

SLUŽBENI VJESNIK

2017.

BROJ: 1

PETAK, 27. SIJEČNJA 2017.

GODINA LXIII

GRAD GLINA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. Statuta Grada Glina (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Glina, na sjednici održanoj 26. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Grada Glina za 2017. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Grada Glina za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje i opseg zaduživanja Grada Glina (u daljnjem tekstu: Grada), upravljanje dugom, te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti gradonačelnika Grada (u daljnjem tekstu: gradonačelnika) u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela, te Plana razvojnih programa. Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te svi izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

U Planu razvojnih programa iskazani su planirani rashodi Proračuna vezani uz provođenje investicija, davanje kapitalnih pomoći i donacija za razdoblje od 2017. do 2019. godine, razrađeni po pojedinim programima po razdjelima, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračune slijedećih godina i po izvorima financiranja za cjelovitu izvedbu programa.

Članak 3.

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima i to: upravnim odjelima gradske uprave, ustanovama kojima je Grad osnivač (u daljnjem tekstu: ustanove Grada), Vijeću srpske nacionalne manjine, te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

U okviru razdjela osiguravaju se sredstva za rashode upravnih tijela Grada po pojedinim programima, projektima i aktivnostima, a u glavama unutar pojedinog razdjela osigurana su sredstva za krajnje korisnike.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koriste se samo za namjene utvrđene u Proračunu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo do visine i za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Sredstva za pokroviteljstva, te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje gradona-

čelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Članak 5.

Upravni odjel za financije i proračun obvezan je, u roku od osam dana od dana donošenja Proračuna, izvijestiti sva tijela gradske uprave o odobrenim sredstvima u Proračunu, a tijela gradske uprave obvezna su u daljnjem roku od osam dana izvijestiti o istom, krajnje korisnike za koje su određena kao nositelja sredstava u posebnom dijelu Proračuna.

Proračunski korisnici - ustanove Grada i Vijeće srpske nacionalne manjine, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obvezni su dostaviti proračunski nadležnim tijelima gradske uprave svoje financijske planove usaglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu i izrađene po mjesecima u roku od 15 dana od donošenja Proračuna.

Tijela gradske uprave obvezna su Upravnom odjelu za financije i proračun dostaviti zajednički financijski plan svih korisnika Proračuna za koji su nadležna, izrađen po mjesecima, u narednih osam dana.

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova iz stavka 3. ovog članka sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je gradonačelnik. Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama odobrava gradonačelnik.

Upravni odjel za financije i proračun izvršava Proračun i o tome izvještava gradonačelnika.

Pročelnici tijela gradske uprave, te čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna u smislu odredbe stavka 3. ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava putem lokalne riznice, te za utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Pročelnici tijela gradske uprave i čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomičnost raspolaganja proračunskim sredstvima.

III. LOKALNA RIZNICA

Članak 7.

Grad je ustrojio Lokalnu riznicu za svoje proračunske korisnike temeljem članka 60. Zakona o proračunu i Odluke o sustavu glavne knjige riznice Grada Gline, te načinu vođenja jedinstvenog računa riznice.

Proračunski korisnici Grada koji su ušli u sustav Lokalne riznice jesu:

1. Dječji vrtić Bubamara Glina,
2. Knjižnica i čitaonica Glina,
3. Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Gline.

Članak 8.

Uvođenje Lokalne riznice znači postojanje jednog IBAN računa preko kojeg se obavljaju sve financijske transakcije, a to je IBAN račun Grada.

Svi prihodi i primici proračunskih korisnika uplaćuju se na IBAN račun Grada, a svi rashodi i izdaci proračunskih korisnika isplaćuju se sa IBAN računa Grada.

Čelnici pravnih osoba proračunskih korisnika iz članka 7. ove Odluke odgovorni su za točnost, vjerodostojnost i zakonsku osnovu izdanog naloga za isplatu sredstava putem Gradske riznice.

IV. PRORAČUNSKA PRIČUVA

Članak 9.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske pričuve u ukupnom iznosu od 100.000,00 kuna.

Sredstva proračunske pričuve koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja koji mogu ugroziti okoliš i ostalih nepredvidivih nesreća, za izvršavanje sudskih odluka i nagodbi za isplatu naknade i rente, te za druge nepredviđene rashode u tijeku godine.

O korištenju sredstava proračunske pričuve odlučuje gradonačelnik. Sredstva Proračunske pričuve ne mogu se koristiti za davanje pozajmica.

Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće o korištenju Proračunske pričuve sukladno odredbama Zakona o proračunu.

V. PRIHODI PRORAČUNA

Članak 10.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Grad.

Prihodi što ih tijela gradske uprave ostvare obavljanjem djelatnosti, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Upravna tijela grada i proračunski korisnici odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

VI. NAMJENSKI PRIHODI

Članak 11.

Prihodi koje proračunski korisnici Grada, ostvare iz pomoći, donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, namjenski su prihodi proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i uplaćuju se na račun Proračuna, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima.

Proračunski korisnici iz stavka 1. ovog članka mogu preuzimati obveze po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani namjenski prihodi iz stavka 1. ovog članka isključivo do iznosa naplaćenih namjenskih prihoda.

Proračunski nadležna tijela gradske uprave nadziru ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

Namjenski prihodi iz članka 11. stavka 1. ove Odluke koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom proračunskih korisnika za ovu proračunsku godinu.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. ovog članka povećat će se financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu.

VII. VLASTITI PRIHODI

Članak 13.

Prihodi što ih tijela gradske uprave ostvare obavljanjem vlastite djelatnosti prihodi su Proračuna.

Prihodi koje proračunski korisnici iz članka 7. stavka 2. ove Odluke ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i u Proračunu i uplaćuju se na IBAN račun proračuna.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovog članka koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini ne prenose se u narednu proračunsku godinu.

Proračunski nadležna tijela gradske uprave nadziru ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 2. ovog članka.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi proračunskih korisnika iz članka 7. stavka 2. ove Odluke, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, do visine uplaćenih sredstava, uz suglasnost čelnika proračunskog korisnika.

VIII. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 14.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik tijela gradske uprave i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Nalog za isplatu iz Proračuna s oznakom stavke Proračuna izdaje pročelnik nadležnog tijela gradske uprave, a odobrava gradonačelnik.

Nalog za isplatu sredstava koja su u Posebnom dijelu Proračuna planirana ustanovama Grada iz članka 7. ove Odluke, ovjerava pročelnik nadležnog tijela gradske uprave.

Članak 15.

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, isplaćivat će se sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih prema njihovim općim aktima do visine utvrđenim tim aktima, kolektivnim ugovorima i osiguranim sredstvima uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Članak 16.

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično obračunavati će se i isplaćivati temeljem Odluka o naknadama troškova za rad članova Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, Odluke o visini naknade za rad gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, a sukladno rješenjima o izboru. Odluke o naknadama troškova za rad članova Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela donosi Gradsko vijeće.

Članak 17.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom, na prijedlog gradonačelnika.

Gradonačelnik utvrđuje visinu osnovice za obračun plaća zaposlenih u tijelima gradske uprave u okviru osiguranih sredstava u Proračunu, a sukladno Zakonskim propisima.

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće gradonačelnika i zamjenika, koji svoju dužnost obavljaju profesionalno, te visinu naknade za rad zamjenika gradonačelnika koji svoju dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa, utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom na prijedlog gradonačelnika.

Članak 18.

Donacije političkim strankama rasporediti će se posebnom Odlukom Gradskog vijeća, a doznačivati će se tromjesečno.

Članak 19.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatitelju na teret tih prihoda.

Upravni odjel za financije i proračun vrši isplatu na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje gradonačelnik i pročelnik tijela gradske uprave u čijoj nadležnosti je naplata tih prihoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 20.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obaveze, izdaje Upravni odjel za financije i proračun, a potpisuje gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Upravnom odjelu za financije i proračun.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Upravni odjel za financije i proračun.

IX. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 21.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita i/ili neopravdana, proračunski korisnik mora odmah zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

X. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 22.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti gradonačelnika.

XI. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 23.

Gradonačelnik raspolaže slobodnim sredstvima na računu Proračuna u smislu deponiranja kod poslovnih banaka, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih rashoda i izdataka.

Rok povrata sredstava iz stavka 1. ovog članka može biti najduže do 31. prosinca 2017. godine.

XII. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA DUGA TE OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 24.

Gradonačelnik može na zahtjev dužnika, uz primjerenost osiguranje i kamatu, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga, koji se ne smatraju javnim davanjima, pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu, Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (»Narodne novine«, broj 52/13, 94/14 - dalje: Uredba) i drugim propisima.

Naplata duga iz stavka 1. ovoga članka može se odgoditi jednokratno do 12 mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima i to maksimalno do 36 mjesečnih obroka.

Gradonačelnik će po službenoj dužnosti otpisati potraživanje prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi ukoliko nastupi zastara naplate potraživanja u skladu sa propisima koji se primjenjuju na pojedinu vrstu potraživanja kao i u slučajevima kada je dužnik umro, a nije ostavio pokretnina i nekretnina iz kojih se može naplatiti dug te u drugim slučajevima kada je nastupila nemogućnost naplate.

Gradonačelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug prema Gradu ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog razloga.

Odgoda plaćanja i obročna otplata (reprogram) duga Gradu te otpis i djelomičan otpis potraživanja Grada, određuje se i provodi na način i pod uvjetima sukladno važećim propisima.

XIII. UPRAVLJANJE NEFINACIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA

Članak 25.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada upravljaju tijela gradske uprave te pravne osobe (ustanove i trgovačka društva) kojih je Grad osnivač.

Upravljanje imovinom iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Pročelnici tijela gradske uprave i čelnik pravne osobe mora imovinom iz stavka 1. ovog članka upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom. Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja nadležnog tijela gradske uprave, te ustanova i trgovačkih društava.

Članak 26.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Upravnom odjelu za financije i proračun.

Pročelnici tijela gradske uprave, te čelnici pravnih osoba koji upravljaju imovinom Grada dužni su Upravnom odjelu za financije i proračun dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju.

Osim navedenog, upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu ima evidenciju nekretnina kojom upravljaju u sklopu programa »Registar nekretnina«.

Članak 27.

Ovlašćuje se gradonačelnik za donošenje odluka o početku postupka o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina.

Nakon provedenog postupka, konačnu odluku o raspolaganju pokretninama i nekretninama iz stavka 1. ovog članka, donosi ovlašteno tijelo Grada ovisno o vrijednosti, a sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15).

Članak 28.

Odluku o kupnji i otuđenju opreme za potrebe gradske uprave donosi gradonačelnik sukladno Statutu Grada i posebnim propisima.

XIV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 29.

Grad se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospelja obveza, u skladu sa zakonom kojim se uređuje proračun.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 1. ovog članka donosi gradonačelnik.

Članak 30.

Trenutno Grad nema zaduženja niti se planiraju nova zaduženja u 2017. godini.

Pravna osoba u većinskom vlasništvu Grada i ustanove čiji je osnivač Grad, može se dugoročno zadužiti samo za investiciju i uz suglasnost nadležnog tijela Grada, sukladno pozitivnim propisima i Statutu Grada.

Grad može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi i ustanovi iz stavka 3. ovog članka sukladno pozitivnim propisima i Statutu Grada. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduženja Grada u skladu sa Zakonom o proračunu.

Zahtjev Gradu za izdavanje suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva podnosi odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove putem nadležnog tijela gradske uprave. Zahtjevu se prilaže obrazloženje kapitalnog projekta, usvojen financijski plan, dokaz o završnom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava, nacrt ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja te plan otplate sa svim navedenim troškovima (naknada i kamata), izjava odgovorne osobe podnositelja zahtjeva da pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči za ispravnost dokumentacije.

Grad će procijeniti rizičnost danog jamstva i osigurati adekvatnu jamstvenu pričuvu u slučaju potreba.

XV. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 31.

Proračun i proračunski korisnici - ustanove Grada primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Tijela gradske uprave koja su proračunski odgovorna za korisnike iz stavka 1. ovog članka obavezna su prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća te ih dostaviti Upravnom odjelu za financije i proračun.

Članak 32.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveze, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja, obavljaju se u Upravnom odjelu za financije i proračun.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Upravnom odjelu za financije i proračun dostaviti sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Članak 33.

Upravni odjel za financije i proračun izrađuje i dostavlja gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Gradonačelnik podnosi Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici - ustanove Grada i Vijeće nacionalne manjine, dužni su dostaviti Godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom tijelu gradske uprave, najkasnije u roku od petnaest dana od isteka roka za

predaju Godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (»Narodne novine«, broj 3/15, 93/15 i 135/15).

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom tijelu gradske uprave, najkasnije u roku od petnaest dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokriva gubitka poslovanja.

Nadležno tijelo gradske uprave dužno je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika odnosno trgovačkog društva dostaviti gradonačelniku u daljnjem roku od osam dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovog članka.

Članak 34.

Proračunski korisnici Grada dužni su, u zakonskom roku, dostaviti Polugodišnje i Godišnje financijske izvještaje Upravnom odjelu za financije i proračun.

Upravni odjel za financije i proračun izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom Pravilnikom iz članka 33. stavka 3. ove Odluke.

XVI. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 35.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrdit će Gradsko vijeće Izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 36.

Preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci donesenoj od strane predstavničkog tijela koja se umanjuje, ako to odobri gradonačelnik.

Iznimno, preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama može se izvršiti najviše do 15% ako se time osigurava povećanje sredstava nacionalnog učešća planiranih u Proračunu za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije, ako to odobri gradonačelnik.

O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 1. ovog članka gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće prilikom podnošenja Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

XVII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 37.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/16-01/04
URBROJ: 2176/20-03-17-10
Glina, 26. siječnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Stjepan Grudenić, v.r.

2.

Na temelju članka 27. stavak 2. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 73/97 i 174/04) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 20. sjednici održanoj 26. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

1. Imenuje se Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda u sastavu:

1. **Đuro Stojić** - predsjednik,
2. **Damir Fabijanac** - član,
3. **Katica Milčić** - članica,
4. **Nada Babić** - članica,
5. **Danijela Krapčiček** - članica.

2. Gradsko povjerenstvo obavlja poslove propisane člankom 38. Zakona o zaštiti od elementarnih

- ispod oznake NC224 briše tekst:

295.	UKUPNO:			1,86	2,10	3,96	
------	----------------	--	--	-------------	-------------	-------------	--

i dodaje tekst koji glasi:

295.	NC439	GORNJI VIDUŠEVAC	PUT DO CRKVE	0	0,11	0,11	32
296.	UKUPNO:			1,86	2,21	4,07	

- mijenja tekst:

575.	SVEUKUPNO 1-67:			38,732	281,05	319,782	
------	------------------------	--	--	---------------	---------------	----------------	--

tako da glasi:

576.	SVEUKUPNO 1-67:			38,732	281,16	319,892	
------	------------------------	--	--	---------------	---------------	----------------	--

Svi redni brojevi pomiču se sukladno navedenim izmjenama i dopunama u ovom članku.

nepogoda (»Narodne novine«, broj 73/97 i 174/04) i Metodologijom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 96/98).

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 920-11/17-01/01
URBROJ: 2176/20-04-17-2
Glina, 26. siječnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Stjepan Grudenić, v.r.

3.

Na temelju članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15) te članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 20. sjednici održanoj 26. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o popisu nerazvrstanih cesta na području Grada Gline

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Odluka o popisu nerazvrstanih cesta na području Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 22/14, 47/14, 11/16 i 53/16) tako da se u tablici Popis nerazvrstanih cesta na području Grada Gline:

Članak 2.

Pregledna karta je sastavni dio ove Odluke i ne objavljuje se u »Službenom vjesniku«.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 340-01/16-01/10
URBROJ: 2176/20-04-17-7
Glina, 26. siječnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Stjepan Grudenić, v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

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

ODLUKU

o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija na području Grada Gline u 2017. godini

Članak 1.

Usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija na području Grada Gline u 2017. godini (u daljnjem tekstu: Program) koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije Ulica kralja Tomislava 1, 44 000 Sisak.

Program je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 500-01/16-01/04
URBROJ: 2176/20-04-17-2
Glina, 4. siječnja 2017.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

PROGRAM

mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2017. godini

I. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA

Na području Grada Gline potrebno je provoditi preventivnu i obveznu preventivnu deratizaciju s ciljem

smanjenja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca koji su prirodni rezervoari i prijenosnici uzročnika zaraznih bolesti ili skladišni štetnici.

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

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

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

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

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

1. SVRHA I CILJ PROGRAMA MJERA

Svrha i cilj Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s

konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisutstva mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca uzročnika ili prijenosnika zaraznih bolesti.

1.1. Patogeni mikroorganizmi

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

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

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

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

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

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

Dezinfekciju može provoditi ovlaštena pravna ili fizička osoba za provođenje obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije koja ispunjava uvjete iz Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i ima odobrenje od Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske. Za dezinfekciju se smiju koristiti sredstva koja su na Popisu biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. rujna 2015. godine »Narodne novine«, broj NN 15-403/2016.

1.2. Štetni glodavci

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

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

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

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

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

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

U Sisačko-moslavačkoj županiji registrirana je pojava trihineloze kod domaće svinje. Iz tog razloga nužno je deratizaciju provesti detaljno sa što većim obuhvatom domaćinstava.

Posebnu pažnju obratiti na prigradska naselja i seoska domaćinstva i gospodarstva.

U 2016. godini na području Grada Gline obavljene su dvije akcije suzbijanja štetnih glodavaca, proljetna i jesenska na koje nije bilo primjedbi prilikom stručnog nadzora od strane Zavoda za javno zdravstvo.

1.3. Štetni člankonošci

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

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

Suzbijanje komaraca i njihovih razvojnih oblika vrši se radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti

pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti.

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

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

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

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

U 2016. godini na području Grada Gline rađeni su adulticidni (5) i larvicidni (7) tretmani suzbijanja komaraca.

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

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

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

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

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

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

2. STANJA KOJA POGODUJU INFESTACIJI ŠTETNIKA

Stanja koja pogoduju infestaciji glodavaca:

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

Stanja koja pogoduju infestaciji insekata:

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

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

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

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

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

- ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju se održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju ili baruštine (odvodni kanali u prigradskim naseljima),

- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica treba pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domači ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca
- u male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebljive treba eliminirati. Nakon što ih se isprazni od sadržaja vode, treba ih bar privremeno staviti u zatvorene kontejnere na način da se onemogući skupljanje vode u njima,
- spriječiti hranjenje muha otpadom zatvaranjem spremnika za smeće, primjerenom pohranom otpadaka, pravodobnim prijevozom i propisnim odlaganjem otpada,
- spriječiti hranjenje muha na ljudskim ekskrementima zatvaranjem zahoda, septičkih jama, kanalizacije i kloaka,
- zabraniti onečišćenje javnih površina fekalnim materijalom životinjskog ili humanog porijekla,
- onemogućiti prehranu muha na gnoju ili balegi, sušenjem balege (odvođenje tekućine), odstranjivanjem ili prekrivanjem uskladištene balege, zakopavanjem balege ili slaganjem u hrpe pokrivene plastičnim pokrovom,
- jezero »Bayer« nije ekološka niša za razvoj komaraca zbog svoje dubine, okolne bare treba obraditi larvicidnim sredstvom ali samo jezero ne,
- šikara u Runjaninovoj ulici, bogata nadzemna vegetacija koja spriječava isušivanje

3.3. Baza podataka

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

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

1. Nositelj programa DDD mjera kao posebnih mjera

Nositelj Programa mjera suzbijanja štetnika je Grad Glina.

2. Izvoditelji posebnih DDD mjera

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

Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07), te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12).

Izvođači za provedbu DDD mjera moraju primjenjivati sredstva s Popisa biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. rujna 2015. godine »Narodne novine«, broj NN 15-403/2016.

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

3. Stručni nadzor nad provođenjem DDD mjera

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

Stručni nadzor obuhvaća:

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

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

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

4. Inspeksijski nadzor izvoditelja u provedbi Programa mjera

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

5. Opis mjera:

DEZINFEKCIJA

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

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

- ako nastaju uvjeti ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti na osnovi epidemioloških indikacija,
- ako su u sanitarnom nadzoru određene nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama,
- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,

- tijekom masovnih skupova
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala, - tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

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

DERATIZACIJA

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

- 1. Mehaničke mjere** podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- 2. Fizikalne mjere** podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca,
- 3. Kemijske mjere** podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje zatrovanih mamaca tvorničkog pripravka s antikoagulantima I. i II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

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

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

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

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

Deratizacijom je potrebno obuhvatiti objekte kako slijedi:

- objektima za javnu vodoopskrbu pučanstva,
- objektima za proizvodnju i promet namirnica (proizvodni pogoni, ugostiteljski objekti, restorani društvene prehrane, kuhinje posebnih institucija, trgovački objekti i ostali),
- objektima namijenjenim za smještaj i boravak većeg broja ljudi (hotelski i ostali turistički objekti za smještaj, kampovi, učenički i studentski domovi, prihvatilišta, radničke nastambe, socijalne ustanove i ostali smještajni objekti),
- objektima zdravstva (poliklinike, bolnice i lječilišta, zavodi, domovi zdravlja, ustanove hitne medicinske pomoći, stomatološke ordinacije i ljekarne),
- objektima za pružanje medicinskih i higijenskih usluga pučanstvu (centri za masažu, pedikerski, kozmetički, frizerski i brijački saloni, solariji, javna kupatila, javni sanitarni čvorovi i drugi),
- objektima odgojno - obrazovnih ustanova (ustanove predškolske skrbi, škole, sveučilišta te viša i visoka učilišta),
- u zajedničkim dijelovima stambenih i poslovnih zgrada s pripadajućim vanjskim okolišem kao što su podrumi, drvarnice, toplinskim postajama, prostorima za odlaganje smeća, tavanima, prostorima za sušenje rublja i ostalim zajedničkim prostorima zgrada),
- parkovima, grobljima i drugim gradskim zelenim površinama i rekreacijskim zonama (trim staze, plaže i šetališta u priobalnom pojasu),
- otvorenim vodotocima,
- kanalizacijskim sustavima, objektima i prostorima za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari, te energetskim kanalima i zdencima (telefonskim, elektrovodima i toplovodima),
- mjestima za javno kulturna okupljanja (kina, kazališta, galerije, gradske čitaonice, plesne dvorane, disco klubovi, cirkusi, prostorima za »pučke fešte« i slično),
- sajmovima, tržnicama i ribarnicama,
- mjestima za religijska okupljanja (crkveni objekti i svetišta),
- objektima javnog prijevoza putnika (autobusni i željeznički kolodvori), - ostalim objektima od javnozdravstvene važnosti.

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

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

- sustavno prikupljanje, evidentiranje i kartografiranje podataka o svim površinama, prostorima i objektima pod sanitarnim nadzorom u svrhu utvrđivanja početnog stupnja infestacije i uvjeta koji je podržavaju,

- fazu intenzivne deratizacije registriranih infestacija, ispravljanje nedostataka u sanitaciji i okolišu te provjere postignutih rezultata,
- fazu održavanja da bi se osigurala trajnost postignutih rezultata, uz stalno praćenje.

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

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

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

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

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

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

DEZINSEKCIJA

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

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

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

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

- ako postoji povećan rizik prenošenja zaraznih bolesti koje prenose štetni člankonožci (Arthropoda) temeljem epidemioloških indikacija,
- ako populacija štetnih člankonožaca (Arthropoda) pređe prag štetnosti, ako se odredi šteta na zalihama hrane nastala djelovanjem štetnih člankonožaca (Arthropoda),

- ako su u sanitarnom nadzoru uočene nepravilnosti u održavanju objekata koje pogoduju razvoju štetnih člankonožaca (Arthropoda),
- tijekom elementarnih nepogoda i
- tijekom masovnih skupova, sportskih i ostalih manifestacija.

Dezinsekcija komaraca

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

Suzbijanje komaraca provodi se kao preventivna mjera sukladno Programu mjera.

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

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

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

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

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

Dezinsekcija žohara

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

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

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

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

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

Dezinsekcija muha

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

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

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

Suzbijanje se provodi na više načina:

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

IV. PROVEDBENI PLAN

Provedbenim planom se utvrđuju:

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

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DERATIZACIJE

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

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

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravlje za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvoditelje obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16. stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od otrova (»Narodne novine«, broj 62/99),
- priložiti popis zaposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora medicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu kao i ovjerenim preslikama radnih knjižica.

Obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:

- 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.

- kod **suzbijanja štetnih glodavaca**:
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne deratizacije

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

3. Biocidni pripravci

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

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

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

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

5. Vrste meka i načini njihove primjene

Rasuti mamci-meke zatrovane dozvoljenim antikoagulantom na žitnom ili drugom sličnom rasutom

hranidbenom nosaču u zatvorenim prostorima izlagati će se na skrovita i nepristupačna mjesta što bliže putovima kretanja glodavaca. U prostorima u kojima borave ljudi ili se čuvaju namirnice rasute meke moraju se izlagati u posebnim za to namijenjenim kutijama s oznakom opasnosti, vrstom otrova i imenom antidota.

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

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

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

6. Standardi (normativi) za izlaganje zatrovanih meka

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

Stambeni objekti i okućnice

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

Gospodarski objekti i pripadajući prostori

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

Objekti za proizvodnju, preradu, skladištenje ili prodaju namirnica

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

- *meke s antikoagulantom II generacije:*
u objektu: 1 meka (50 g) na 20 m² tlocrtne površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta)
oko objekta: 1 meka (50 g) na 10 m² tlocrtne površine (cca 1000 g po objektu na 20 mjesta)
Objekti javne namjene (bolnice, škole, vrtići i ostalo).

U navedenim objektima zatrovane meke moraju se u zatvorenom prostoru izlagati u označenim kutijama, u skladu s preporukama proizvođača. Pripadajući okoliš

objekata obrađuje se na isti način kao okućnice i gospodarski objekti, izlaganjem meka na skrovita mjesta pristupačna štakorima, što bliže njihovim rupama ili putovima kretanja, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta.

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

Otvorene javne površine

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

Kanali, otvoreni vodotoci:

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

Kanalizacija

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

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

Deponije krutog i organskog otpada (organizirani i divlji)

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

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

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

7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe obvezne preventivne deratizacije

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

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

8. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

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

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

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

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

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

Stručni nadzor je obavezan financirati grad /općina.

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

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

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

9. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

10. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

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

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

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

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

12. Financiranje provedbe obvezne preventivne deratizacije

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

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE

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

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

- posjedovati rješenje ministra nadležnog za zdravstvo za provedbu obveznih DDD mjera sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati opremu za rad propisanu Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnom usavršavanju odgovorne osobe i svih radnika koji provode DDD mjere odnosno dokaz o trajnoj edukaciji za izvoditelje obvezatnih DDD mjera sukladno članku 16 stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07),
- posjedovati dokaz o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od otrova (»Narodne novine«, broj 62/99),
- priložiti popis uposlenih radnika po zanimanjima i kvalifikacijama koje imaju i stručnoj osposobljenosti,
- dokazati da u radnom odnosu s punim radnim vremenom ima najmanje jednog doktora medicine ili diplomiranog inženjera biologije ili profesora biologije ili diplomiranog sanitarnog inženjera, jednog sanitarnog inženjera i dva sanitarna tehničara, što se dokazuje ovjerenim preslikama ugovora o radu kao i ovjerenim preslikama radnih knjižica.

Obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:

- 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 pa se i broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području
- 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
 - prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

U područjima specifičnog okoliša Zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom.

2. Dokumenti i izvješća o provođenju obvezatne preventivne dezinfekcije

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

3. Biocidni pripravci

U svim leglima komaraca bila ona otvorena ili zatvorena u slučaju nalaza ličinki komaraca treba provesti **suzbijanje ličinki** primjenom odgovarajućih larvicidnih sredstava formuliranih kao tablete, granule i koncentrat za emulziju koja su na Popisu biocidnih pripravaka kojima je dano odobrenje za stavljanje na tržište do 1. rujna 2015. godine »Narodne novine«, broj NN 15-403/2016.

Za **adulticidne tretmane** zelenih površina koristit će se insekticid formuliran za ULV primjenu toplim ili hladnim zamagljivanjem sa zemlje.

Za hladno ULV orošavanje u naseljenim područjima koristiti će se insekticidi koji se miješaju s čistom vodom.

Za toplo ULV zamagljivanje zelenih površina koristiti će se insekticidi koji se miješaju s neškodljivim mineralnim uljem.

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

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

Larvicidni tretmani će se provoditi u:

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

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

5. Standardi, količine i način primjene biocidnih pripravaka

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

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

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

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

Kod zatvorenih vodenih površina obrađuje se cjelokupna površina.

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

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

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

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

6. Raspored, dinamika i rokovi provedbe dezinfekcije komaraca

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

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

Preporučena dinamika larvicidnih tretmana:

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

Preporučena dinamika nije fiksna jer uvelike ovisi o vremenskim prilikama.

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

7. Stručni nadzor

Stručni nadzor obuhvaća:

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

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

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

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

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

Stručni nadzor je obavezan financirati grad /općina.

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

- prijevoz ekipe (za 1 km)	4,00 kn
- rad na terenu (cijena radnog sata):	
- VSS	95,00 kn
- VŠS	65,00 kn
- SSS	55,00 kn
- rad na terenu izvan sjedišta Zavoda	cijena rada veća je za 20%
- rad van radnog vremena Zavoda	cijena rada veća je za 50%
- izdavanje stručnog mišljenja o DDD mjerama	1.200,00 kn
Iznos usluge stručnog nadzora u jednoj akciji je oko 2.000,00 - 2.500,00 kn.	

8. Inspekcijski nadzor

Provodi nadležna sanitarna inspekcija.

9. Način obavješćivanja građana i suradnje izvoditelja s građanima:

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

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

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

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

11. Financiranje provedbe obvezne preventivne dezinfekcije

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

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

Ravnatelj:
Inoslav Brkić, dr.med., spec. epidemiologije, v.r.

2.

Temeljem članka 95. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), gradonačelnik Grada Gline donio je 13. siječnja 2017. godine

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline

Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline za 2. ponovnu javnu raspravu.

Članak 2.

Prijedlog III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline sadrži grafički dio plana te sažetak za javnost.

Članak 3.

Prijedlog III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline upućuje se na 2.ponovnu javnu raspravu koja se sastoji od javnog uvida i javnog izlaganja. Obavijest o upućivanju na 2. ponovnu javnu raspravu objavit će se u dnevnom tisku, web stranici Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja te službenim stranicama Grada Gline.

Posebna obavijest o 2. ponovnoj javnoj raspravi dostavlja se javnopravnim tijelima određenim posebnim propisima koja su dala ili trebala dati zahtjeve za izradu Plana.

Članak 4.

2. Ponovna javna rasprava i javni uvid o Prijedlogu III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline započinje **25. siječnja 2017. godine** i završava **1. veljače 2017. godine**.

Članak 5.

Javni uvid u Prijedlog III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline za vrijeme trajanja 2. ponovne javne rasprave može se obaviti u **prostorijama Grada Gline, Trg bana Josipa Jelačića 2, prizemlje soba 6, svakim radnim danom od 8,30 do 14,30 sati.**

Članak 6.

Javno izlaganje o Prijedlogu III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline održati će se **30. siječnja 2017. godine (ponedjeljak) u 12,00 sati** u prostorijama Grada Gline, Trg bana Josipa Jelačića 2, I. kat, vijećnica, radi obrazloženja plana.

Članak 7.

Za vrijeme trajanja 2. ponovne javne rasprave državna tijela, pravne osobe s javnim ovlastima i tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svi zainteresirani mogu upisati svoje mišljenje, prijedloge i primjedbe na prijedlog plana u Knjigu primjedbi koja će se nalaziti uz izloženi prijedlog plana te uputiti svoje prijedloge i primjedbe u pisanom obliku Upravnom odjelu za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu Grada Gline, Trg bana Josipa Jelačića 2, 44 400 Gline, najkasnije do **1. veljače 2017. godine** ili dati primjedbe i prijedloge u zapisnik na javnom izlaganju koje će se održati **30. siječnja 2017. godine**.

Prijedlozi i primjedbe koji nisu čitko napisani i potpisani imenom i prezimenom i s adresom ili nazivom i sjedištem podnositelja te dostavljeni u roku, ako i primjedbe i prijedlozi koji se ne odnose na predmet izrade III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline neće se uzimati u obzir u pripremi Izvješća o 2. Ponovnoj javnoj raspravi.

Ako u određenom roku tijela državne uprave i pravne osobe s javnim ovlastima ne dostave pisano očitovanje smatrati će se da nemaju primjedbi.

Članak 8.

Za provođenje ovog Zaključka te poduzimanje svih drugih potrebnih radnji, sukladno Zakonu o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) zadužuje se Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu Grada Gline.

Članak 9.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 350-02/15-01/02
URBROJ: 2176/20-04-17-103
Glina, 13. siječnja 2017. godine

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), dana 19. siječnja 2017. godine gradonačelnik Grada Novske, donio je

PLAN PRIJAMA **službenika i namještenika u upravna tijela** **Gradske uprave Grada Novske**

Članak 1.

Ovim Planom prijama u službu u upravna tijela Grada Novske utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela za 2017. godinu.

Članak 2.

Plan prijama u službu sadrži:

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

Članak 3.

U Upravnim tijelima Grada Novske na dan 19. siječnja 2017. godine zaposlena su 27 službenika i 5 namještenika na neodređeno vrijeme i jedan službenik na određeno vrijeme.

Članak 4.

U upravnim tijelima Grada Novske, sukladno financijskim sredstvima u Gradskom proračunu za 2017. godinu planira se primiti u službu:

- jedan službenik - prvostupnik pravnog smjera na određeno vrijeme, a ako se u tijeku godine pojavi potreba za prijmom službenika, popunjavanje će se izvršiti sukladno osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu.

Članak 5.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak 6.

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

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-07/17-01/1
URBROJ: 2176/04-03-17-1
Novska, 19. siječnja 2017.

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

2.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14) i članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), gradonačelnik Grada Novske dana 10. siječnja 2017. godine, donio je

I. DOPUNE PLANA NABAVE **Grada Novske za 2017. godinu**

I.

U Planu nabave Grada Novske za 2017. godinu
KLASA: 400-09/16-01/10, URBROJ: 2176/04-03-16-1 od 30. prosinca 2016. godine iza rednog broja 63. dodaju se slijedeći redni brojevi:

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2017.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
64.	07/17	R0370	Kupnja klizališta	320.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	Ugovor	siječanj	30 dana
65.		R0371	Nabava plutajuće bine za Novljansko jezero	137.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
66.		R0372	Izgradnja gledališta uz Novljansko jezero	320.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
67.		R0373	Izrada glavnog projekta uređenja okoliša Novljanskog jezera	24.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
68.		R0374	Izgradnja vodovoda, javne rasvjete i DTK mreže do Novljanskog jezera	280.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
69.		R0375	Izgradnja produžetka plaže i šetnice na Novljanskom jezeru	440.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
70.		R0376	Izrada projektne dokumentacije za južnu šetnicu uz Novljansko jezero	70.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	12 mjeseci

II.

Ove I. dopune Plana nabave Grada Novske za 2017. godinu stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama Grada Novske i u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-09/16-01/10
URBROJ: 2176/04-03-17-2
Novska, 10. siječnja 2017.

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

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

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

P L A N

prijava u službu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor za 2017. godinu

I.

Utvrđuje se Plan prijama u službu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor za 2017. godinu.

II.

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

III.

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

IV.

Za planirani prijam osigurana su sredstva u Proračunu Općine Dvor za 2017. godinu.

V.

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

VI.

Prilikom popunjavanja slobodnog radnog mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor u 2017. godini vodit će se računa o pravu pripadnika srpske nacionalne manjine na zastupljenost u upravnom tijelu Općine Dvor, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/17-01/01
URBROJ: 2176/08-17-01/01
Dvor, 23. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

2.

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

M R E Ž U

nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor

Članak 1.

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

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

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
7.	D6 - Dupale	1,0		NC1-075
8.	33189 (Rujevac) - Menićani - D6	2,0		NC1-074
9.	33189 (Rujevac) - Preradovići (+ dio Stupnica)	1,3		NC1-073
10.	3234 (Stupnica) - Maljkovići	1,8		NC1-072
11.	33149 (Ljeskovac) - Zuberi	0,3		NC1-071
12.	33149 (Ljeskovac) - Sanaderi	1,2		NC1-070
13.	D6 (Bešlinac) - Rujevac (I. i II. odvojak)	0,4		NC1-069
14.	33167 - Šerbule (Kosna)	1,0		NC1-068
15.	33168 (Gage) - Gage (Miličevići)	2,0		NC1-067
16.	D6 (Trgovi) I. odvojak - Stambolije	0,7		NC1-066
17.	D6 (Trgovi) - II. Odvojak - Buđe	0,3		NC1-065
18.	D6 (Trgovi - Zoko) - III. Odvojak	0,3		NC1-064
19.	33191 (Ljubina) - Radojčići	0,65		NC1-063
20.	33191 (Ljubina) - Tadići	0,35		NC1-062
21.	33191 (Ljubina) - Devetaci	0,7		NC1-061
22.	33191 (Ljubina) - Rudići	0,6		NC1-060
23.	33191 (Ljubina) - Tadići (Sočanica)	2,0		NC1-059
24.	33191 (Ljubina) - Borojevići	0,7		NC1-058
25.	33170 (Sočanica) - Sočanica	2,7		NC1-057
26.	33171 (Javnica) - Maleševići - Zut - G. Dobretin (33173)	8,4		NC1-056
27.	D6 - Zakopa - Matijevići - D6	2,8	2,2	NC1-055
28.	33156 (Udetin) - Vinčići	0,4		NC1-054
29.	33156 (Udetin) - Arbutine	0,7		NC1-053
30.	D6 - Vanići (Odlagalište) - D6	2,0		NC1-052
31.	Zrinskih i Frankopana - I. odvojak	0,2		NC1-051
32.	Zrinskih i Frankopana - II. odvojak	0,3		NC1-050
33.	33169 (Hrtić) - Odvojak groblje	1,3	0,3	NC1-049
34.	33169 (Hrtić) - Tomaševići	0,2		NC1-048
35.	3262 - Sundaći	1,1		NC1-047
36.	3262 - Katarina	2,8		NC1-046
37.	33161 - Žilići	0,35		NC1-045
38.	33157 - Glavičani	0,35		NC1-044
39.	3262 - Durmani	0,45		NC1-043
40.	3262 - Benaci	0,3		NC1-042
41.	33154 (Gorička) - Čalići - 3262	4,6		NC1-041
42.	33152 (Z. Brđani) - Ivkovići - Rudeži	2,1		NC1-040
43.	33152 (Z. Brđani) - Sutare	0,5		NC1-039
44.	33152 - Vujanići - Kiuci	1,0		NC1-038
45.	33152 - Vickovići	0,5		NC1-037
46.	D47 - Draškovac	2,6		NC1-036
47.	3263 - Divuša (Grobljanska)	0,8		NC1-035
48.	3263 - D. Oraovica - Rađenovići		1,0	NC1-034
49.	33163 - Buinjski Riječani - Nožinići	1,0		NC1-033
50.	3263 - Popov most - Vukelići - Dabići	4,5		NC1-032
51.	33166 - Crnobrnje	1,0	0,5	NC1-031
52.	33164 - Kovačevići - Čorići	1,0		NC1-030
53.	33164 - Milkovići	0,5		NC1-029
54.	33166 - Kirišnica	0,1	0,9	NC1-028
55.	D47 - Volinja - Željeznička stanica - D47	1,1		NC1-027
56.	Ulica kralja Tomislava sa odvojcima (I., II. i III.)	0,2	1,1	NC1-018
57.	K. Tomislava - Dom zdravlja	0,15		NC1-019
58.	K. Tomislava - Zuberi - Medaković	0,3		NC1-020
59.	Ulica grada Vukovara	0,3	0,3	NC1-002
60.	Ulica A. Stepinca		0,85	NC1-003
61.	Trg bana J. Jelačića		1,05	NC1-001
62.	Ulica Frana Tučana		0,2	NC1-004
63.	Ulica Hrvatskih branitelja - Groblje		1,1	NC1-005
64.	Ulica Ante B. Bušića		0,35	NC1-006

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
65.	Ulica I. Kukuljevića - Sackinskog	0,2	0,1	NC1-006
66.	Ulica A. i Stjepana Radića		0,3	NC1-006
67.	Ulica Vladimira Nazora	0,1	0,2	NC1-006
68.	33175 - Vojarna - Basraci	0,5		NC1-007
69.	D47 (Obilaznica) - D6 (Rotor)		0,4	NC1-008
70.	Od L.C. 33175 do Goluževca	5,3		NC1-009
71.	Od L.C. 33162 do Buinje		1,2	NC1-010
72.	Ulica Hrvatskog proljeća I. odvojak		0,3	NC1-011
73.	Ulica Hrvatskog proljeća II. odvojak	0,35	0,3	NC1-012
74.	Ulica Hrvatskog proljeća III. Odvojak (Spoj Čane)	0,35		NC1-013
75.	D47 - Ulica M. Blaževića - Čađe		0,1	NC1-014
76.	Ulica Tina Ujevića	0,35	0,35	NC1-015
77.	Ulica Hrvatskog proljeća - groblje		0,05	NC1-016
78.	Ulica Hrvatskog proljeća - Hrvatskog proljeća II. Odvojak (spoj)		0,1	NC1-017
79.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo I.	0,70		NC1- 021
80.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo II.	0,30		NC1-022
81.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo III.	0,20		NC1-023
82.	Ulica A. B. Šimića	0,35		NC1-024
83.	Ulica Ante Kovačića	0,55		NC1-025
84.	D6 - Tintori (D. Žirovac)	0,6		NC1-026

Članak 2.

Danom donošenja, odnosno danom utvrđenja ove Mreže nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor prestaje važiti Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor KLASA: 340-01/16-01/01, URBROJ: 2176/08-01-16-01 od 11. siječnja 2016. godine.

Članak 3.

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

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 340-01/17-01/01
URBROJ: 2176/08-01-17-01
Dvor, 13. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavka 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 45. stavka 4. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr, 6/13 i 17/14), općinski načelnik Općine Gvozd je dana 17. siječnja 2017. godine donio

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gvozd

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Gvozd (u daljnjem tekstu: Stožer) radi provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikom nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

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

Stožerom rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Gvozd kao izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Način rada Stožera uredit će se poslovnikom.

Članak 3.

Za članove Stožera civilne zaštite Općine Gvozd imenuju se:

1. **Sanja Mirilović**, zamjenica općinskog načelnika, za načelnicu Stožera,
2. **Milorad Milojević**, direktor Komunalac-Gvozd d.o.o., za zamjenika načelnika Stožera,
3. **Joco Marković**, viši stručni savjetnik za prevenciju i planiranje u Područnom uredu za zaštitu i spašavanje Sisak, za člana,
4. **Branislav Grubić**, zamjenik pročelnika HGSS Stanica Novska, za člana,
5. **Velimir Horvatin**, načelnik Policijske postaje Gvozd, za člana,
6. **Dragan Mraović**, zapovjednik postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva Gvozd, za člana,
7. **Tanja Dedić**, medicinska sestra, zaposlenica u Domu zdravlja Petrinja, Ispostava Topusko, Ambulanta Gvozd, za članicu,
8. **Željko Polojac**, ravnatelj Općinskog društva Crvenog križa Gvozd, za člana.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 32/13).

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/01
URBROJ: 2176/09-02-17-1
Vrginmost, 17. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Branko Jovičić, dipl.ing., v.r.

2

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. stavak 4. alineja 13. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), općinski načelnik Općine Gvozd utvrđuje i donosi

P L A N

**prijama u službu u Jedinствeni upravni odjel
Općine Gvozd za 2017. godinu**

I.

Ovim Planom prijama u službu utvrđuje se prijam službenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Gvozd u 2017. godini.

II.

Pravilnikom u unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 29/10, 1/11, 20/11, 36/13, 15/14 i 35/16) u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Gvozd sistematizirana su tri radna mjesta službenika za koja su predviđena tri izvršitelja (po jedan izvršitelj za svako sistematizirano radno mjesto).

III.

Na dan 1. siječnja 2017. godine u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Gvozd bila su zaposlena dva službenika na neodređeno vrijeme, dok je jedno radno mjesto službenika (referent - komunalni redar) nepopunjeno.

IV.

U Jedinствeni upravni odjel Općine Gvozd tijekom 2017. godine ne planira se prijam novih službenika na neodređeno vrijeme, niti prijam vještbenika.

V.

Utvrđuje se da su u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Gvozd od dva zaposlena službenika jedan službenik pripadnik srpske nacionalne manjine čime je ostvarena zastupljenost pripadnika srpske nacionalne manjine u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Gvozd sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/17-01/01
URBROJ: 2176/09-02-17-1
Vrginmost, 16. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Branko Jovičić, dipl.ing., v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08,

43/09 i 22/14) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

ODLUKU

o provedbi Programa preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera za područje Općine Lipovljani za 2017. godinu

I. OSNOVNE ODREDBE

Program predstavlja minimum potrebnih mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području Općine Lipovljani. Obvezatna preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija provodi se kao opća zaštitna mjera protiv zaraznih bolesti prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14).

II. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Izvršitelji u provedbi ovog Programa mogu biti zdravstvene ustanove i druge pravne osobe, te osobe koje samostalno osobnim radom obavljaju djelatnost i ispunjavaju uvjete propisane člankom 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14), Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07 i 76/12), Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanja zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07) i imaju odobrenje ministra zdravstva za vršenje ove djelatnosti.

Izvršitelji obavljaju ove mjere prema utvrđenom Programu mjera.

III. NADZOR IZVRŠITELJA U PROVEDBI PROGRAMA

Upravni nadzor provodi Državna uprava u Sisačko-moslavačkoj županiji, Ured za rad, zdravstvo i socijalnu skrb, Sanitarna inspekcija.

Stručni nadzor nad provođenjem mjera preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi Zavod za javno zdravstvo Sisak ako je izvršitelj mjera pravna ili fizička osoba izvan organizacije zdravstva, na temelju sklopljenog ugovora s naručiteljem.

IV. OBVEZNICI PROVOĐENJA OBVEZATNE PREVENTIVNE DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE

Obvezatna preventivna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija provodit će se jednom tijekom godine na području Općine Lipovljani u skladu s epidemiološkim i higijensko sanitarnim indikacijama i to:

1. objektima za javnu vodoopskrbu pitkom vodom,
2. objektima za proizvodnju i promet namirnica i predmeta opće upotrebe te sirovina za njihovu proizvodnju,

3. objektima odnosno prostorima za uklanjanje otpadnih voda i drugih otpadnih tvari,
4. objektima zdravstvenih ustanova i zdravstvenih djelatnika koji obavljaju poslove zdravstvene zaštite samostalno osobnim radom,
5. odgojno obrazovnim objektima,
6. u objektima javnog prometa,
7. stambenim objektima i dvorištima,
8. ostalim objektima, površinama, trgovima i parkovima,
9. na divljim deponijama nastalim nekontroliranim odlaganjem otpada,
10. u industrijskim i drugim objektima u kojima postoji mogućnost obitavanja i razmnožavanja štetnih glodavaca.

Rok izvršenja je pet tjedana od njenog početka.

V. DEZINFEKCIJA

Obvezatnom preventivnom dezinfekcijom podrazumijevaju se sustavne i kontinuirane primjene mehaničkih, fizikalnih metoda i sredstava, samostalno i kombinirano, radi uništavanja mikroorganizama uzročnika zaraznih bolesti, kao i smanjivanja ukupnog broja svih ostalih mikroorganizama na propisima dozvoljeni minimum.

Dezinfekciju provode sami djelatnici ili za to posebno osposobljeno osoblje u tijeku radnog procesa, odnosno uporabe objekta, te nakon dužeg nekorištenja (sezonski rad i sl.). Iz tog razloga u Programu je predviđeno provođenje izvanrednih mjera dezinfekcije koje bi izvršitelji proveli u posebnim prilikama ili po pozivu korisnika, a to su:

- epidemiološke indikacije,
- po nalogu sanitarne inspekcije,
- izlivanje kanalizacije zbog kvara ili vremenskih nepogoda.

U slučaju akcidentnih situacija temeljem poziva korisnika dezinfekcija će se provesti preko izvršitelja koji ispunjava uvjete iz Pravilnika i ima odobrenje za rad. Kako je takva akcidentna stanja nemoguće predvidjeti troškove kod eventualnih nastanka istih snosit će vlasnici.

VI. DEZINSEKCIJA

Obvezatnom preventivnom dezinfekcijom podrazumijeva se sustavno i planirano suzbijanje insekata, člankonožaca ili njihovih razvojnih oblika koji mogu prenositi uzročnike zaraznih bolesti, izazvati alergijske reakcije, imati toksično djelovanje ili su nametnici odnosno uznemirivači.

Ista se provodi primjenom fizikalnih, kemijskih ili bioloških metoda i sredstava koja su ekološki najprihvatljivija, te na način da se ne dovodi u opasnost zdravlje ljudi, životinja i korisnih insekata.

VII. DERATIZACIJA

Obvezatnom preventivnom deratizacijom podrazumijeva se sustavno i planirano suzbijanje štakora i miševa koji prenosi uzročnike zaraznih bolesti. Provođenjem ove mjere sprečava se pojava i širenje zaraznih bolesti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak glodavaca, bilježenje pojave štakora, izlaganje zatrovanih meka, trajno poduzimanje svih ostalih mjera koje dovode do smanjenja broja glodavaca.

Deratizacija se provodi sustavno na cijelom području Općine Lipovljani jednom godišnje: ili u proljeće ili u jesen.

Standardi za izlaganje zatrovanih meka

Zatrovani mamci moraju se izlagati po pravilima struke na siguran način na skrovića i zaštićena mjesta na način da su dostupni štakorima, a zaštićeni od ne ciljanih vrsta. Meke se moraju izlagati što bliže ili u aktivne rupe štakora, uz putove kretanja ili uz mjesta njihova zadržavanja.

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

- stambeni objekti i okućnice: meke s antikoagulantom II. generacije 1 meka (20-50 g) na 20 m² tlocrtno površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta),
- objekti za proizvodnju ili prodaju namirnica. U navedenim objektima zatrovane meke moraju se u zatvorenom prostoru izlagati u označenim kutijama, u skladu s preporukama proizvođača. Pripadajući okoliš objekta obrađuje se na isti način kao okućnice i gospodarski objekti, izlaganjem meka na skrovića mjesta pristupačna štakorima, što bliže njihovim rupama ili putovima kretanja.
Meke s antikoagulantom II. generacije u objektu: 1 meka (20-50 g) na 20 m² tlocrtno površine (cca 500 g po objektu na 10 mjesta), oko objekta: 1 meka (20-50 g) na 10 m² tlocrtno površine (cca 1000 g po objektu na 20 mjesta)
- objekti javne namjene (vrtić, škola, ambulanta, ostalo)

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

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

- otvorene javne površine

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

- kanalizacija

Kod izlaganja meka u sustav kanalizacije poželjno je osigurati nazočnost djelatnika lokalne i komunalne službe. Deratizacija kanalizacije provodi se izlaganjem vodootpornih formulacija meka vezanih žicom u revizijska okna ili u suhe dijelove kanalizacije. Poklopac svakog revizijskog okna u koji je postavljena meka mora se označiti bojom.

Meke s antikoagulantom II. generacije, 1 meka (100-200 g) na 200 m dužnih kanalizacije, ili svako 2 ili 3 revizijsko okno, ili 1000 g meke na 500 dužnih metara kanalizacije raspoređenih na 10 mjesta,

- deponije krutog i organskog otpada (organizirane i divlje),

U provođenju deratizacije deponije posebno divljih, mora biti nazočan sanitarni inspektor ili komunalni redar.

Meke s antikoagulantom II. generacije 1 meka (20-50 g) na 10 m² tlocrtno površine (cca 500 g na 100 m² na 10 mjesta).

VIII. OBAVIJEŠTAVANJE I SURADNJA S GRAĐANIMA

Izvršitelji obvezatne preventivne deratizacije i dezinsekcije dužni su pismeno telefaksom obavještavati nadzor i sanitarnu inspekciju o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije, a izvršitelji su dužni dostaviti tri dana unaprijed.

Također su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mjera i dostaviti ga nadzoru i sanitarnoj inspekciji pet dana prije početka akcija.

O akcijama suzbijanja komaraca građani će biti obaviješteni o području i vremenu provođenja akcije, putem dnevnog tiska, radijskih postaja plakata i to najmanje jedan dan unaprijed.

Istim načinom će se upozoravati pčelari da na vrijeme uklone pčele sa terena koje će se tretirati. Istovremeno će se telefaksom obavijestiti Centar za obavješćivanje.

O akcijama preventivne deratizacije građani će biti obaviješteni lijepljenjem tiskanih obavijesti na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe.

IX. TROŠKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Troškove proizašle iz ovog Programa uključujući i stručni nadzor snosi Općina Lipovljani iz Općinskog proračuna.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Odluka stupa na snagu drugi dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 322-02/16-01/02
URBROJ: 2176/13-02-17-02
Lipovljani, 13. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Mario Ribar, dipl. oec., v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

P L A N

prijama u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Lipovljani za 2017. godinu

I.

Ovim Planom prijama utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Lipovljani u 2017. godini.

Plan prijama u službu u Jedinствeni upravni odjel donosi se na temelju prikupljenih podataka, a vodeći računa o potrebama Jedinствenog upravnog odjela i raspoloživosti financijskih sredstava.

II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Jedinствenog upravnog odjela Općine Lipovljani KLASA: 110-01/10-01/03, URBROJ: 2176/13-02-10/01 od 15. rujna 2010. godine predviđeno ukupno pet radnih mjesta za službenike i jedno radno mjesto za namještenika.

III.

Sukladno citiranom Pravilniku popunjena su sva radna mjesta službenika i namještenika.

IV.

Općina Lipovljani nema obvezu popunjavati radna mjesta službenika i namještenika predstavnicima nacionalnih manjina sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 016-01/17-01/02
URBROJ: 2176/13-02-17-01
Lipovljani, 18. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Mario Ribar, dipl. oec., v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 25. siječnja 2017. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Općine Martinska Ves za 2017. godinu

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura Proračuna Općine Martinska Ves za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje općinskom imovinom i dugovima, te promjena financiranja tijekom godine.

Članak 2.

Proračun Općine Martinska Ves za 2017. godinu sadrži:

- Račun financiranja
- Opći dio - Proračun za 2017. i Projekcije za 2018. i 2019.
- Posebni dio - Proračun za 2017. i Projekcije za 2018. i 2019.
- Plan razvojnih programa.

Članak 3.

U izvršavanju Proračuna primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu.

Članak 4.

Prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci utvrđeni su u Općem dijelu Proračuna prema ekonomskoj klasifikaciji.

Članak 5.

Rashodi su raspoređeni po nositeljima prema organizacijskoj, funkcijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji, te prema izvorima financiranja u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 6.

Ukoliko se prihodi Proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i prema planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirenju rashoda Proračuna imat će rashodi za redovnu djelatnost Jedinственog upravnog odijela.

Članak 7.

Plan razvojnih programa za razdoblje od 2017. do 2019. godine sadrži rashode za investicije po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji.

Članak 8.

Projekcija prihoda i rashoda za dvogodišnje razdoblje sadrži prihode i rashode za 2017. i 2018. godinu koji su procijenjeni prema smjernicama i uputama Ministarstva financija.

Članak 9.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Odgovorna osoba mora prije isplate provjeriti i potpisati pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Članak 10.

Za izvršavanje Proračuna u cijelosti je odgovoran nositelj izvršne vlasti - općinski načelnik koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi postupovne propise.

U slučaju potrebe općinski načelnik može u okviru utvrđenih iznosa proračuna vršiti preraspodjelu utvrđenih sredstava između pojedinih stavki rashoda, a koja ne može biti veća od 5% sredstava utvrđenih na stavci koja se umanjuje.

Članak 11.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna u cijelosti je općinski načelnik.

Za zakonitu uporabu raspoređenih sredstava osiguranih u Proračunu u pojedinim razdjelima odgovoran je naredbodavatelj.

Članak 12.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračunu vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Članak 13.

Stanje imovine utvrđuje se jedanput godišnje, prilikom popisa koji je sastavni dio Izvješća na dan 31. prosinca tekuće godine.

Općinski načelnik imenuje Komisiju za popis općinske imovine i donosi Odluku o prihvaćanju Izvješća o obavljenom popisu.

Članak 13.

Proračunom Općine Martinska Ves za 2017. godinu nije predviđeno zaduživanje i davanje jamstava.

Članak 14.

Ako se tijekom proračunske godine zbog izvanrednih nepredviđenih okolnosti povećaju rashodi i izdaci, odnosno umanje prihodi i primici, Proračun se uravnotežuje izmjenama i dopunama Proračuna prema postupku za donošenje Proračuna.

Članak 15.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves, a stupa na snagu prvi dan od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/17-01/03

URBROJ: 2176/15-17-1

Martinska Ves, 25. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

2.

Temeljem članka 3. stavka 2. i članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14 i 96/16) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 25. siječnja 2017. godine, donosi slijedeću

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Martinska Ves za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Martinska Ves za 2017. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2017. godinu, a koja su osigurana u Proračunu Općine Martinska Ves za 2017. godinu.

Članak 2.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki godišnji iznos sredstava.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 1.000,00 kuna. Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se godišnja naknada u iznosu od 100,00 kn.

Članak 4.

Obračun i isplatu sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću, vrši Jedinostveni upravni odjel Općine Martinska Ves tromjesečno u jednakim iznosima, a na temelju izvješća Mandatne komisije sa konstituirajuće sjednice o rezultatima provedenih izbora za Općinsko vijeće.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću doznaju se na žiro-račun političke stranke razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, a o broju žiro-računa za doznaku sredstava, nadležno tijelo političke stranke dužno je pisano obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Martinska Ves.

Svaki član Općinskog vijeća izabran sa liste grupe birača je dužan otvoriti poseban račun na koji će se uplaćivati sredstva za redovito godišnje financiranje i o tome pisano obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Martinska Ves.

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-08/17-01/06
URBROJ: 2176/15-17-1
Martinska Ves, 25. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

3.

Na temelju članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 25. siječnja 2017. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU

o sufinanciranju pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Općine Martinska Ves u 2017. godini

Članak 1.

Odobravaju se financijska sredstva u iznosu od 1.500.000,00 kn za sufinanciranje pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Općine Martinska Ves u 2017. godini.

Drugu polovicu potrebnih sredstava osigurava Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 340-01/17-01/02
URBROJ: 2176/15-17-1
Martinska Ves, 25. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

4.

Na temelju članka 14. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 25. siječnja 2017. godine, donosi slijedeći

PLAN

mreže dječjih vrtića na području Općine Martinska Ves

Članak 1.

Planom mreže dječjih vrtića na području Općine Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja koje obavljaju djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja kao javnu službu i provode program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu predškolske dobi.

Članak 2.

Općina Martinska Ves ima pravo i obvezu odlučivati o potrebama i interesima građana na svojem području organiziranjem i ostvarivanjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

Na području Općine Martinska Ves planira se osnivanje dječjeg vrtića. Provođenje djelatnosti dječjeg vrtića, odnosno redovnog programa dječjeg vrtića planira se

u jednom objektu i na jednoj lokaciji, a kapacitet vrtića u smislu vrtićkih skupina odnosno ukupnog broja djece odredit će se provođenjem potrebnih analiza u smislu realnih potreba i interesa.

Članak 4.

Na području Općine Martinska Ves provodi se program Predškole.

Program predškole provodi se temeljem Ugovora o obavljanju predškolskog odgoja/programa predškole potpisanog između Općine Martinska Ves i Dječjeg vrtića Sisak Stari.

Program predškole polaze djeca s prebivalištem na području Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Općina Martinska Ves financira program Predškole, tako što financira plaću odgajatelja/ice i potreban didaktički i likovni materijal.

Članak 6.

Ovaj Plan dostavlja se Sisačko-moslavačkoj županiji radi usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića na području Sisačko-moslavačke županije.

Članak 7.

Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Martinska Ves stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/17-01/02

URBROJ: 2176/15-17-1

Martinska Ves, 25. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98 i 50/12) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 26. sjednici održanoj 27. siječnja 2017. godine, donosi

ODLUKU

o grobljima na području Općine Sunja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se:

- uvjeti upravljanja grobljima,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje, vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta, te način ukopa nepoznatih osoba,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- održavanje groblja i uklanjanje otpada,
- načini i uvjeti korištenja groblja i obavljanje pogrebnih poslova.

Članak 2.

Groblja na području Općine Sunja su sljedeća:

K.O.	k.č.	zk.ul.	kultura	povr. u m ²	Udio	Napomena
BESTRMA	58	785	- groblje u Bestrmi	5068	1/1	
	59	785	- groblje Groblje	507	1/1	
BRĐANI	354	898	- groblje	11775	1/1	- staro groblje, ne koristi se
	113	213	- groblje u selu	3212	1/1	
BOBOVAC	11	684	-groblje Glavanac	10471	1/1	- koristi Strmen - koristi Bobovac
	487	684	- groblje Prigajak	6222	1/1	
CRKVENI BOK	352	637	- groblje	6186	1/1	
	353	637	- groblje Crkvina	1158	1/1	
	354	637	- groblje Crkvina	2068	1/1	
ČAPLJANI	321	24	- groblje na Vaničkoj Kosi	4427	1/1	
DONJI HRASTOVAC	1467	1153	- groblje na Brdu	6647	1/1	
DRLJAČE	393	1361	- groblje u groblju	5503	1/1	
	1176	1361	- groblje Grčko istočno u Brdu	6154	1/1	

K.O.	k.č.	zk.ul.	kultura	povr. u m ²	Udio	Napomena
JASENOVČANI	522	277	- groblje	4891	1/1	
KINJAČKA	122	768	- groblje	6427	1/1	
KOSTREŠI ŠAŠKI	82/1	439	- groblje	2953	1/1	
	79/1	447	- groblje	1561	1/1	
MALA GRADUSA	26	286	- groblje u Selu	6729	1/1	
MALA PAUKOVA	432	342	- groblje	5909	1/1	
PAPIĆI	68	44	- groblje Podkućnica	1895	1/1	
	69	44	- groblje više sela u Kostreškom Brdu	3108	1/1	
PETRINJCI	253	776	- groblje na brdu	5409	1/1	
	254	776	- groblje Groblje	410	1/1	
RADONJA LUKA	172	260	- groblje u Usjeklini	5690	1/1	
SJEVEROVAC	676	627	- groblje u Bujadnicah	7096	1/1	
	921	637	- groblje u Medjuvodji	6668	1/1	
SLOVINCI	732	747	- groblje u Parnicah	7341	1/1	
STAZA	253	1201	- groblje u Kućištah	2011	1/1	
	252/5	999	- groblje u mjestu	1057	1/1	
	254/1	1211	- groblje u kućištu	489	1/1	
SUNJA	892/1	986	- groblje Tore	7187	1/1	
	893	986	- groblje u Torama	8517	1/1	
ŠAŠ	765/2	1051	- groblje	10934	1/1	
	918	1051	- groblje pod Malim Šašom	1852	1/1	
	1132	1051	- groblje	8049	1/1	
TIMARCI	108/30	498	- groblje	1482	1/1	
	111/4	498	- groblje	3920	1/1	
	112	498	- groblje	3866	1/1	
	109	507	- groblje Rimokatoličko	1827	1/1	
VEDRO POLJE	52	144	- groblje u Bukovcu	723	1/1	
	51/1	149	- groblje Bukovec	9736	1/1	
VELIKA GRADUSA	71/12	651	- staro groblje	932	1/1	
	420	651	- groblje u selu	5697	1/1	
VUKOŠEVAC	200	293	- groblje u Kućištu	6578	1/1	

Grobljima iz stavka 1. ovog članka upravlja Komunalac Sunja d.o.o. (u nastavku: Uprava groblja).

Članak 3.

Groblje je ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i u pravilu prateće građevine.

Pratećim građevinama u smislu Zakona o grobljima, odnosno ove Odluke smatraju se krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih i sl.

Prateće građevine se grade unutar ograđenog prostora zemljišta koje čini groblje, odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave.

Članak 4.

Grobna mjesta su, u smislu ove Odluke, grobovi, grobnice, grobovi i grobnice za urne, namijenjeni za ukop umrlih osoba, odnosno urni.

Korisnikom grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se osobe kojima je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem.

Osoba koja je do dana stupanja na snagu ove Odluke imala sklopljen ugovor o korištenju grobnog mjesta na

određeno vrijeme, račun ili neki drugi pravno valjani akt, smatra se korisnikom grobnog mjesta do isteka roka utvrđenog u ugovoru ili drugom aktu.

Članak 5.

Na grobljima iz članka 2. ove Odluke ukapaju se, u pravilu, umrli koji su imali prebivalište na području Općine Sunja.

Na grobljima na području Općine Sunja mogu se ukapati i ostali pokojnici koji nisu imali prebivalište na području Općine Sunja, ukoliko su korisnici grobnog mjesta prema članku 4. ove Odluke, odnosno korisnici su obiteljskih grobnica, te ako im osoba upisana kao korisnik obiteljske grobnice to dozvoljava.

Iznimno, a pod uvjetima određenim ovom Odlukom, grobno mjesto se dodjeljuje na korištenje i svim drugim pokojnicima ako su tako odredili za života ili ako tako odredi njegova obitelj, odnosno osobe koje su dužne skrbiti o njegovom ukopu.

Članom obitelji pokojnika iz prethodnog stavka smatraju se: supružnik, vanbračni supružnik, roditelji, skrbnici, djeca, uključujući i usvojenu djecu, te njihovi supružnici i djeca, braća i sestre i njihovi supružnici i djeca.

Umrlog se može ukopati i izvan groblja sukladno odredbama važećeg Zakona o grobljima.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine Sunja donosi odluke:

- o zatvaranju groblja kada utvrdi da na groblju više nema mogućnosti osnivanja novih grobnih mjesta, ali postoji mogućnost ukopa u postojeća grobna mjesta,
- o stavljanju groblja ili dijela groblja izvan upotrebe kada više nema mogućnosti ukopa zbog prostornih, sanitarnih ili drugih uvjeta,
- premještanju groblja ili dijela groblja koje je izvan upotrebe,
- o potrebi izgradnje ili rekonstrukcije groblja u skladu s Prostornim planom.

II. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

Članak 7.

Grobljima iz članka 2. ove Odluke upravlja Komunalac Sunja d.o.o. (u nastavku: Uprava groblja).

Navedeni iz stavka 1. ovog članka (u daljnjem tekstu: Uprava groblja) obavlja poslove upravljanja grobljima sukladno Zakonu o grobljima, odnosno ovoj Odluci.

Članak 8.

Uprava groblja obavlja sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta,
- dodjeljuje grobna mjesta na korištenje,
- vrši naplatu godišnje grobne naknade,
- predlaže godišnji program održavanja groblja,
- vodi brigu o uređenju, održavanju i rekonstrukciji groblja (promjena površine, razmještaj putova i slično) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- vodi brigu o održavanju pratećih građevina i komunalne infrastrukture,
- vodi grobnu evidenciju,
- vodi obračun, te predlaže općinskom načelniku cjenik, odnosno visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta i godišnju visinu naknade za korištenje grobnih mjesta,
- obavlja ostale poslove po nalogu općinskog načelnika.

Uprava groblja obvezna je upravljati grobljima pažnjom dobrog gospodara na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na groblju počivaju, te sukladno programu uređenja i održavanju groblja.

Članak 9.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju slobodna grobna mjesta sukladno potrebama, a ako to nije moguće zbog nedostatka prostora na groblju, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

Članak 10.

Uprava groblja dužna je podnijeti Plan rada i ulaganja u groblja za iduću godinu do 31. listopada i financijsko izvješće za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja općinskom načelniku, odnosno Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine.

Članak 11.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba, te registar umrlih osoba, za svako groblje posebno, s podacima o grobnicama i grobnicama urni, grobovima i grobovima za urne, korisnicima grobova i grobnica za urne, te uzroku smrti, kao i voditi i donositi ostale akte predviđene pozitivnim zakonskim propisima.

Sastavni dio grobnog očevidnika je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Drugi primjerak grobnog očevidnika i registra umrlih osoba vodi računalnom tehnikom, te se pohranjuje na CD-ima u najmanje 2 primjerka.

Grobni očevidnik, registar umrlih osoba i položajni plan grobnih mjesta i grobnica moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Članak 12.

Uprava groblja dužna je u roku od 90 dana od primjene ove Odluke uskladiti svoje poslovanje s odredbama ove Odluke.

Uprava groblja dužna je u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke donijeti akt o pravilima ponašanja na groblju i isti izložiti na vidljivom mjestu na grobljima, te položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 13.

Za ukop umrlih osoba na grobljima iz članka 2. ove Odluke predviđena su grobna mjesta (zemljište) koja se uređuju kao grobovi i grobovi za urne, grobnice i grobnice za urne, te grobovi za privremeni ukop.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika.

Unutar jednog grobnog mjesta, koje se uređuje kao grob, smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Iznimno se u jedan grob može ukopati još jednog pokojnika uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika, ukoliko je grob produbljen na način da se osigura najmanje 0,80 m zemlje iznad gornjeg lijesa.

Osobe koje su sagradile grobnicu ili je stekle na drugi način, imaju pravo u nju izvršiti ukop onoliko osoba za koliko je predviđeno projektom.

Na grobljima se mora osigurati prostor i izgraditi zajednička grobnica za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

Članak 14.

Grobna mjesta dodjeljuje Uprava groblja koja upravlja pojedinim grobljem određena prema članku 7. ove Odluke.

Svakom pojedinačnom korisniku grobnog mjesta može se dodijeliti na korištenje samo jedno grobno mjesto.

Iznimno od prethodnog stavka, grobno mjesto dodijelit će se osobi koja već ima pravo ukopa u grobno mjesto, ukoliko je to grobno mjesto popunjeno.

Grobno mjesto se dodjeljuje prema planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg donosi Uprava groblja, a obzirom na raspoloživa mjesta te na način da se nastoji udovoljiti želji korisnika.

Plan rasporeda i korištenja grobnih mjesta obvezno mora sadržavati: plan groblja, plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim oznakama, brojevima i njihovim površinama i sličnim podacima.

Članak 15.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta i grobnica, a dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop.

Osoba koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, dužna je u prijavi naznačiti tko će biti budući korisnik grobnog mjesta.

Grobno mjesto u pravilu se ne može dodijeliti na korištenje prije nastale potrebe za ukopom.

Iznimno, prije nastale potrebe za ukopom, može se dodijeliti na korištenje grobno mjesto ukoliko Uprava groblja to dozvoli iz opravdanih razloga.

Članak 16.

Uprava groblja može dodijeliti na korištenje nova grobna mjesta, to jest mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, grobna mjesta za koja je utvrdila da su korisnici napustili i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili Upravi groblja.

Članak 17.

Položaj grobnica, grobova i nadgrobnih spomenika i ploča radi izgradnje određuje Uprava groblja, u skladu s prihvaćenim projektima uređenja groblja.

Članak 18.

Groblja moraju imati zajedničku grobnicu, poseban prostor na prikladnom mjestu u groblju gdje se pokapaju kosti na određeno vrijeme, do preseljenja na drugo grobno mjesto ili gdje se grobovi prekapaju.

Za ukop u zajedničku grobnicu ne plaća se naknada.

Zainteresirana osoba može tražiti da se kosti pokojnika ne pokapaju u zajedničku grobnicu, već u posebni grob.

Članak 19.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz jednokratnu naknadu, te o tome donosi rješenje.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sunja.

Članak 20.

Ukop u popunjeni grob može se odobriti nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa, a ukop u popunjenu grobnicu i grobnu nišu može se odobriti nakon proteka trideset godina od zadnjeg ukopa, uz zadovoljavanje svih za to potrebnih sanitarnih uvjeta.

U grobnicu za urne može se položiti urna bez obzira kada je položena prethodna urna, do popunjavanja grobnice.

Grob se smatra popunjenim kada dimenzije grobnog mjesta i sanitarni uvjeti ne dozvoljavaju daljnji ukop.

O popunjenosti, odnosno nepopunjenosti grobnog mjesta dužna je brinuti Uprava groblja.

Članak 21.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset godina smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka trideset godina od ukopa u grobnicu.

Uprava groblja dužna je odluku i spisak napuštenih grobova objaviti na web stranici Općine Sunja, oglasnoj ploči Uprave groblja, te na oglasnoj ploči groblja na koje se spisak odnosi. Objava može trajati najduže 6 mjeseci.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 1. ovog članka smatra da je napušteno, može raspolagati izgrađenom opremom uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i slično) nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, najkasnije u roku od 90 dana od dobivanja obavijesti od strane Uprave groblja. U protivnom, smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Uprava groblja može slobodno raspolagati.

Uprava groblja je dužna prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izrađenu za tu namjenu.

Članak 22.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama, o čemu je dužan pisani putem obavijestiti Upravu groblja.

Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop može se obaviti samo uz suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta pravo korištenja istog stječu njegovi nasljednici.

Nasljednik iz prethodnog stavka dužan je Upravi groblja dokazati da je naslijedio pravo korištenja grobnog mjesta dostavom pravomoćnog akta o nasljeđivanju, te zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnom očevidniku.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama sukladno uvjetima određenim u ovoj Odluci.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta, zbog potrebe upisa novog korisnika u grobni očevidnik, mora se dostaviti Upravi groblja najkasnije u roku 30 dana od sklapanja ugovora.

U slučaju da je ugovorom iz prethodnog stavka ovog članka korisniku prodano ili na drugi način preneseno vlasništvo opreme, odnosno uređaja izgrađenih na grobnom mjestu, a koji se smatraju nekretninom, novi korisnik grobnog mjesta dužan je uz ugovor priložiti dokaz o uplaćenom porezu na promet nekretnina. U protivnom, Uprava groblja neće postupiti po zahtjevu korisnika.

Članak 23.

Uprava groblja odredit će opće polje, ili prema ukazanoj potrebi, samo opća grobna mjesta, u koje će se ukapati umrle osobe koje su imale prebivalište na području Općine Sunja, a koje nisu bile korisnici grobnog mjesta u smislu ove Odluke, niti su bile upisane u grobni očevidnik kao osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto, te nemaju obitelj ili srodnike koji bi bili dužni osigurati mjesto za ukop pokojnika.

Umrle osobe iz prethodnog stavka pokopat će se u opće grobno mjesto, te grobno mjesto prikladno označiti o trošku Općine Sunja.

Eventualni nasljednici osoba iz stavka 1. ovog članka ne stječu pravo korištenja grobnog mjesta u koje su ove osobe ukopane.

Članak 24.

Popunjeno grobno mjesto na općem polju (ili općem grobu) može se prekopati nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u isto, a ostaci preminulih osoba premjestit će se u zajedničku kosturnicu o trošku Općine Sunja.

Prije prekopa Uprava groblja je dužna sva obilježja i druge predmete ukloniti s grobnih mjesta.

Prekapanje grobnih mjesta na općem polju i iskop umrlih odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) obavlja Uprava groblja u skladu s pozitivnim propisima.

Popunjenim grobnim mjestom na općem polju smatra se ono u koje je ukopana jedna osoba.

Članak 25.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobno mjesto na općem polju koje odredi Uprava groblja, a na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke (dob, spol, datum smrti).

Trošak pokopa nepoznate osobe snosi Općina Sunja.

IV. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNIH MJESTA I GODIŠNJE GROBNE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 26.

Korisnik kojem se dodjeljuje na korištenje grobno mjesto na neodređeno vrijeme dužan je platiti jednokratnu naknadu za grobno mjesto sukladno rješenju iz članka 19. ove Odluke.

Visinu grobne naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta utvrđuje Uprava groblja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, a u okviru mjerila određenih posebnom odlukom općinskog načelnika vodeći računa o pripadajućoj površini zemljišta koja obuhvaća grobno mjesto, te troškovima opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom i sadržajima.

Članak 27.

Sredstva naknade za korištenje grobnih mjesta iz prethodnog članka ove Odluke plaćaju se u rokovima i prema uvjetima koje utvrdi Uprava groblja, jednokratno u roku od 30 dana od dana primitka računa.

Sredstva naknade za korištenje grobnih mjesta iz prethodnog članka ove Odluke, prihod su Uprave groblja, a koriste se za namjene propisane ovom Odlukom.

Članak 28.

Za održavanje groblja (uređenje i održavanje putova i staza, uređenje i održavanje mrtvačnica i drugih objekata vezanih uz pogrebne usluge, uređenje i održavanje vanjskih ogradnih zidova ili živica groblja, sadnju i održavanje zelenila i sl.) svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati i godišnju grobnu naknadu.

Visinu godišnje grobne naknade utvrđuje Uprava groblja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, a u okviru mjerila određenih posebnom Odlukom koju donosi općinski načelnik.

Sredstva naknade za korištenje grobnih mjesta iz prethodnog članka ove Odluke, prihod su Uprave groblja, a koriste se za namjene propisane ovom Odlukom.

Članak 29.

Plaćanje godišnje naknade iz članka 28. stavak 1. dopijeva 31. listopada u godini za tekuću godinu.

Naknada se plaća jednokratno.

Iznimno, na zahtjev korisnika grobnog mjesta, Uprava groblja može odobriti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed, za najviše 5 godina, te o tome s korisnikom zaključiti poseban sporazum.

Članak 30.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima, Uprava groblja dužna je dostaviti uplatnice i opomene s dostavnicom, a protiv korisnika koji i nakon toga nisu izvršili plaćanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu.

V. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 31.

Godišnji Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i Program održavanja komu-

nalne infrastrukture donosi Općinsko vijeće sukladno posebnom zakonu, te se u navedenim programima posebno planiraju programi redovnog i investicijskog održavanja groblja.

Komunalac Sunja d.o.o. donosi poseban Plan gradnje i održavanja groblja za groblja kojima upravlja.

Članak 32.

Poslovi uklanjanja otpada s groblja kao i ostali poslovi oko održavanja groblja obavljaju se preko komunalnog trgovačkog društva u vlasništvu Općine Sunja, a isto je dužna organizirati i osigurati Uprava groblja.

Članak 33.

Pod redovnim održavanjem groblja u smislu ove Odluke podrazumijeva se:

1. održavanje mrtvačnica, spremišta, ograda i sanitarnog čvora,
2. orezivanje stabala i niskog raslinja (ukrasnog grmlja) te šišanje i uređivanje živica,
3. dosađivanje novih nasada visokog i niskog raslinja i živica te uzgoj i održavanje zelenila,
4. čišćenje groblja, staza, putova, prostora ispred mrtvačnica, parkirališta i okoliša groblja od otpada i snijega,
5. održavanje staza, putova, prostora ispred mrtvačnica i parkirališta,
6. održavanje glavnog križa na grobljima,
7. košenje travnatih i zakorovljenih površina, čišćenje i odvoz,
8. održavanje električnih instalacija, vodovodne i kanalizacijske mreže te drugih uređaja,
9. održavanje i čišćenje dvorane za izlaganje na odru i ostalih prostorija mrtvačnice,
10. skupljanje i odlaganje otpada,
11. po potrebi zaštita od požara,
12. ostali radovi na održavanju i uređenju groblja i objekata groblja.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i ostalih sredstava Općinskog proračuna Općine Sunja namijenjenih za tu svrhu.

Članak 34.

Pod otpadom u smislu ove Odluke smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja, kao i ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili pravovremeno ukloniti.

Članak 35.

Uprava groblja poslove iz članka 33. ove Odluke obavlja kontinuirano, na način da groblje i objekti na groblju budu uredni i čisti, u funkcionalnom smislu ispravni, i na način da se ne vrijeđaju osjećaji pijeteta prema mrtvima.

Uprava groblja dužna je na prikladnom mjestu unutar groblja osigurati prostor s odgovarajućim spremnicima za odlaganje otpada i taj prostor održavati čistim i urednim.

Članak 36.

Uprava groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobovima, grobnicama i nišama koje uzrokuju treće osobe.

Ukoliko se prilikom ukopa u obiteljski grob mora pomaknuti oprema ili uređaj tog groba ili okolnih grobova ili grobnica, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi osoba na čiji se zahtjev obavlja ukop.

Članak 37.

Osim brige o redovnom održavanju groblja i nadzorom nad obavljanjem tih poslova, Uprava groblja dužna je brinuti i o investicijskom održavanju, te o proširenju groblja.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, izgradnja komunalne i ostale infrastrukture na proširenim dijelovima groblja (putovi, staze, hidrantska mreža, rasvjeta, hortikulturno uređenje, ograde, objekti i slično).

Eventualno proširenje, odnosno rekonstrukcija groblja, temelji se na programu uređenja utvrđenom za vremensko razdoblje od najmanje 30 godina.

Program iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće na prijedlog Uprave groblja i isti obvezno sadrži podatke o predviđenom povećanju broja stanovnika i postotku smrtnosti.

Članak 38.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, odnosno Plana gradnje i održavanja groblja.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava naknade za dodijeljeno grobno mjesto, sredstava od prodaje grobnih okvira (ukoliko se rade i kao takvi prodaju), sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta, naknade za postavljanje spomenika i grobnica, te prema potrebi ostalih sredstava Općinskog proračuna Općine Sunja.

Članak 39.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način, održavati na istima red i čistoću na način da ne oštećuju ili na bilo koji drugi način smetaju druga grobna mjesta, a otpad odlagati na za to određeno mjesto.

Korisnici grobnih mjesta mogu uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti fizičkim ili pravnim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, Uprava groblja dužna ga je pismeno opomenuti, a u slučaju da ne postupi ni po opomeni, Uprava groblja organizirat će čišćenje na trošak korisnika.

Članak 40.

Svaki grob, odnosno grobnica, mora biti označen prikladnim nadgrobnim znakom i natpisom.

Natpisi na grobovima i grobnicama ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika, a ako se pojave takvi natpisi iste će ukloniti Uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

Članak 41.

Materijal od kojeg se izrađuju nadgrobnih spomenika mora biti trajan (kamen, beton i slično), a sami spomenici po obliku i načinu izvedbe moraju biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima, o čemu je mjerodavno mišljenje Uprave groblja.

O obliku i načinu uređenja grobnog mjesta (nadgrobnog spomenika) odlučuje korisnik grobnog mjesta, pridržavajući se plana uređenja groblja i rasporeda korištenja grobnih mjesta, te ove Odluke.

Za izgradnju nadgrobnog okvira, kao i za podizanje spomenika, te građevinske radove na uređenju nogostupne površine i okoliša oko grobnog mjesta korisnik je dužan ishoditi odobrenje koje izdaje Uprava groblja. Uz zahtjev za izdavanje odobrenja, korisnik je dužan dostaviti idejnu skicu nadgrobnog okvira-spomenika s vidljivim dimenzijama i podatke o izvođaču radova.

Ako nadgrobnih okvir-spomenik bude izgrađen protivno izdanom odobrenju ili izgrađen bez odobrenja, a odobrenje nije moguće naknadno ishoditi, korisnik grobnog mjesta dužan je izgrađeni dio uskladiti s odobrenjem, a ako to nije moguće, nadgrobnih okvir-spomenik ukloniti najkasnije u roku 60 dana od primljenog rješenja za uklanjanje. U protivnom će to provesti Uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

Članak 42.

Grobovi koji su proglašeni spomenicima kulture ne mogu se smatrati napuštenima već ih treba održavati i obnavljati sukladno propisima o zaštiti spomenika kulture.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne mogu se smatrati napuštenim, već se o njima brine i održava ih Uprava groblja.

Općinsko vijeće Općine Sunja može utvrditi osobe od značaja za Općinu Sunja čija se grobna mjesta ne mogu smatrati napuštenima, već se o njima brine i održava ih Uprava groblja.

Članak 43.

Fizičke i pravne osobe koje namjeravaju izvoditi bilo kakve radove na groblju, osim ako to čine po nalogu Uprave groblja, dužne su Upravi groblja prijaviti namjeru izvođenja radova, te za iste ishoditi odgovarajuće odobrenje.

Nakon ishođenja odobrenja, osobe iz prethodnog stavka mogu radove na groblju obavljati pod sljedećim uvjetima:

1. radove izvoditi na način da se u najvećoj mogućoj mjeri očuva mir na groblju,
2. radove izvoditi u radne dane, a samo iznimno, uz suglasnost Uprave groblja i u neradne dane,
3. građevni materijal (kamen, pijesak, cement i slično) može se odlagati samo na označenim mjestima koje odredi i označi Uprava groblja,
4. alati i oruđa za izvođenje radova mogu se zadržati na groblju samo kraće vrijeme, u pravilu dok se izvode radovi i na način da se time ne ometaju ostali korisnici,
5. građevni materijal može se prevoziti samo putovima i stazama koje odredi Uprava groblja,
6. gradilište i ostale dijelove groblja koji se koriste za izvođenje radova treba odmah po završetku radova očistiti, a po potrebi i oprati, to jest dovesti u prvobitno stanje.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su se pridržavati odredbi Pravila ponašanja na groblju koje donosi Uprava groblja. Pravila moraju biti izložena na oglasnom panou na vidljivom mjestu na groblju.

Uprava groblja zabranit će rad onom izvoditelju radova koji započne s radom bez prethodne prijave i ishođenja odgovarajućeg odobrenja, te onom koji se ne pridržava uvjeta iz stavka 2. ovog članka.

Eventualnu štetu na groblju koju pri izvođenju radova učini izvođač, dužan je otkloniti korisnik grobnog mjesta na kojem su se radovi izvodili. U protivnom će to učiniti Uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

VI. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA I OBAVLJANJA POGREBNIH POSLOVA

Članak 44.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Ukop pokojnika u pravilu se obavlja u roku od 24 do 48 sati od nastupa smrti, osim iznimno ako je to u skladu s posebnim propisom ili objektivnim okolnostima može i nakon isteka navedenog roka.

Poslovima organiziranja i obavljanja ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, priprema grobnog mjesta (iskop grobne jame, odnosno otvaranje grobnice), organiziranje pogreba, preuzimanje i prijevoz pokojnika, ukop pokojnika i zatrpavanje grobne jame, odnosno zatvaranje grobnice, te uređenje grobnog mjesta nakon pokopa.

Pogrebne poslove na cijelom području Općine Sunja vrši općinsko komunalno trgovačko društvo Komunalac Sunja d.o.o., osim iznimno prema lokalnim običajima (nošenje pokojnika i sl.).

Iznimno, preuzimanje i prijevoz pokojnika do mrtvačnica na području Općine Sunja može izvršiti i drugi ovlaštenu prijevoznik po izboru pokojnikove obitelji, odnosno osoba koje se skrbe o njegovom ukopu.

Članak 45.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaje dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, te preuzimanjem obveze podmirjenja troškova pogrebnih poslova (ukopa) i zaostalih grobnih naknada, zatražila obavljanje ukopa.

Članak 46.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa ispunjavanjem posebnog obrasca - prijave ukopa, u kojem mora naznačiti sljedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa,
- osobne podatke o pokojniku,
- o grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop,
- o korisniku grobnog mjesta i plaćenju godišnjoj grobnoj naknadi, te nasljednicima ukoliko je korisnik grobnog mjesta bio pokojnik.

Ukoliko pokojnik ili naručitelj ukopa nisu korisnici grobnog mjesta, prijava sadrži i zahtjev naručitelja za dodjelu grobnog mjesta.

Članak 47.

Nakon prijema prijave Uprava groblja dužna je provjeriti podatke navedene u prijavi, te ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani zakonom i ovom Odlukom, odobrava ukop na određenom grobnom mjestu.

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, Uprava groblja izdaje rješenje o korištenju novog grobnog mjesta i uručuje ga naručitelju.

Članak 48.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu podmirili godišnje grobne naknade.

Radi plaćanja zaostalih godišnjih grobnih naknada Uprava groblja i korisnik grobnog mjesta mogu zaključiti izvan sudsku nagodbu, koja se mora ovjeriti kod javnog bilježnika.

Članak 49.

U slučaju da nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se ne obveže na podmirjenje pogrebnih troškova, ukop pokojnika izvršit će se na općem grobnom polju na kojem se grobna mjesta dodjeljuju na korištenje na način propisan ovom Odlukom (članak 23. Odluke).

Članak 50.

Troškove pogrebnih poslova naplaćuje Komunalac Sunja d.o.o. prema Cjeniku pogrebnih usluga za groblja na području Općine Sunja na koji je prethodnu suglasnost dao općinski načelnik Općine Sunja.

Cjenik pogrebnih poslova Komunalac Sunja d.o.o. dužan je dostaviti na suglasnost općinskom načelniku Općine Sunja u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke, a za svaku daljnju izmjenu istog potrebna je suglasnost općinskog načelnika koja se za tekuću godinu daje do 31. ožujka tekuće godine.

Cjenik pogrebnih usluga mora biti istaknut na oglasnim pločama groblja kao i na vidnom mjestu u poslovnoj prostoriji Komunalca Sunja d.o.o.

VII. KAZNENE ODREDBE**Članak 51.**

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako se ne pridržava odredbi propisanih ovom Odlukom (neovlašteno vrši ukop bez ili suprotno od rješenja uprave groblja, izvodi radove na groblju bez odobrenja uprave groblja, neovlašteno obavlja pogrebne poslove, ne obavlja pogrebne poslove sukladno ovoj Odluci i dr.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna.

Članak 52.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja:

1. se ne brine o održavanju grobnog mjesta prema članku 39. Odluke,
2. grobno mjesto označava suprotno članku 40. Odluke,
3. ne prijavi Upravi groblja obavljanje bilo kakvih radova na groblju, odnosno ne postupi u skladu sa člankom 41. Odluke.

Članak 53.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja se pri obavljanju radova na groblju ne pridržava odredbi članka 43. Odluke.

Članak 54.

Za prekršaje iz članka 52. i 53. ove Odluke komunalni redar je ovlašten naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja u iznosu od 200,00 kuna.

Članak 55.

Prekršaji propisani ovom Odlukom u ime Općine Sunja pokreću se na osnovi zahtjeva ovlaštenih osoba.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 56.**

Uprava groblja je dužna uskladiti svoj rad sukladno ovoj Odluci u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravljanju i održavanju groblja na području Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 3/99 i 2/00 - ispravak).

Članak 58.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, a objavit će se na web stranici Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/17-01/03
URBROJ: 2176/17-03-17-01
Sunja, 27. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), Zakona o minimalnoj plaći (»Narodne novine«, broj 39/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 26. sjednici održanoj 27. siječnja 2017. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu i Pogonu za komunalne djelatnosti Općine Sunja

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu i Pogonu za komunalne djelatnosti Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 34/10, 27A/15 i 33/15), u članku 2. u tablici:

redak 2. mijenja se i glasi:

Naziv radnog mjesta	Kategorija radnog mjesta prema Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Klasifikacijski rang prema navedenoj Uredbi	Koeficijent
Stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća, općinskog načelnika i imovinsko pravne poslove	III.	8.	1,15

i redak 10. mijenja se i glasi:

Spremačica	1	IV.	13.	0,72
------------	---	-----	-----	------

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu i Pogonu za komunalne djelatnosti Općine Sunja (»Službeni vjesnik« 34/10, 27A/15 i 33/15), stupaju na snagu osmog dana od dana objave »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-02/10-01/07
URBROJ: 2176/17-03-17-05
Sunja, 27. siječnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 56.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 47.

Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), općinski načelnik Općine Sunja dana 2. siječnja 2017. godine, utvrđuje

P L A N

prijma u službu u Jedinственном upravni odjel Općine Sunja za 2017. godinu

I.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Sunja, KLASA: 110-02/10-01/01, URBROJ: 2176/17-01-10-01 od 23. rujna 2010. godine predviđeno ukupno 10 (deset) radnih mjesta za službenike i namještenike u Jedinственом управном одјелу, od čega je popunjeno 10 (deset) radnih mjesta, kako je prikazano u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

II.

Ovim Planom utvrđuje se i broj osoba koje se planiraju primiti na osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственом управном одјелу Опćине Sunja.

III.

Zaključivanje ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, izvršiti će se

sukladno pozitivnoj suglasnosti i osiguranim financijskim sredstvima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na predloženi Plan.

IV.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/17-01/01
URBROJ: 2176/17-01-17-01
Sunja, 2. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

PRIKAZ POPUNJENOSTI I POTREBA POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SUNJA

	Naziv radnog mjesta	Potreban broj službenika/ namještenika na neodređeno vrijeme	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika/ namještenika - vježbenika-osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
1.	Pročelnik Jedinственог управног одјела - VSS	1	1	0
2.	Stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća, općinskog načelnika i imovinsko pravne poslove - VŠS	1	1	1
3.	Viši savjetnik za poljoprivredu, gospodarstvo, vodoprivredu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša - VSS	1	1	1
4.	Stručni suradnik za proračun i financije - VŠS	1	1	1
5.	Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti, komunalnu infrastrukturu, stambene odnose, poslovni prostor u vlasništvu Općine i javnu nabavu - VSS	1	1	1
6.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i turizam - VSS	1	1	1
7.	Referent za poslove ureda općinskog načelnika, upisnik predmeta i očevidnika i poslove arhive - SSS	1	1	1
8.	Referent za računovodstvo i financije - SSS	1	1	1
9.	Komunalni redar, referent za informatičke poslove - SSS	1	1	1
10.	Spremačica - NK	1	1	0
	U K U P N O	10	10	8

OPĆINA TOPUSKO
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - proči-

šćeni tekst i 16/14), općinski načelnik Općine Topusko, 9. siječnja 2017. godine, donio je

P R A V I L N I K**o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko****Članak 1.**

U Pravilniku o radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 55/10, 38/12 i 35/13) u članku 43. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka jednaka je osnovici za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike i namještenike.«.

Članak 2.

Iza članka 46. dodaje se članak 46a. koji glasi:

»Članak 46a.

Zaposlenici imaju jednom u tri godine pravo na sistematski pregled u vrijednosti određenoj za državne službenike i namještenike.«.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/10-01/03
URBROJ: 2176/18-01-17-4
Topusko, 9. siječnja 2017.

Općinski načelnik

Vlado Muža, dipl. oec., v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 47. stavka 4. alineja 12. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst i 16/14), općinski načelnik Općine Topusko, 9. siječnja 2017. godine, donio je

P L A N**prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel
Općine Topusko za 2017. godinu****I.**

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko za 2017. godinu.

II.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik« broj

32/10 i 35/13) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko predviđeno je ukupno 10 radnih mjesta i to 9 radnih mjesta službenika i 1 radno mjesto namještenika, za koja je ukupno predviđeno 10 izvršitelja.

III.

Na dan 1. siječnja 2017. godine, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko, bilo je zaposleno 6 službenika i 1 namještenik, na neodređeno vrijeme.

IV.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Topusko u 2017. godini planira se prijam u službu 1 službenika na neodređeno vrijeme, na radno mjesto administrativni tajnik općinskog načelnika.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Topusko za 2017. godinu.

V.

Ukoliko dođe do popunjavanja nepopunjenih radnih mjesta, uzet će se u obzir odredbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, radi osiguranja poštivanja prava pripadnika nacionalnih manjina.

VI.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/17-01/01
URBROJ: 2176/18-01-17-1
Topusko, 9. siječnja 2017.

Općinski načelnik

Vlado Muža, dipl. oec., v.r.

3.

Na temelju članka 59. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14) i članka 47. stavka 4. alineja 32. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst i 16/14), općinski načelnik Općine Topusko, 9. siječnja 2017. godine, donio je

P L A N**prijma na stručno osposobljavanje bez
zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni
odjel Općine Topusko za 2017. godinu****I.**

Ovim Planom prijma utvrđuje se prijam na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Topusko za 2017. godinu.

II.

U 2017. godini planira se prijam 2 osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i to:

a) 1 osoba

- za radno mjesto Viši savjetnik za prostorno uređenje i komunalne djelatnosti - radno mjesto II. kategorije - magistar struke ili stručni specijalist građevinske, ekonomske ili pravne struke ili
- za radno mjesto Viši referent za financije i proračun - radno mjesto III. kategorije - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomske struke,

b) 1 osoba

- za radno mjesto Referent za računovodstvo - radno mjesto III. kategorije - srednja stručna sprema ekonomske struke.

III.

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

IV.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa osigurana kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

V.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 132-01/17-01/01
URBROJ: 2176/18-01-17-1
Topusko, 9. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Vlado Muža, dipl. oec., v.r.

S A D R Ź A J**GRAD GLINA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Odluka o izvršavanju Proračuna Grada Gline za 2017. godinu | 1 |
| 2. | Odluka o imenovanju Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda | 6 |
| 3. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o popisu nerazvrstanih cesta na području Grada Gline | 6 |

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o usvajanju Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija na području Grada Gline u 2017. godini | 7 |
| | - Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, deratizacija na području Grada Gline u 2017. godini | 7 |
| 2. | Zaključak o utvrđivanju Prijedloga III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Gline | 19 |

**GRAD NOVSKA
AKTI GRADONAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Plan prijama službenika i namještenika u upravna tijela Gradske uprave Grada Novske | 20 |
| 2. | I. dopune Plana nabave Grada Novske za 2017. godinu | 20 |

**OPĆINA DVOR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Plan prijama u službu službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Dvor za 2017. godinu | 22 |
| 2. | Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor | 22 |

**OPĆINA GVOZD
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gvozd | 24 |
| 2. | Plan prijama u službu u Jedinственом upravni odjel Općine Gvozd za 2017. godinu | 25 |

**OPĆINA LIPOVLJANI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o provedbi Programa preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera za područje Općine Lipovljani za 2017. godinu | 25 |
| 2. | Plan prijama u službu službenika i namještenika u Jedinственом upravni odjel Općine Lipovljani za 2017. godinu | 28 |

**OPĆINA MARTINSKA VES
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Martinska Ves za 2017. godinu | 28 |
| 2. | Odluka o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Martinska Ves za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Martinska Ves za 2017. godinu | 29 |
| 3. | Odluka o sufinanciranju pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Općine Martinska Ves u 2017. godini | 30 |
| 4. | Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Martinska Ves | 30 |

**OPĆINA SUNJA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o grobljima na području Općine Sunja | 31 |
| 2. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственом upravnom odjelu i Pogonu za komunalne djelatnosti Općine Sunja | 39 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Plan prijama u službu u Jedinственом upravni odjel Općine Sunja za 2017. godinu | 39 |
|----|---|----|

**OPĆINA TOPUSKO
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu u Jedinственом upravnom odjelu Općine Topusko | 40 |
| 2. | Plan prijama u službu u Jedinственом upravni odjel Općine Topusko za 2017. godinu | 41 |
| 3. | Plan prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственом upravni odjel Općine Topusko za 2017. godinu | 41 |

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.