| 1 | | 0111 | A1004 02 | Aktivnost: Tekuća zaliha proračuna | | | | 20.000,00 | |
| | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | | | | 20.000,00 | |
| 1 | | | 385 | Izvanredni rashodi | | | | 20.000,00 | |
| 1 | | 0830 | A1004 03 | Aktivnost: Izdavanje NAŠIH NOVINA | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| 1 | | | 323 | Rashodi za usluge | | | | 0,00 | |
| 1 | | 0111 | T1004 01 | Tekući projekt: Obilježavanje Dana Općine | | | | 0,00 | |
| | | | 32 | Materijalni rashodi | | | | 0,00 | |
| 1 | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | | | | 0,00 | |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|-------------|-----------------|--|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| | | | | | | | RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL | 452.000,00 | |
| | | | | | | | GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL | 452.000,00 | |
| | | | | | 0100 | | Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge | 452.000,00 | |
| 1 | | | | | | 1005 | Program: Priprema i donošenje akata iz djelokruga rada | 452.000,00 | |
| 1 | | | | | 0131 | A1005 01 | Aktivnost: Redovan rad općinskog administrativnog, tehničkog i stručnog osoblja | 452.000,00 | |
| | | | | | | 31 | Rashodi za zaposlene | 286.000,00 | |
| 1 | | | | | | 311 | Plaće | 250.000,00 | |
| 1 | | | | | | 312 | Ostali rashodi za zaposlene | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 313 | Doprinosi na plaće | 36.000,00 | |
| | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 158.500,00 | |
| 1 | | | | | | 321 | Naknade troškova zaposlenima | 42.000,00 | |
| 1 | | | | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | 45.000,00 | |
| 1 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 40.000,00 | |
| 1 | | | | | | 324 | Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa | 6.000,00 | |
| 1 | | | | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 25.500,00 | |
| | | | | | | 34 | Financijski rashodi | 7.500,00 | |
| 1 | | | | | | 343 | Ostali financijski rashodi | 7.500,00 | |
| 1 | | | | | 0133 | K1005 01 | Kapitalni projekt: Nabava dugotrajne imovine - oprema i informatizacija | 0,00 | |
| | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 422 | Postrojenja i oprema | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 426 | Nematerijalna proizvedena imovina | 0,00 | |
| | | | | | | | RAZDJEL 003 KOMUNALNA DJELATNOST | 700.000,00 | |
| | | | | | | | GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST - TEKUĆE ODRŽAVANJE | 700.000,00 | |
| | | | | | 0100 | | Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge | 0,00 | |
| | | | | | 0500 | | Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša | 0,00 | |
| | | | | | 0600 | | Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice | 700.000,00 | |
| 1 | 2 | 3 | | | | 1006 | Program: Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture | 420.000,00 | |
| 1 | | 3 | | | 0620 | A1006 01 | Aktivnost: Održavanje i uređivanje javnih površina | 50.000,00 | |
| | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 50.000,00 | |
| 1 | | 3 | | | | 323 | Rashodi za usluge | 50.000,00 | |
| 1 | | | | | 0620 | K1006 01 | Kapitalni projekt: Nabava dugotrajne imovine - oprema | 0,00 | |
| | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 422 | Ostala oprema za održavanje-kosilice | 0,00 | |
| 1 | | 3 | | | 0620 | A1006 02 | Aktivnost: Održavanje javne rasvjete | 25.000,00 | |
| | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 25.000,00 | |
| 1 | | 3 | | | | 323 | Rashodi za usluge | 25.000,00 | |
| 1 | | | | | 0620 | A1006 03 | Aktivnost: Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu | 75.000,00 | |
| | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 75.000,00 | |
| 1 | | | | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | 75.000,00 | |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|--|---|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 1 | | | | | | | 0620 | A1006 04 | Aktivnost: Novogodišnja dekoracija | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 0,00 |
| 1 | 2 | 3 | | | | | 0620 | A1006 05 | Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta | 100.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 100.000,00 |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 100.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | 0620 | A1006 06 | Aktivnost: Zimsko održavanje ulica i cesta | 70.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 70.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 70.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | 0620 | A1006 07 | Aktivnost: Održavanje groblja (Bartolovec, Šemovec) | 100.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 100.000,00 |
| 1 | | 3 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 100.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0620 | A1006 08 | Aktivnost: Održavanje spomen obilježja | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 0,00 |
| | 2 | | | | | | | 1007 | Program: Sređivanje zemljišnih i katastarskih knjiga | 0,00 |
| | 2 | | | | | | 0620 | A1007 01 | Aktivnost: Geodetske usluge | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| | 2 | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 0,00 |
| | 2 | | | | | | | 1007 | Program: Urbanistički plan | 0,00 |
| | 2 | | | | | | 0620 | A1007 01 | Aktivnost: Urbanistički plan | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| | 2 | | | | | | | 426 | Nematerijalna proizvedena imovina | 0,00 |
| 1 | | 4 | | | | | | 1008 | Program: Zaštita okoliša | 0,00 |
| 1 | | 4 | | | | | 0560 | A1008 01 | Kapitalni projekt: Sanacija nelegalnih odlagališta smeća | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 1 | | 4 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1009 | Program: Odvodnja otpadnih voda - Aglomeracija, Kanalizacija | 100.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1009 01 | Kapitalni projekt: Aglomeracija, Kanalizacija | 100.000,00 |
| | | | | | | | | 38 | Ostali rashodi | 100.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 382 | Kapitalne donacije | 100.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1010 | Program: Upravljanje općinskom imovinom | 180.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | A1010 01 | Aktivnost: Održavanje društvenih domova i ostalih građevina u vl. Općine | 180.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 180.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 322 | Rashodi za materijal i energiju | 51.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 129.000,00 |
| | | | | | | | | 45 | Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 452 | Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi | 0,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 2 | | | | | | | 0133 | T1010 01 | Tekući projekt: Upravljanje imovinom u vlasništvu Općine- ošasna imovina | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 2 | | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 0,00 |
| | | | | | | | | | GLAVA 00302 KOMUNALNA DJELATNOST - KAPITALNA ULAGANJA | 0,00 |
| | | | | | | | 0400 | | Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi | 0,00 |
| | | | | | | | 0600 | | Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1011 | Program: Izgradnja i rekonstrukcija javno prometnih površina | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1011 01 | Kapitalni projekt: Izvanredno održavanje županijskih cesta - NOGOSTUP prema Zbelavi | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1011 02 | Kapitalni projekt: Izgradnja prometnice, Nova ulica između Dravske ulice i Zeleni put Trnovec | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 421 | Nematerijalna proizvedena imovina | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1011 03 | Kapitalni projekt: Izgradnja prometnice nova ulica sa parkiralištem - Groblje Šemovec | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1011 04 | Kapitalni projekt: Rekonstrukcija prometnice Ulica Ivana Cankara Trnovec | 0,00 |
| | | | | | | | | 45 | Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 454 | Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1012 | Program: Izgradnja javne rasvjete | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1012 01 | Kapitalni projekt: Javna rasvjeta - Led rasvjeta | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1013 | Program: Uređenje groblja | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1013 01 | Kapitalni projekt: Adaptacija grobne kuće u Šemovcu | 0,00 |
| | | | | | | | | 45 | Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | | 1014 | Program: Gradnja i uređenje javnih objekata | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 01 | Kapitalni projekt: Dječja igrališta po naseljima | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 02 | Kapitalni projekt: Skate (skejt) park Trnovec | 0,00 |
| | | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 03 | Kapitalni projekt: Mini tržnica Trnovec Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 04 | Kapitalni projekt: Izgradnja sportskog centra Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| | | | | | | | 0620 | K1014 05 | Kapitalni projekt: Adaptacija i rekonstrukcija objekta »Agro udruga« Šemovec Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 06 | Kapitalni projekt: Dnevni boravak za starije i nemoćne osobe Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 07 | Kapitalni projekt: Kulturni centar Trnovec Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 09 | Kapitalni projekt: Adaptacija i sanacija »Jagina hiža« Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1014 10 | Kapitalni projekt: Dogradnja zdravstvene ambulante Šemovec Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 11 | Kapitalni projekt: Unutarnje uređenje Matični ured Bartolovec Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 0620 | K1014 12 | Kapitalni projekt: Izgradnja Dječjeg vrtića Trnovec Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 421 | Građevinski objekti | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0620 | K1014 13 | Kapitalni projekt: Adaptacija i sanacija »Kućica Poljajke« Bartolovec Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0,00 0,00 |
| | | | | | | | | 451 | Dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 0,00 |
| | 2 | | | 6 | | | | 1015 | Program: Zona Sjever d.o.o. | 0,00 |
| | 2 | | | 6 | | | 0490 | K1015 01 | Kapitalni projekt: Kupnja udjela Zone Sjever d.o.o. | 0,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|---|---|---|---|---|---|------|---|--|--------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| | | | | | | | 53 | Izdaci za dionice i udjele u glavnici | 0,00 | |
| | 2 | | | | 6 | | 532 | Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društva u javnom sektoru | 0,00 | |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 1016 | Program: Poduzetnička zona | 0,00 | |
| 1 | 2 | 4 | | | | 0620 | K1016 01 | Kapitalni projekt: Javna rasvjeta | 0,00 | |
| | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 | |
| 1 | 2 | 4 | | | | | 421 | Ostali građevinski objekti | 0,00 | |
| 1 | 2 | | | | | | 1017 | Program: Razvoj infrastrukture širokopojasnog pristupa | 0,00 | |
| 1 | 2 | | | | | 0620 | K1017 01 | Kapitalni projekt: Širokopojasni Internet | 0,00 | |
| | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 | |
| 1 | 2 | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 1018 | Program: Odvodnja otpadnih voda - Aglomeracija, Kanalizacija | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 0620 | K1018 01 | Kapitalni projekt: Aglomeracija Štefanec-Šemovec-Zamlaka | 0,00 | |
| | | | | | | | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 421 | Ostali građevinski objekti | 0,00 | |
| RAZDJEL 004 DRUŠTVENE DJELATNOST | | | | | | | | | 1.345.100,00 | |
| GLAVA 004 01 GOSPODARSTVO | | | | | | | | | 51.000,00 | |
| | | | | | | 0400 | Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi | | 0,00 | |
| | | | | | | 0500 | Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša | | 51.000,00 | |
| 1 | | | | | | | 1018 | Program: Poticanje razvoja gospodarstva | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 0421 | T1018 01 | Tekući projekt: Potpore poslovnim subjektima u gospodarstvu | 0,00 | |
| | | | | | | | 35 | Subvencije | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 352 | Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 1019 | Program: Poticanje razvoja poljoprivrede | 0,00 | |
| 1 | | | | | | 0421 | T1019 01 | Tekući projekt: Potpore za razvoj poljoprivrede | 0,00 | |
| | | | | | | | 35 | Subvencije | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 352 | Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | 1020 | Program: Zaštite okoliša i skrb za životinje | 51.000,00 | |
| 1 | | | | | | 0560 | A1020 01 | Aktivnost: Poslovi deratizacije, dezinfekcije zaštite okoliša i skrb za životinje | 51.000,00 | |
| | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 51.000,00 | |
| 1 | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 51.000,00 | |
| GLAVA 004 02 KULTURA | | | | | | | | | 22.500,00 | |
| | | | | | | 0400 | Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi | | 0,00 | |
| | | | | | | 0800 | Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija | | 22.500,00 | |
| 1 | 2 | | | | | | 1020 | Program: Potrebe u kulturi | 0,00 | |
| 1 | 2 | | | | | 0820 | T1020 01 | Tekući projekt: Kulturna događanja u Općini Trnovec Bartolovečki | 0,00 | |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|------|---|---|---|---|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 1021 | Program: Program očuvanja kulturne baštine | 22.500,00 |
| 1 | 2 | 0820 | | | | | A1021 01 | Aktivnost: Sufinanciranje vjerskih zajednica | 22.500,00 |
| | | | | | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | 22.500,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije | 22.500,00 |
| 1 | 2 | 0490 | | | | | A1021 02 | Aktivnost: Kapitalne donacije vjerskim zajednicama | 0,00 |
| | | | | | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 382 | Kapitalne donacije | 0,00 |
| | | | | | | | | GLAVA 004 03 SPORT I REKREACIJA | 25.500,00 |
| | | 0800 | | | | | Funkcijska | klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija | 25.500,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 1022 | Program: Organizacija rekreacije i sportskih aktivnosti | 0,00 |
| 1 | 2 | 0810 | | | | | A1022 01 | Aktivnost: Javna potreba u sportstvu Općine Trnovec Bartolovečki | 0,00 |
| | | | | | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije | 0,00 |
| 1 | 2 | 0810 | | | | | A1022 02 | Aktivnost: Novčane potpore sportašima u pojedinačnim sportovima | 0,00 |
| | | | | | | | 37 | Ostale naknade građanima i kućanstvima u novcu | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima u novcu | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 1023 | Program: Izgradnja i održavanje sportskih objekata | 25.500,00 |
| 1 | 2 | 0810 | | | | | T1023 01 | Tekući projekt: Održavanje sportskih građevina | 25.500,00 |
| | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 25.500,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 25.500,00 |
| | | | | | | | | GLAVA 004 04 ODGOJ I OBRAZOVANJE | 933.000,00 |
| | | 0900 | | | | | Funkcijska | klasifikacija: 09 - Obrazovanje | 813.000,00 |
| | | 1000 | | | | | Funkcijska | klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita | 120.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 1024 | Program: Predškolski odgoj | 551.500,00 |
| 1 | 2 | 0911 | | | | | A1024 01 | Aktivnost: Sufinanciranje boravka djece u privatnim dječjim vrtićima participacija roditeljima | 508.000,00 |
| | | | | | | | 35 | Subvencije | 508.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 352 | Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora | 508.000,00 |
| 1 | 2 | 0911 | | | | | A1024 02 | Aktivnost: Financiranje programa predškole | 13.000,00 |
| | | | | | | | 38 | Ostali rashodi | 13.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije u novcu | 13.000,00 |
| 1 | 2 | 0911 | | | | | A1024 03 | Aktivnost: Rano učenje stranog jezika u predškoli | 10.500,00 |
| | | | | | | | 38 | Ostali rashodi | 10.500,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije u novcu | 10.500,00 |
| 1 | 2 | 1090 | | | | | A1024 04 | Aktivnost: Financiranje Pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju | 20.000,00 |
| | | | | | | | 38 | Ostali rashodi | 20.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 381 | Tekuće donacije u novcu | 20.000,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 1 | 2 | | | | | | 1090 | A1024 05 | Aktivnost: Prigodno darivanje djece (darovi, predstave i sl.) | 0,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 0911 | K1024 01 | Aktivnost: Kapitalna pomoć Dječjim vrtićima-privatnim-subvencija | 0,00 |
| | | | | | | | | 35 | Subvencije | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 352 | Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 1025 | Program: Osnovno obrazovanje | 281.500,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | A1025 01 | Aktivnost: OŠ Trnovec i Šemovec - JPP | 66.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 66.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 66.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | A1025 02 | Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza učenika | 18.000,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 18.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 18.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | A1025 03 | Aktivnost: Sufinanciranje cjelodnevnog boravka u školi | 187.500,00 |
| | | | | | | | | 36 | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna | 187.500,00 |
| 1 | | | | | | | | 366 | Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna | 187.500,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | T1025 01 | Tekući projekt: Sufinanciranje programa iznad školskog standarda | 10.000,00 |
| | | | | | | | | 36 | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna | 10.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 366 | Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna | 10.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | T1025 02 | Tekući projekt: Nagrade učenicima i mentorima | 0,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 329 | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | T1025 03 | Tekući projekt: Nabava radnih bilježnica i školskog pribora za učenike OŠ | 0,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1025 04 | Aktivnost: Božićni pokloni za djecu | 0,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | K1025 01 | Aktivnost: Kapitalne donacije OŠ | 0,00 |
| | | | | | | | | 36 | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 366 | Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna | 0,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|--|---|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| 1 | | | | | | | 1026 | Program: Stipendiranje i nagrađivanje učenika i studenata | 100.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | T1026 01 | 100.000,00 |
| | | | | | | | 37 | Tekući projekt: Stipendiranje studenata | |
| | | | | | | | | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 100.000,00 |
| 1 | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 100.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0913 | T1026 02 | 0,00 |
| | | | | | | | 32 | Tekući projekt: Nagrade učenicima - natjecanje srednjoškolci | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 329 | Materijalni rashodi Ostali nespomenuti rashodi poslovanja | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 0912 | T1026 03 | 0,00 |
| | | | | | | | 37 | Tekući projekt: Sufinanciranje javnog prijevoza srednjoškolcima | |
| | | | | | | | | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| | | | | | | | | GLAVA 004 05 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE | 206.000,00 |
| | | | | | | | 0300 | Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i sigurnost | 200.000,00 |
| | | | | | | | 0600 | Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1027 | Program: Zaštita od požara | 200.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0320 | A1027 01 | 186.000,00 |
| | | | | | | | 38 | Aktivnost: Djelovanje Vatrogasne zajednice | 186.000,00 |
| 1 | | | | | | | 381 | Donacije i ostali rashodi Tekuće donacije | 186.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0320 | T1027 01 | 14.000,00 |
| | | | | | | | 32 | Tekući projekt: Revizija zaštite od požara i plana | 14.000,00 |
| 1 | | | | | | | 323 | Materijalni rashodi Rashodi za usluge | 14.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1028 | Program: Civilna zaštita i Gorska služba spašavanja | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | 0620 | A1028 01 | 0,00 |
| | | | | | | | 42 | Aktivnost: Financiranje aktivnosti civilne zaštite | |
| | | | | | | | | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 422 | Postrojenja i oprema | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 0620 | A1028 02 | 6.000,00 |
| | | | | | | | 38 | Aktivnost: Financiranje Gorske službe spašavanja | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | 381 | Donacije i ostali rashodi Tekuće donacije | 6.000,00 |
| | | | | | | | | GLAVA 004 06 SOCIJALNA SKRB | 107.100,00 |
| | | | | | | | 1000 | Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita | 86.100,00 |
| | | | | | | | 0400 | Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi | 21.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1029 | Program: Socijalna skrb | 48.600,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1029 01 | 12.600,00 |
| | | | | | | | 37 | Aktivnost: Podmirenje troškova stanovanja | |
| | | | | | | | | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 12.600,00 |
| 1 | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 12.600,00 |

u kunama

| Šifra izvora | | | | | | | Šifra Funkcijska | Organizacijska Program Projekt/ Aktivnost | VRSTA RASHODA I IZDATAKA | Plan 01-03/2022. |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------------|---|---|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1029 02 | Aktivnost: Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama | 6.000,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 6.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1029 03 | Aktivnost: Jednokratne pomoći u novcu i naravi | 5.000,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 5.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 5.000,00 |
| | 4 | | | | | | 1090 | A1029 04 | Aktivnost: Podmirenje troškova ogrjeva | 0,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| | 4 | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1029 05 | Aktivnost: Potpora za novorođeno dijete | 25.000,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 25.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 25.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1029 06 | Aktivnost: Pomoć osobama starije životne dobi - božićnica i uskrsnica | 0,00 |
| | | | | | | | | 37 | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 372 | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna | 0,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 1030 | Program: Humanitarna skrb | 21.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | 0490 | A1030 01 | Aktivnost: Djelatnost Crvenog križa | 21.000,00 |
| | | | | | | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | 21.000,00 |
| 1 | 2 | | | | | | | 381 | Tekuće donacije | 21.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 1031 | Program: Aktivnosti i mjere u vezi s gospodarenjem otpadom | 37.500,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1031 01 | Aktivnost: Oslobođenje plaćanja komunalnog otpada - staračka domaćinstva | 15.000,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 15.000,00 |
| 1 | | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 15.000,00 |
| 1 | | | | | | | 1090 | A1031 02 | Aktivnost: Trošak financiranja kante za pelene | 22.500,00 |
| | | | | | | | | 32 | Materijalni rashodi | 22.500,00 |
| 1 | | | | | | | | 323 | Rashodi za usluge | 22.500,00 |
| | | | | | | | 0800 | GLAVA 004 07 UDRUGE GRAĐANA | 0,00 | |
| | | | | | | | | Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija | 0,00 | |
| 1 | | | | | | | | 1032 | Program: Razvoj civilnog društva | 0,00 |
| 1 | | | | | | | 0820 | A1032 01 | Aktivnost: Potpore udrugama građana | 0,00 |
| | | | | | | | | 38 | Donacije i ostali rashodi | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | 381 | Tekuće donacije | 0,00 |

Šifra izvora

| | |
|---|--|
| 1 | Opći prihodi i primici |
| 2 | Vlastiti prihodi |
| 3 | Prihodi za posebne namjene |
| 4 | Pomoći |
| 5 | Donacije |
| 6 | Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja |
| 7 | Namjenski primici od zaduživanja |

Članak 4.

Nužno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca proračunske godine. Nužno financiranje obavlja se razmjerno rashodima izvršenim u istom razdoblju 2020. godine, a najviše do 1/4 ukupno izvršenih rashoda bez izdataka.

Članak 5.

Tijekom razdoblja nužnog financiranja financiraju se isti programi i ne smiju se preuzimati nove financijske obveze te se ne smije povećavati broj zaposlenih u odnosu na stanje 31. prosinca 2021. godine.

Članak 6.

Nakon isteka nužnog financiranja, u tom razdoblju ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci uključuju se u proračun tekuće godine.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/22-01/01
URBROJ: 2186-29-03-22-1
Trnovec, 24. siječnja 2022.

**Općinska načelnica
Verica Vitković, v.r.**

O B R A Z L O Ž E N J E

**Odluke o financiranju nužnih rashoda
i izdataka Općine Trnovec Bartolovečki
za razdoblje od 1. siječnja 2022.
do 31. ožujka 2022. godine**

Odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 1. siječnja - 31. ožujka 2022. godine (dalje u tekstu: Odluka) općinska načelnica donosi na temelju članka 70. c Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i to upravo s ciljem osiguranja nužnog funkcioniranja i financiranja Općine u nastaloj situaciji. Odluka sadržajno odgovara odluci o privremeno financiranju propisanoj posebnim zakonom, u konkretnom slučaju Zakonom o proračunu. Odluka se donosi najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, a financiranje u tom periodu obavlja se razmjerno ras-

hodima izvršenim u istom razdoblju prethodne godine, a najviše do ¼ ukupno izvršenih rashoda bez izdataka. Tijekom razdoblja nužnog financiranja financiraju se isti programi i ne smiju se preuzimati nove financijske obveze te se ne smije povećavati broj zaposlenih u odnosu na stanje 31. prosinca 2021. godine.

U I. Općem dijelu i II. Posebnom dijelu Odluke o nužnom financiranju Općine Trnovec Bartolovečki za mjesec od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. godine planirani su Prihodi poslovanja u ukupnom iznosu od 2.716.600,00 kuna te Rashodi poslovanja u ukupnom iznosu od 2.716.600,00 kuna.

PRIHODI POSLOVANJA:

| | |
|--|-------------------|
| 1. PRIHODA OD POREZA u iznosu od | 2.716.600,00 kuna |
| a) Porez i prizvez | 2.010.000,00 kuna |
| b) Porez na imovinu | 54.000,00 kuna |
| c) Porezi na robu i usluge | 16.600,00 kuna |
| 2. PRIHODI OD IMOVINE u iznosu od | 345.000,00 kuna |
| a) Prihodi od nefinancijske imovine | 345.000,00 kuna |
| 3. PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA u iznosu od | 291.000,00 kuna |
| a) Prihodi po posebnim propisima | 1.000,00 kuna |
| b) Komunalni doprinosi i naknade - | 290.000,00 kuna |

RASHODI POSLOVANJA:

Rashodi poslovanja planirani su samo u omjeru nužnog tekućeg poslovanja Općine Trnovec Bartolovečki na temelju tri mjeseca a čine:

| |
|---|
| 1. RASHODE ZA ZAPOSLENE u iznosu od 340.000,00 kuna - plaće, ostali rashodi za zaposlene, doprinosi na plaće. |
| 2. MATERIJALNI RASHODI u iznosu od 1.098.000,00 kuna - obuhvaćaju rashode vezane uz redovno poslovanje a čine rashode za energiju, održa- |

- vanje i uređivanje javnih površina, održavanje javne rasvjete, potrošnju električne energije za javnu rasvjetu, održavanje nerazvrstanih cesta, zimsko održavanje ulica i cesta, održavanje groblja, nužno održavanje društvenih domova i ostalih građevina u vlasništvu Općine, poslove deratizacije, dezinfekcije i skrbi za životinje, Javno privatno partnerstvo za OŠ Šemovec i Trnovec.
3. FINANCIJSKI RASHODI u iznosu od 7.500,00 kuna - naknade banci i naknade Financijskoj agenciji.
 4. SUBVENCIJE u iznosu od 508.000,00 kuna - odnose se na sufinanciranje boravka djece u privatnim vrtićima - participacija roditeljima.
 5. POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA u iznosu od 197.500,00 kuna - čini sufinanciranje cjelodnevnog boravka u školi te programa iznad školskog standarda.
 6. NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE u iznosu od 166.600,00 kuna - odnose se na sufinanciranje prijevoza učenika, stipendije studentima Ugovori potpisani u prosincu 2021 godine, podmirenje troškova stanovanja, sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama, jednokratne pomoći u novcu i naravi.
 7. OSTALI RASHODI u ukupnom iznosu od 399.000,00 kuna - čine tekuće zakonom propisane donacije Crvenom križu, Gorskoj službi spašavanja, djelovanju Vatrogasne zajednice te tekuće i kapitalne donacije vjerskim zajednicama, zatim tekuće donacije financiranja Pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju, te kapitalne donacije za Program odvodnje otpadnih voda Aglomeracija, Kanalizacija, kao i zakonsku tekuću proračunsku zalihu.

Općinska načelnica
Verica Vitković, v.r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. i članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na svojoj 9. sjednici u mandatnom razdoblju 2021.-2025. održanoj 26. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu tog otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa, a uključuje sljedeće usluge:

1. uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:
 - miješanog komunalnog otpada
 - biootpada
 - reciklabilnog komunalnog otpada i
 - glomaznog otpada jednom godišnje te

2. uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom i mobilnom reciklažnom dvorištu
3. uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Ovom Odlukom uređuju se:

1. kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. način pojedinačnog korištenje javne usluge
9. način korištenja zajedničkog spremnika
10. prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. ugovorna kazna
13. opći uvjeti ugovora s korisnicima

14. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
15. kriterije za umanjenje cijene javne usluge
16. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
17. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
18. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i slično.

II. POJMOVNIK

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju značenje koje je utvrđeno u članku 4. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21).

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 3.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada pružati će se na cijelom području Općine Veliki Bukovec tj. u svim naseljima Općine Veliki Bukovec.

Davatelj javne usluge za cijelo područje Općine Veliki Bukovec utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Veliki Bukovec, (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Članak 4.

Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva.
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik

8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona o gospodarenju otpadom
10. na spremniku održavati natpis propisan u članku 69. stavku 2. Zakona o gospodarenju otpadom, odnosno u stavku 2. ovog članka
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Davatelj usluge i Općina Veliki Bukovec su na svojim mrežnim stranicama dužni objaviti i ažurno održavati informacije o lokacijama reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima.

O svom radu davatelj usluge dužan je Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Izvješće iz stavka 5. ovoga članka sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada.

IV. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u

svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Članak 8.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Članak 9.

Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem ugovorenog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s popisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni komunalni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

10. omogućiti davatelju usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je predati odvojeno komunalni otpad od otpada koji nije komunalni otpad, a uslugu preuzimanja otpada koji nije komunalni može ugovoriti sa davateljem usluge ili sa drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

Pod otpadom koji nije komunalni u smislu ove Odluke smatra se biootpad, otpadna ambalaža, papir i karton, glomazni otpad.

Opasni otpad korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je predavati isključivo ovlaštenom sakupljaču.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinih korisnika usluge je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja RFID čipa.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 10.

Kriterij obračuna količine otpada je volumen spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 11.

Spremnike za komunalni otpad osigurava Davatelj javne usluge ukoliko iste za korisnike na svojem području nije osigurala Općina Veliki Bukovec.

Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Članak 12.

Komunalni otpad se odvojeno sakuplja putem plastičnih spremnika.

Članak 13.

Spremnici moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni i oznaku/naziv davatelja usluge.

Članak 14.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biootpada su plastični spremnici volumena 120 litara i 240 litara.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje reciklabilnog otpada su plastični spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Članak 15.

Korisnik usluge u Izjavi odabire volumen spremnika za miješani komunalni otpad na temelju svojih potreba, na način da se ili složi s prijedlogom davatelja usluge ili da odabire drugi volumen od predloženog, a na temelju volumena spremnika koji su navedeni u članku 14. stavak 1.

Za korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive.

Iznimno, vlasnici ili korisnici nekretnine koja se trajno ne koristi u smislu članka 8. ove Odluke, komunalni otpad mogu predati putem vrećica koje preuzimaju kod Davatelja usluge prema Cjeniku kojeg Davatelj usluge utvrđuje uz prethodnu suglasnost Općine Veliki Bukovec.

Glomazni otpad**Članak 16.**

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 4 m³.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Popis i adresa reciklažnog dvorišta**Članak 17.**

Općina Veliki Bukovec u suvlasništvu s Općinom Mali Bukovec ima mobilno reciklažno dvorište.

O upravljanju mobilnim reciklažnim dvorištem iz stavka 1. ovog članka Općina Veliki Bukovec zajedno s Općinom Mali Bukovec sklapa ugovor s davateljem usluge kojim se reguliraju prava i obveze davatelja usluge i obje općine.

Davatelj usluge dužan je osigurati odvojeno prikupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta iz stavka 1. ovog članka najmanje jednom svakih devedeset dana u svakom naselju Općine Veliki Bukovec prema rasporedu kojeg dostavlja Općini Veliki Bukovec, korisnicima usluge te objavljuje na svojoj internet stranici najkasnije do 31. prosinca za sljedeću kalendarsku godinu.

Osim u mobilno reciklažno dvorište iz stavka 1. ovog članka, korisnici usluge otpad mogu odlagati i u reciklažno dvorište na području Grada Ludbrega na adresi: Ludbreg, Ulica 5. studenog 31.

Minimalna učestalost odvoza otpada**Članak 18.**

Broj planiranih primopredaja spremnika na cijelom području Općine Veliki Bukovec mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

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

Broj planiranih primopredaja spremnika davatelj usluge određuje temeljem potreba Korisnika usluge uzimajući u obzir ekonomski održivo poslovanje i potrebe Korisnika usluge, a broj planiranih primopredaja ne može biti manji od minimalne učestalosti kako je navedeno u stavku 1. ovog članka.

Davatelj usluge određuje broj planiranih primopredaja spremnika krajem tekuće godine za iduću godinu i o tome obavještava korisnika usluge putem obavijesti.

Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**Članak 19.**

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

Ugovor o korištenju javne usluge**Članak 20.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**Članak 21.**

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja

uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju javne usluge, Davatelj javne usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge i drugim građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:

- pisanim putem poštom na adresu Davatelja usluge
- e-mailom na adresu Davatelja usluge
- osobno u sjedištu Davatelja usluge u njegovo radno vrijeme.

Davatelj usluge dužan je pisanim putem potvrditi primitak prigovora.

Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

O prigovorima odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.

Radi zaštite svojih prava odnosno pravnih interesa protiv postupanja davatelja usluga, korisnik usluga - potrošač može predati prijavu ili predstavku nadležnom Državnom inspektoratu.

Pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 23.

Davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge kada više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik na način da se u tom slučaju Korisniku usluge omogućiti korištenje spremnika koji Korisnik usluge koristi samostalno.

Davatelj usluge je dužan osigurati korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) samostalno korištenje spremnika, odnosno, dužan mu je osigurati spremnike za komunalni otpad, a ostale spremnike za otpad koji nije komunalni otpad, korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je sam osigurati i samostalno ih koristiti.

Korištenje zajedničkog spremnika

Članak 24.

Kada korisnici usluge koriste zajednički spremnik a nije postignut dogovor o udjelima u spremniku za

pojednog korisnika, davatelj usluge određuje udjele pojedinog korisnika usluge na način da svi imaju jednaki udio u spremniku a zbroj svih udjela mora iznositi jedan.

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi o načinu korištenja javne usluge naveo davatelj usluge.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskih mjesta

Članak 25.

Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se na način da je korisnik usluge dužan spremnike držati unutar svoje nekretnine i iznijeti ih u planirano vrijeme preuzimanja otpada ili je dužan omogućiti davatelju usluge pristup spremnicima unutar nekretnine.

U slučaju kada korisnik usluge nema mogućnosti smještaja spremnika unutar svoje nekretnine, Davatelj usluge će mu omogućiti korištenje spremnika smještenih na javnoj površini, a sukladno rješenju ili suglasnosti nadležnog tijela Općine Veliki Bukovec koji je davatelju usluge omogućio korištenje navedene površine za smještaj spremnika.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

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

Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeren na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja,

zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 27.

Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge iz članka 26. stavka 1. ove Odluke financirati samo troškove čija svrha je pružanje javne usluge uključujući sljedeće:

1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište
5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka troškovi prijevoza otpada ne uključuju troškove prijevoza koji se financiraju na temelju propisa kojima se uređuje financiranje prijevoza otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 28.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Članak 29.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo određuje se u iznosu od 114,00 kuna + PDV.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) određuje su u iznosu od 1.216,81 kuna + PDV.

Članak 30.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo određena je u iznosu iz članka 29. stavka 1. ove Odluke, radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge, odnosno kako bi se javna usluga mogla obavljati na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge u iznosu iz članka 29. stavka 1. ove Odluke određena je radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada, troškova obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada, troškova koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, troškova prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) određena je u iznosu iz članka 29. stavka 2. ove Odluke, radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge, odnosno kako bi se javna usluga mogla obavljati na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada. Cijena obvezne minimalne javne usluge u iznosu iz članka 29. stavka 2. ove Odluke određena je radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada, troškova obrade miješanog komunalnog otpada i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 31.

Davatelj usluge cjenikom određuje cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za redovno preuzimanje spremnika prema planu preuzimanja koji je korisniku usluge dostavljen u Obavijesti i uvećanu cijenu za izvanredno preuzimanje, po pozivu korisnika usluge, temeljem cjenika za javnu uslugu.

Kriterij za umanjeње cijene javne usluge

Članak 32.

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni

komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Članak 33.

Davatelj usluge odobrava kriterije za umanjeње cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada, biootpada i u cilju poticanja korisnika na korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta i reciklažnog dvorišta.

Popust na cijenu javne usluge odobrava se korisnicima prema predanoj količini miješanog komunalnog otpada mjesečno, i to:

1. za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo:
 - 120 litara - 57,00 kuna
2. za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo:
 - 120 litara za dva odvoza mjesečno - 1.085,26 kune
 - 240 litara za dva odvoza mjesečno - 917,83 kune

Popust iz prethodnog stavka odobrava se korisniku kategorije kućanstvo i korisniku usluge koji nije kućanstvo.

Korisnici usluge kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da spremnik za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja spremnika davatelj usluge utvrdi da se u spremniku za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, popust se neće odobriti, a o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja spremnika iz kojeg je vidljivo da se u spremniku za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Veliki Bukovec preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 34.

Općina Veliki Bukovec preuzima obvezu plaćanja javne usluge za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20) kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu od strane Centra za socijalnu skrb, a može i preuzeti obvezu plaćanja javne usluge temeljem Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Veliki Bukovec i posebne odluke Općinskog vijeća.

Nadležno upravno tijelo Općine Veliki Bukovec voditi će popis korisnika usluge u čije ime je preuzeo obvezu sufinanciranja cijene javne usluge iz stavka 1. ovoga članka koji sadrži sljedeće podatke: o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji je Općina Veliki Bukovec platila davatelju javne usluge.

VII. UGOVORNA KAZNA

Članak 35.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 70. stavka 4. točki 1. do 4. i 6. do 9. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) ili ako ju neuredno ispuni, odnosno ako:

1. Korisnik usluge postupa sa spremnikom koji za posljedicu ima njegovo oštećenje
2. Korisnik usluge u spremnik sabija otpad zbog čega nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada
3. Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad (MKO), biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu
4. Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad (MKO), biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad
5. Korisnik usluge postupa sa spremnikom i otpadom na način da se poklopac ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika
6. Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad
7. Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo
8. Korisnik usluge ne preda odvojeno miješani komunalni otpad (MKO), reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.

Dokaz da korisnik javne usluge ne ispunjava obveze određene u stavku 1. ovog članka ili ako ih neuredno ispuni je fotografski zapis, video snimak, opažanje djelatnika davatelja usluge, izjava svjedoka, dokumentacija nadležnih tijela, prijava korisnika usluge.

Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu u sljedećim iznosima:

| | Ugovorna kazna - prekršaj | Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru | Minimalni - maksimalni iznos u kn |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 1. | Korisnik usluge postupa sa spremnikom na način koji za posljedicu ima njegovo oštećenje | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili videozapis | 100,00 - 300,00 |
| 2. | Korisnik usluge u spremnik sabija otpad zbog čega nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 50,00 - 100,00 |
| 3. | Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 100,00 - 300,00 |
| 4. | Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 100,00 - 300,00 |
| 5. | Poklopac ugovorenog spremnika za MKO ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 10,00 - 20,00 |
| 6. | Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 100,00 - 1.000,00 |
| 7. | Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis, izjave svjedoka, pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela | 300,00 - 1.000,00 |
| 8. | Korisnik usluge ne preda odvojeno MKO, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni | Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis | 100,00 - 300,00 |

VIII. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGE

Članak 36.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

IX. NADZOR

Članak 37.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja nadležni upravni odjel Općine Veliki Bukovec.

Nadzor nas provedbom ove Odluke u dijelu postupanja za koja je propisana ugovorna kazna obavlja Davatelj usluge.

Za sankcioniranje prekršaja odlaganja otpada na javnoj površini ili onečišćenja javnih površina nepravilnim postupanjem s otpadom nadležno je komunalno redarstvo Općine Veliki Bukovec temeljem Odluke o komunalnom redu i drugih akata Općine Veliki Bukovec koji uređuju postupanje s nepropisno odloženim otpadom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga priku-

pljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/18, 61/18).

Članak 39.

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

KLASA: 363-02/21-01/09

URBROJ: 2186/028-01-22-3

Veliki Bukovec, 26. siječnja 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenka Zdelar, dipl.iur., v.r**

2.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - *pročišćeni tekst*), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 9. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. godine, donosi

PROGRAM
mjera poticanja razvoja poduzetništva
na području Općine Veliki Bukovec
za 2022. godinu

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Program), uređuju se svrha i ciljevi Programa, korisnici i nositelji za provedbu mjera, područja iz Programa, sredstva za realizaciju mjera te provedba mjera koje predstavljaju potporu male vrijednosti. Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Veliki Bukovec.

Provedba mjera koje predstavljaju potporu male vrijednosti obavlja se sukladno pravilima Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Službeni list Europske Unije L 352/1).

Članak 2.

Svrha ovoga Programa je stvaranje povoljnog poduzetničkog okruženja za djelovanje poduzetnika, razvijanje poduzetničke klime i osiguranje preduvjeta za razvoj poduzetničkih sposobnosti na području Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 3.

Ciljevi ovoga Programa jesu razvoj malog poduzetništva i jačanje konkurentnog nastupa poduzetnika na tržištu.

II. KORISNICI MJERA IZ PROGRAMA

Članak 4.

Korisnici mjera iz ovoga Programa mogu biti subjekti malog gospodarstva utvrđeni zakonom kojim se uređuje poticanje razvoja malog gospodarstva, a koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu sa sjedištem odnosno na području Općine Veliki Bukovec.

Program se odnosi na poslovne subjekte:

1. Obrt
2. Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.)
3. Društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.)

III. NOSITELJ PROGRAMA

Članak 5.

Nositelj provedbe ovoga Programa je Općina Veliki Bukovec, Jedinствeni upravni odjel.

IV. PODRUČJA PROGRAMA I POTICAJNE MJERE

Članak 6.

Ovim Programom obuhvaćeno je područje razvoja malog poduzetništva i jačanje konkurentnog nastupa

poduzetnika na tržištu, sukladno utvrđenim ciljevima, a u skladu s osiguranim sredstvima za provedbu ovog programa u Proračunu Općine Veliki Bukovec za 2022. godinu u sklopu Programa 1004: Jačanje gospodarstva, A100401: Potpore u obrtničkom i poduzetničkom sektoru u iznosu od 30.000,00 kuna.

Članak 7.

Poticajne mjere iz područja razvoja malog poduzetništva, jačanje konkurentnog nastupa poduzetnika na tržištu i otvaranje novih poslovnih subjekata na području Općine Veliki Bukovec utvrđuju se kako slijedi:

Mjera 1. Potpore za razvoj postojećih poduzetnika

Ciljevi: Poticaj očuvanju i razvoju postojećih poduzetnika, povećanju broja gospodarskih subjekata, gospodarskih aktivnosti i novog zapošljavanja.

Nositelj: Općina Veliki Bukovec, Jedinствeni upravni odjel

Korisnici: Subjekti malog gospodarstva koju su u cijelosti u privatnom vlasništvu, sa sjedištem na području Općine.

Namjena i visina potpore: Subvencija 70% troškova, a najviše do 3.000,00 kuna po korisniku za:

1. uređenje i opremanje poslovnog prostora
2. nabavu oprema ili pojedinih dijelova opreme i/ili alata,
3. nabavu softvera i/ili hardvera.

Mjera 2. Promoviranje poduzetnika

Ciljevi: Promoviranje poduzetnika i jačanje njegovog konkurentnog nastupa u zemlji i inozemstvu.

Nositelj: Općina Veliki Bukovec, Jedinствeni upravni odjel

Korisnici: Subjekti malog gospodarstva koju su u cijelosti u privatnom vlasništvu, sa sjedištem na području Općine.

Namjena i visina potpore: Subvencija 70% troškova, a najviše do 3.000,00 kuna za:

1. sudjelovanje na sajmovima, izložbama i manifestacijama,
2. izrada promotivnih materijala,
3. korištenje medijskog prostora za promoviranje
4. izrada internetskih stranica ili aplikacija.

Mjera 3. Potpore novonastalim subjektima malog gospodarstva

Ciljevi: Poticanje poduzetništva i samozapošljavanja na području Općine Veliki Bukovec

Nositelj: Općina Veliki Bukovec, Jedinствeni upravni odjel

Korisnici: Subjekti malog gospodarstva-početnici koji prvi put osnivaju subjekt malog gospodarstva koji ne posluje duže od 1 godine od datuma predaje zahtjeva i ima jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme ,uključujući i vlasnika/vlasnicu, sa sjedištem na području Općine.

Namjena i visina potpore: Subvencija 70% troškova, a najviše do 5.000,00 kuna po korisniku za:

1. ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva
2. nabava opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva
3. nabavka informatičke opreme

V. PROVEDBA MJERA IZ PROGRAMA KOJE PREDSTAVLJAJU POTPORU MALE VRIJEDNOSTI

Članak 8.

Za provedbu mjera iz ovoga Programa, koje sukladno zakonu predstavljaju potporu male vrijednosti, Općinski načelnik raspisuje javni poziv.

Javni poziv se objavljuje na web stranici Općine: www.velikibukovec.hr

Javni poziv iz stavka 2. ovoga članka otvoren je za podnošenje prijave do iskorištenja sredstava iz članka 6. ovoga Programa, odnosno najkasnije do 15. prosinca 2022. godine.

Članak 9.

Prijava na javni poziv podnosi se u Općini Veliki Bukovec, Jedinственом upravnom odjelu u pisanom obliku na obrascu prijave kojeg izrađuje jedinstveni upravni odjel. Uz prijavu, podnositelj prijave prilaže slijedeću dokumentaciju:

- presliku rješenja o upisu u obrtni registar / sudski registar i obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u,
- presliku osobne iskaznice, broj (IBAN) računa poslovnog subjekta,
- dokaz o utrošenim sredstvima (preslike računa, izvode s bankovnog žiro računa kojima se dokazuje izvršeno plaćanje),
- potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),

- potvrda o nepostojanju dospjelih nepodmirenih dugovanja prema Općini Veliki Bukovec (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- popunjena Izjava o korištenim potporama male vrijednosti. Dopuštenost potpore male vrijednosti ocjenjuje Jedinственом upravni odjel sukladno odredbama propisa o potporama male vrijednosti.

Članak 10.

Poduzetnik početnik (obrt, j.d.o.o. ili d.o.o.) koji je otvoren u godini za koju se raspisuje natječaj može se prijaviti na ukupno dvije mjere i to na Mjeru 3. Potpore novonastalim subjektima malog gospodarstva, te još jednu od mjera iz članka 7. ovog Programa.

Poduzetnici koji su vlasnici (obrt, j.d.o.o. ili d.o.o.) osnovan ranijih godina od javnog poziva mogu se javiti na jednu od mjera iz članka 7. ovog Programa.

Članak 11.

Na osnovu provedenog javnog poziva i ocjene dopuštenosti iz stavka 6. članka 9, Općinski načelnik dodjeljuje potporu male vrijednosti. U slučaju da po isplati potpore Općina Veliki Bukovec utvrdi da korisnik potpore ne ispunjava utvrđene uvjete, korisnik potpore dužan je cjelokupan iznos potpore zajedno s pripadajućom kamatom vratiti u proračun Općine Veliki Bukovec.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 302-01/22-01/01
URBROJ: 2186/028-01-22-1
Veliki Bukovec, 26. siječnja 2022.

Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Veliki Bukovec, dana 20. siječnja 2022. godine, donosi

PLAN

prijma u službu u Jedinственом upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2022. godinu (kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec na dan 31.12.2021 godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2022. godini.

| Red. br. | Naziv upravnog tijela | Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2021. (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme) | Potreban broj službenika i namještenika u 2022. godini na neodređeno vrijeme | | | | Potreban broj vježbenika u 2022. godini | | |
|----------|---|--|--|-------------------------------------|------------------------|---------------------|---|-------------------------------------|------------------------|
| | | | Magistar struke ili stručni specijalist | Sveučilišni ili stručni prvostupnik | Srednja stručna sprema | Niža stručna sprema | Magistar struke ili stručni specijalist | Sveučilišni ili stručni prvostupnik | Srednja stručna sprema |
| 1. | Jedinstveni upravni odjel Općine Veliki Bukovec | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | UKUPNO: | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Članak 2.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2022. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 100-01/22-01/01
 URBROJ: 2186/028-02-22-1
 Veliki Bukovec, 20. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, 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 Renata Skoko. 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 2022. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.